# Инструкция по заполнению заявки на участие в

# Конкурсе социальных проектов

В 2021 году тема Конкурса социальных проектов **«Государство и НПО: 30 лет единства и партнерства в интересах устойчивого развития».**

Целью конкурса является развитие гражданского общества, привлечение потенциала его институтов к решению актуальных социальных и общественно значимых задач.

ЗАДАЧИ

1. Собрать и систематизировать лучшие проекты, которые предлагают решение социально-значимых проблем в интересах устойчивого развития для дальнейшего start up финансирования.

2. Тиражирование лучших региональных практик и инициатив на территории Казахстана и последующий контроль результатов внедрения.

Конкурс пройдет в рамках ежегодного Форума социальных проектов, направленного на выявление и преодоление комплекса экологических, социальных и экономических проблем жизни местных сообществ в интересах устойчивого развития.

Инициатива же в выборе проектов для решения конкретных задач принадлежит вам - соискателям start up финансирования Фонда Нурсултана Назарбаева.

Своей грамотно составленной заявкой вы должны будете убедить членов комиссии отобрать именно ваш проект.

В своих рекомендациях к составлению заявок мы указываем желательное число страниц и последовательность изложения.

В данной инструкции подробно описаны критерии оценки каждого раздела проектной заявки.

Скрупулезно следуйте правилам, иначе впечатление будет неблагоприятным и вашу заявку могут отклонить просто на основании того, что вы нарушили правила ее оформления.

**Кто может подать заявку на конкурс**

Заявку на конкурс для получения спонсорской/благотворительной помощи для реализации социально-значимого проекта могут подать любые негосударственные некоммерческие организации, общественные организации, этнические общины, общественные и частные фонды и учреждения, объединения, союзы, клубы по интересам, общественные советы, молодежные инициативные группы – резиденты Казахстана.

В конкурсе не участвуют политические партии и движения, профессиональные союзы, религиозные объединения, государственные, бюджетные учреждения.

**Как рассматриваются заявки на финансирование**

Заявки должны быть заполнены по форме и содержать всю необходимую информацию о проекте и организации.

Все заявки сначала проверяются на соответствие требованиям, а затем оцениваются членами конкурсной комиссии по следующим критериям:

- соответствие проекта приоритетным направлениям, условиям конкурса, степень и качество проработанности проекта;

- социальная значимость и актуальность;

- реалистичность конкретных задач проекта, достижимость ожидаемых результатов;

- стабильность социально значимой деятельности организации, организационный потенциал;

- наличие (либо возможность привлечения) потенциальных партнеров, инвесторов;

- устойчивость проекта, перспективы использования результатов проекта;

- обоснованность объема запрашиваемых средств.

**Сроки проведения Конкурса**

**I этап** (с 10 января по 10 марта 2021г.) – прием, первичный отбор конкурсных заявок и конкурсной документации на предмет соответствия установленным требованиям.

**II этап** (с 11 по 20 марта 2021г.) – оценка, отбор ТОР-50 проектов.

**III этап** (22-31 марта 2021г.) – презентация лучших ТОР-50 проектов, определение победителей. Церемония награждения.

**Содержание заявки**

1. Информация о заявителе или Введение – ваша визитная карточка. Он должен содержать всю необходимую для нас информацию - сведения об организации-заявителе.

Ведение содержит сведения об организации-заявителе, об уровне компетентности автора проекта. Обязательно указывается Ф.И.О., звание, должность, адрес, телефоны, адрес электронной почты (e-mail). Именно с этим человеком будет связываться наша организация, если потребуется дополнительная информация. Руководитель отвечает за выполнение проекта и несет ответственность перед донором за эффективность использования средств. Руководитель должен быть один.

В данном разделе необходимо также указать какие проекты реализуются в настоящее время, сумму гранта и грантодателя.Как вы обеспечите беспрерывную и надлежащую деятельность, связанную с реализацией нового проекта, одновременно с текущей работой вашей организации?

**2. Название проекта**

Название проекта должно быть броским и кратким. Может быть достаточно общим. В то же время, пожалуйста, сформулируйте название таким образом, чтобы в нем максимально конкретно отражалась практическая проблема (задача), на реализацию которой нацелен данный проект.

*Не рекомендуется в качестве названия проекта использовать более одного предложения.*

**3. Номинация, на которую подается проект**

Отметьте галочкой, только одну номинацию!

**4. Краткое описание проекта**

В этом разделе должна быть представлена идея (замысел) проекта, определенная заданной темой (номинацией) конкурса.

Он содержит ясное и краткое описание сути заявки. Включает несколько предложений, отвечающих на вопросы: кто будет выполнять проект, почему и кому нужен этот проект, что получится в результате, как проект будет выполняться. Указываются виды деятельности (мероприятия), которые необходимо провести для достижения намеченных результатов и для решения поставленных задач.

***Идея проекта должна отличаться неповторимостью, новизной, актуальностью и комплексностью!***

**5. Краткое описание цели и задач проекта**

Данный раздел дает представление, каковы же будут итоги выполнения проекта. Цель – это во имя чего предпринимается проект. Задачи – конкретный эффект, достигнуть которого требуется в ходе выполнения проекта. Задачи и результаты поддаются количественной оценке.

Из этого раздела должно быть ясно, что получится в результате выполнения проекта, какие изменения произойдут в существующей ситуации.

К примеру, если целью проекта является повышение профессионального уровня участников, то методами могут быть проведение семинаров, консультаций, стажировок, распространение методической литературы.

Цели должны быть не только достижимы в принципе, но и достижимы в указанные вами сроки и при тех затратах, которые вы предположили. Нам важно понять, что ваше предложение – не утопия, что оно действительно может быть воплощено в жизнь.

Сформулируйте задачи проекта так, чтобы они помогли детализировать поставленную цель, раскрыть ее объем и указать (перечислить) конкретные дела, которые необходимо выполнить, чтобы получить намеченный результат.

**6. Постановка проблемы**

Раздел описывает, почему возникла необходимость в выполнении проекта, и как поставленная проблема соотносится с целями и задачами заявителя.

Проблема, над которой вы собираетесь работать, должна быть определена настолько конкретно, насколько это возможно.

Критерии оценки раздела «Постановка проблемы»:

1. Описывает, почему возникла необходимость в выполнении проекта.

2. Ясно, какие обстоятельства побудили авторов написать проект.

3. Насколько проблема выглядит важной и значимой (представляет неординарный случай)?

4. Насколько связана с целями и задачами заявителя?

5. Разумность масштаба работ – не делаются ли попытки решить все мировые проблемы сразу?

6. Поддерживается статистикой, ссылками на авторитеты в данной области и

ключевые литературные источники (1-5), советами экспертов.

7. Сформулирована с точки зрения тех, чьим нуждам служит заявитель, а не самого заявителя.

8. Раздел не содержит голословных утверждений.

9. Содержит минимум научных и иных специальных терминов, интересен для чтения и краток (насколько возможно).

**7. Социальное партнерство в реализации проекта**

Укажите, каким образом будут вовлекаться в деятельность местные органы власти, представители бизнеса, НПО и местное население?

В заявке можно только перечислить партнеров по вашему проекту. При разработке бюджета проекта, указать точное название всех партнеров, объем их ресурсных вложений.

**8. Целевая группа, территория реализации проекта**

Именно в этом разделе нужно описать категорию благополучателей – целевую группу, на которую направлена деятельность по проекту и чья жизнь каким-либо образом улучшится в результате реализации проекта.

Целевая группа определяется из следующих условий:

- для кого осуществляется проект;

- какую пользу должен принести проект участникам, организации;

Целевая аудитория проекта определяется:

- по возрастным категориям;

- по социальному – демографическому направлению;

- по образовательным характеристикам.

Кто получит пользу от реализации проекта? Укажите группы бенефициаров, количество, возраст, а также источник информации. *Например: дети с особыми нуждами; 30 человек; возраст – 5-7 лет; проживающие в районе школы №4; информация предоставлена Управлением социальной защиты г. Астаны.*

Каким образом представители целевых групп будут принимать участие в реализации проекта?

Укажите территорию реализации проекта (область, район, населенный пункт).

**9. Ожидаемые результаты**

К описанию ожидаемых результатов необходимо подходить очень серьезно и ответственно, поскольку они являются критериями эффективности проекта.

Основные характеристики результатов:

- соответствие результатов цели, задачам проекта;

- измеримость (количественные и качественные показатели);

- реалистичность;

-выполнимость/достижимость;

- как реализация проекта способствует решению конкретной социальной проблемы.

Кратко опишите (в объеме не более 1/2 страницы), какие значимые количественные и качественные результаты вы ожидаете получить по итогам реализации проекта.

**10. Критерии оценки эффективности реализации проекта**

Из этого раздела должно быть ясно, как вы предполагаете оценить в конце, достиг ли проект цели, как вы будете контролировать процесс выполнения проекта, в какой форме вы отчитаетесь о проделанной работе и затраченных средствах.

План оценки должен быть хорошо разработан, описаны ее инструменты. Критерии оценки должны быть адекватны результатам, количественные и качественные индикаторы (исходные данные для сопоставления) должны быть убедительными и обоснованными.

**11. Устойчивость проекта**

Содержимое раздела объясняет, что сделает ваш проект финансово устойчивым в течение длительного периода времени?

Каким образом, за счет каких ресурсов заявитель надеется сохранить и расширить достижения данного проекта, убеждает грантодателя в том, что после израсходования средств гранта найдутся ресурсы для поддержания данной инициативы.

Раздел необходим для убеждения в том, что работа по проекту продолжится по окончании срока действия гранта.

Обладает ли ваш проект конкретными стратегиями, которые можно легко повторить в других регионах?

**12. Бюджет проекта**

Раздел содержит список всех ресурсов, необходимых для проведения планируемых мероприятий, отвечает на вопросы: сколько денег требуется от грантодателя, из каких источников будут получены все остальные требующиеся для выполнения проекта ресурсы, и на что они будут потрачены. Основными свойствами бюджета проекта должны быть:

* Обоснованность.
* Логичность – взаимоувязанность с запланированными мероприятиями и иными действиями.
* Соразмерность масштабу проекта.
* Соразмерность опыту исполнителя.
* Эффективность расходов *(расходы должны иметь строго целевой характер, что позволит рассчитывать на получение* *запланированных результатов, оказание социального воздействия).*

*Пожалуйста, укажите в п.12 заявки общую сумму проекта и предоставьте информацию по бюджету проекта в виде таблицы: Приложение №1 (см. ниже).*

Заявка подписывается руководителем организации и заверяется печатью (для юридических лиц).

Общий объем заявки не должен превышать 5 страниц (не считая таблицы с бюджетом).

**Каковы размеры спонсорской/благотворительной помощи**

Количество грантов и сумма финансирования устанавливается Фондом.

Фонд имеет право на изменение заявленного бюджета проекта при согласовании с соискателем гранта.

Сумма start up финансирования составляет от 1 до 3 млн. тенге в зависимости от бюджета конкретного проекта.

Приветствуется привлечение дополнительных средств из других источников.

**К заявке можно приложить** *различные материалы, которые могут свидетельствовать о вашей способности выполнить представляемый проект.*

*Желательно, но не обязательно предоставить:*

*- рекомендательные письма,* *письма поддержки, подписанные руководителями региона, города, авторитетными специалистами;*

*- краткую информацию о привлекаемых в ваш проект специалистах, что позволит при оценке проекта судить о реальной возможности оказания тех или иных услуг, которые в нем предусмотрены;*

*- информацию о вашей организации, на основании которой Фонд сможет убедиться в наличии опыта реализации подобных проектов.*

**Как подать заявку**

Заявка должна быть направлена на конкурс не позже объявленного срока их представления, заблаговременно, до начала деятельности, по которой запрашивается финансирование.

Прежде чем направить заявку на рассмотрение, необходимо внимательно ознакомиться с условиями конкурса, критериями оценки и отбора.

Заявка для участия в конкурсе должна быть предоставлена в формате MsWord на казахском или русском языках, в электронном виде на [innovaproekt@fpp.kz](mailto:innovaproekt@fpp.kz)

Прием заявок на 2021 год завершается **10 марта 18:00ч.**

**ВНИМАНИЕ! Мотивом для отклонения конкурсных заявок является ее не соответствие условиям участия в конкурсе, а также требованиям к заполнению заявки по форме.**

**Проекты, представленные на конкурс, и соответствующая документация участникам конкурса не возвращаются.**

***Ввиду большого количества заявок просим Вас воздержаться от персональных визитов и звонков до официального объявления результатов конкурса.***

**Желаем Удачи!**

Контактные телефоны:

**Ершиманова Гульнара Орынбасаровна,** 8(727) 305-36-20, [innovaproekt@fpp.kz](mailto:innovaproekt@fpp.kz)

**Ивахницкая Наталья Сергеевна,** 8(727) 305-36-20, моб. +7 777 236 4660, [innovaproekt@fpp.kz](mailto:innovaproekt@fpp.kz)

**Приложение №1 к заявке на участие в Конкурсе социальных проектов**

(календарный план проекта с расшифровкой статей расходов)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки исполне-ния** | **Собствен-ные средства** | **Вклад из других источ-ников** | **Запраши-ваемая сумма** |
| **Основные расходы** | | | | | |
| 1 | *Допускаются статьи расходов на оборудование канцтоваров и других расходных материалов, необходимых для реализации проекта.* |  |  |  |  |
| **Мероприятия** | | | | | |
| 2 | *Необходимо включить мероприятия, которые будут проводиться в рамках проекта. Указывать название каждого мероприятия.*  *Допускаются приемлемые командировочные расходы, включающие транспорт, проживание в гостинице, суточные (для штатных сотрудников). Необходимо указать, цель и сроки поездок, места назначения.* |  |  |  |  |
| **Заработная плата** | | | | | |
| 3 | *Допускаются все выплаты по услугам, предоставленным штатными сотрудниками организации (работающие по трудовому договору), которые будут задействованы в проекте. Необходимо указать всех лиц, для которых предлагается оплата заработной платы из средств гранта с указанием должности, месячного оклада, процента или длительности рабочего времени, которое сотрудник посвящает проекту.*  ***Размер заработной платы включает налоги и другие обязательные платежи в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.***  *Данная статья не должна превышать 30% от суммы гранта.*  *В случае необходимости организация может привлекать временный персонал, с которыми необходимо будет заключить договор на оказание услуг.* |  |  |  |  |
| **Прочие расходы** | | | | | |
| 4 | *Необходимо предоставить расходы на банковское обслуживание (комиссии банка), которые будут понесены в рамках гранта. Сумма банковского обслуживания не должна превышать установленной ставки 2% от запрашиваемой суммы бюджета.* |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Организация *(наименование организации):* |
|  | Проект *(название проекта):* |
|  | Срок реализации проекта *(кол-во месяцев):* |
|  | Запрашиваемая сумма *(прописью)* *(запрашиваемая сумма от Фонда):* |