



МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОЙ
И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**Заполнение заявки на участие в конкурсе на предоставление
грантов Оренбургской области на развитие гражданского общества**

Раздел «О проекте»



Заявки на конкурс принимает только в электронном виде

- ❖ Заявки должны быть заполнены в личном кабинете на сайте по адресу:
orenburg.granty.rf.

**для подачи заявки вам необходимо зарегистрироваться на портале «Созидатель», если вы зарегистрированы, то использовать существующий пароль*



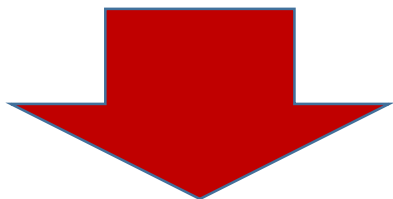
Не рассматриваются проекты (заявки):

- представленные на бумажном носителе (по почте);
- направленные по электронной почте в министерство региональной и информационной политики Оренбургской области (далее – министерство) или его сотрудникам;
- не соответствующие видам деятельности организации, указанным в ее уставе.





**Перед заполнением заявки
необходимо ознакомиться с**



✓ постановлением Правительства Оренбургской области от 26 апреля 2021 года № 339-пп «Об утверждении порядка предоставления грантов на развитие гражданского общества» (в ред. постановления от 14.05.2024 № 421-пп);

✓ инструкцией (методическими рекомендациями) по подготовке бюджета проекта в составе заявки на участие в конкурсе на предоставление грантов Оренбургской области на развитие гражданского общества;

✓ инструкцией (методическими рекомендациями) определяющей порядок заполнения заявки на платформе orenburg.granty.rf



1. Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту»

Для выбора предоставляются грантовые направления, указанные в объявлении о проведении конкурса

Необходимость реализации долгосрочного проекта должна быть

- *обоснована*
- *подтверждена более значимой целью*
- *ожидаемыми результатами*

1.1. Тематика грантового направления



выбираем наиболее подходящую тематику деятельности по проекту





2. Название проекта

Важно оценить название с позиции публичности



Название проекта нельзя будет изменить после подачи заявки!

С момента регистрации заявки название проекта станет общедоступным.

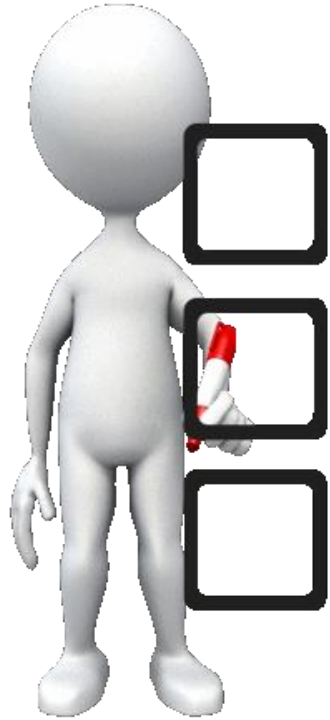
Название проекта не должно быть длинным, его необходимо написать:

- ✓ без кавычек;
- ✓ с заглавной буквы;
- ✓ без точки в конце.





3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)



Краткая текстовая презентация содержит:

- ✓ описание основной идеи проекта и конкретных действий (плана) по его реализации (без обоснования актуальности и социальной значимости);*
- ✓ указание целевой аудитории;*
- ✓ наиболее значимые ожидаемые результаты.*

Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в виде публикаций в СМИ и в сети Интернет, а также на сайте orenбург.гранты.рф).





3.1. Полное описание проекта, презентация проекта

- ✓ подробное описание проекта
- ✓ презентацию проекта

3.2. Видео о проекте

- ✓ в дополнительной информации о проекте можно прикрепить ссылку на снятый заявителем и размещенный в открытом доступе видеоролик об актуальности проекта.

**рекомендуется включить видеоролик в заявку с запрашиваемой значительной суммой гранта*

3.3. Теги (ключевые слова, характеризующие деятельность по проекту)

Из вариантов, предложенных в разделе, выберите одну или несколько фраз, которые имеют отношение к вашему проекту.

При отсутствии подходящих вариантов выберите «Другое».

Заполнять это поле не обязательно, но эта дополнительная информация поможет министерству и экспертам в работе с вашей заявкой.





4. География проекта

- *обозначьте географию проекта максимально конкретно;*
- *подтвердите, что выявленная проблема целевой группы существует и актуальна на каждой из выбранных территорий;*
- *убедитесь, что выбранная территория совпадает с уставом организации;*
- *отразите географию проекта в календарном плане;*
- *отразите географию проекта в бюджете проекта;*
- *укажите непосредственное место проведения мероприятий, а не общий охват по аудитории.*



✓ Важно убедиться, что деятельность на территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия, не противоречит уставу организации.



5. Дата начала реализации проекта и 6. Дата окончания реализации проекта

Срок реализации проекта определяется календарным планом и отображается в заявке автоматически



- ✓ *Срок реализации стандартного проекта не должен превышать 24 месяца.*
- ✓ *Мероприятия в календарном плане не должны выходить за рамки проекта.*

✓ *Скорректировать срок вы можете в разделе заявки «Календарный план».*



7. Целевые группы проекта

Целевые группы	Обоснование проблем	Цель	Календарный план	Результаты
				
				
				

- ✓ Основная целевая группа в проекте одна.
- ✓ Она может включать в себя людей разного пола, возраста и социальных категорий, но **их всех должна объединять одна общая проблема**. Опишите с помощью нее то общее, что объединяет разные категории людей.



8. Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта

Необходимо точно и емко ответить на следующие вопросы:

- *Каких людей касается проблема?*
 - *В чем заключается проблема?*
 - *Актуальна ли проблема для выбранной целевой группы на выбранной территории реализации проекта?*
 - *Каковы причины существования проблемы?*
 - *Как именно вы хотите изменить существующую проблемную ситуацию?*
 - *Кто еще занимается решением этой проблемы на выбранной территории?*
 - *Каковы возможные последствия развития проблемы?*





8.1 Материалы, подтверждающие наличие проблемы

8.1. Материалы, подтверждающие наличие проблемы ?

Это поле заполнять не обязательно.

При необходимости загрузите в него документы, которые подтверждают наличие проблемы и иллюстрируют проведенные исследования, а также – запросы от благополучателей на проведение проекта и т.д. В этом поле вы также можете предоставить результаты сторонних исследований, подтверждающих проблему: статистические данные, переданные органами власти, результаты исследований и практический опыт работы других организаций, которые работают над решением схожих социальных проблем, что и вы.





9. Цель проекта

Цель проекта — это решение выявленной проблемы, и точность формулировки цели во многом зависит от того, насколько точно и конкретно вы определили проблему.

Цель проекта должна отвечать пяти критериям:

- достижимость,*
- конкретность,*
- измеримость,*
- реалистичность,*
- ограниченность во времени.*

✓ Избегайте общих фраз и будьте максимально конкретны.





10. Ожидаемые результаты проекта

- Для удобства описания ожидаемых результатов этот раздел представлен в форме таблицы.

В колонке «Целевые группы»

автоматически отобразятся категории благополучателей, прописанные вами в [п. 7 раздела «О проекте»](#). Они нужны для удобства определения результатов

В колонке «Количественные результаты»

нужно указать: кто из участников проекта (представителей целевых групп) ощутит на себе положительный эффект в результате проводимых мероприятий; сколько их будет

В колонке «Качественные результаты и способы их измерения»

нужно подробно написать, что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта



11. Задачи проекта

Задача — это составляющая цели, которая решает конкретную причину существования выявленной проблемы.

Задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.



В поле «Задачи проекта» опишите задачи, которые помогут вам достигнуть цели проекта.

- ✓ *Каждую задачу указывайте в отдельном поле – все задачи автоматически появятся [в разделе заявки «Календарный план»](#).*



12. Партнеры проекта

- ✓ перечислите названия организаций;
- ✓ имена и должности лиц, готовых оказать поддержку в реализации вашего проекта.

Подтвердите эту готовность письмами поддержки от каждого из перечисленных партнеров.

Письма поддержки должны быть конкретными.

В письме должно быть указано, что конкретно готов сделать партнер и в какие сроки.



- ✓ *документы в формате.pdf загрузите в свободное поле для загрузки файлов.*



13. Как будет организовано информационное сопровождение проекта

Каким образом вы будете освещать мероприятия проекта в СМИ и в Интернете?



- ✓ *Опишите договоренности с представителями СМИ, если они у вас есть.*
- ✓ *Не забудьте включить мероприятия по информационному сопровождению в [раздел «Календарный план»](#) в вашей заявке.*

В этом поле коротко опишите:

- *целевую аудиторию информационного сопровождения,*
- *инструменты продвижения: СМИ, социальные сети и реклама в них, реклама в общественном транспорте, листовки, специальные мероприятия,*
- *информационных партнеров.*



14. Дальнейшее развитие проекта

В поле укажите, будете ли вы продолжать деятельность в рамках проекта

Напишите:

- ✓ *Какие для этого есть возможности;*
- ✓ *Какие изменения предполагаются в проекте;*
- ✓ *Как именно он будет способствовать улучшению состояния целевой группы*
- ✓ *Как будут использованы результаты проекта для дальнейшей работы по решению социальной проблемы;*
- ✓ *Как будете использовать дорогостоящее оборудование после завершения проекта.*

15. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем

- ✓ *укажите, за счет каких средств вы продолжите реализацию проекта после того, как средства гранта закончатся, в случае если вы продолжите реализацию проекта.*

