



Фонды Открытого Общества - Армения

Заявка на получение гранта

Институт открытого общества фонд содействия – Армения (ИООФС) будет рад поддержать Ваши проекты и идеи, совпадающие с нашими задачами в Армении. Однако для этого необходимо написать заявку на получение гранта, сохраняя структуру и последовательность изложения разделов, перечисленных ниже.

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Здесь должна быть следующая информация:

- наименование проекта;
- название организации или имя частного лица, представляющего проект;
- адрес, телефон, факс, электронная почта;
- имя директора проекта;
- имя бухгалтера проекта;
- суммарный бюджет проекта;
- сумма, запрашиваемая у ИООФС.

2. ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ РЕЗЮМЕ

В этом разделе Вы кратко представляете весь проект. В дальнейшем Вы еще представите его как можно полнее, но именно в этом разделе Вы должны ясно и кратко изложить суть Вашего проекта и показать, почему ИООФС должен быть заинтересован в его поддержке. Исполнительное резюме должно содержать:

- Краткое описание того, что, по-вашему, должно быть изменено, или *ПОЧЕМУ* Вы решили подготовить и реализовать именно эту программу.
- Суть Вашего проекта.
- Сколько времени потребуется для реализации проекта.
- Объяснение, на что будет потрачена запрашиваемая сумма.
- Краткое описание Вашей организации (или Ваше краткое жизнеописание), а также проектов, реализованных в последний год. Опишите планы Вашей организации на ближайший год.

Исполнительное резюме не должно превышать 25 строк. Хоть исполнительное резюме и помещается в начале заявки, рекомендуем писать его уже после того, как написаны остальные разделы.

3. ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ

Здесь нужно показать, что именно в нынешней ситуации в Армении заставляет Вас обратиться в ИООФС. Нужно доказать, что ситуация должна быть изменена. В этом Вам помогут факты или статистические данные, которые должны быть абсолютно точные. Вы можете подкрепить свои высказывания цитатами или ссылками на исследования. Главное: читатель должен понять, что нынешнее положение дел должно быть изменено именно сейчас. Нужно доказать также, что никто до Вас не занимался данным вопросом, и Вы не дублируете уже проделанную работу. Не стоит преувеличивать общественной значимости того, что Вы хотели бы сделать, но не стоит и преуменьшать. Реализм, ясность и логичность изложения лишь помогут Вам.

Описание ситуации не должно превышать одной страницы.

4. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Здесь нужно соблюдать следующую последовательность:

1. Цель проекта
2. Задачи проекта
3. Методы и средства достижения цели, или что Вы будете делать для изменения ситуации, описанной в разделе 3.
4. Участники проекта, или кто будет работать для достижения цели.
5. Ожидаемый результат и оценка результата.

5) ЦЕЛЬ ПРОЕКТА

Это то, для чего нужен проект. Цель обычно бывает более или менее абстрактна.

6) ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

Они конкретны, определены, осязаемы, достижимы в течение определенного периода времени и определяют методы достижения цели.

7) МЕТОДЫ

После того, как Вы описали, какую цель преследует проект, нужно объяснить, какие запланированы действия, чтобы достичь цели, и в какой последовательности они будут осуществлены. Здесь можно использовать таблицы и графики, для того, чтобы читающему стало ясно, *кто, что и когда* будет делать.

Если Вы намереваетесь проводить курс обучения, то укажите, методические основы этого курса, какую литературу Вы используете для его разработки, покажите, чем Ваш метод лучше других.

8) УЧАСТНИКИ ПРОЕКТА

Информация о методах показывает, сколько человек нужно для реализации проекта, сколько времени будут они работать, какую работу выполнять. Однако этого мало – нужно показать, *почему* именно эти люди на руководящих позициях будут наиболее полезны для проекта, что именно в их предыдущей деятельности заставляет Вас прийти к этому убеждению (они могли пройти специальный курс обучения, могут быть признанными специалистами в интересующей Вас области, возможно, они имеют опыт преподавания дисциплины, важной для Вашего проекта). Наконец, может быть что-то другое заставляет Вас настаивать именно на данной кандидатуре. Приложите к проекту краткие автобиографии (резюме) основных действующих лиц проекта. Не забудьте, что эта информация поможет ИООФС решить, сможет ли Ваша организация эффективно решить поставленные задачи и добиться цели.

Средства гранта не могут использоваться для выплаты гонорара лицам, имеющим деловые или родственные связи с директором или бухгалтером проекта.

Директор и бухгалтер проекта не должны быть родственниками.

Укажите, с какими организациями Вы будете сотрудничать, и объясните, почему именно с ними. Каким будет это сотрудничество? Укажите специфику и долю участия в проекте Ваших партнеров. Каковы их функции? Каким образом будет осуществляться контроль за другими организациями со стороны автора/директора проекта?

Обращались ли Вы в другие организации с просьбой финансировать Ваш проект? Если да, то в какие, когда, и каким был ответ. Не важно, что Вам могли отказать. Это не снижает ценности Вашего проекта.

9) ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТА

Опишите, какого результата Вы хотели бы достичь. Как повлияла Ваша работа на изменение описанной в начале проекта ситуации. Кто и по каким критериям будет оценивать ход и результат реализации проекта. Критерии должны быть выбраны такие, которые помогут понять, насколько эффективно и хорошо Вы работали.

Описание проекта может занимать 2-3, или более страниц. Здесь главное – подробно объяснить читателю, что и как Вы собираетесь делать.

5. БЮДЖЕТ

Бюджет является одной из важных частей проекта. При составлении бюджета следует учесть все расходы по проекту. При этом цели и оплата услуг должны быть обоснованы в соответствии с рынком. Примерная форма составления бюджета указана ниже (см. стр. 4).

В случаях если предусмотрена зарплата, премия, вознаграждение или любая другая форма оплаты за выполненную работу, нужно учесть что из начисленной суммы удерживается подоходный налог, производятся выплаты в пенсионный фонд (3% и 28%).

Разбивка бюджета по статьям должна быть детальной.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Информация об организации

- Наименование;
- Адрес, телефоны, факс, электронная почта;
- Юридический статус (общественная организация, ООО, государственное учреждение, и т.п.);
- Банковские реквизиты;
- Время основания, количество служащих;
- Описание основной деятельности организации и перспектив (планов) на ближайшие два года;
- Полученные гранты – когда, от какой организации (наименование, адрес, телефон).
- Опишите место осуществления проекта, степень его защищенности (безопасности), если в проекте предусмотрено получение оборудования, опишите, как оно будет размещено.
- Копия Устава и документа о регистрации организации.

В случае необходимости могут быть запрошены дополнительные документы, например:

- последний годовой отчет: балансовый, финансовый и отчет о движении денежных средств
- информация о текущей кредитной задолженности (наименование кредитора(ов), сумма кредита, срок и процедура погашения) и все подтверждающие документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Краткая биография директора проекта и краткие биографии основных сотрудников проекта, а также описание обязанностей и процесс отбора участников проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Три рекомендации от известных личностей, работающих в области проекта, других финансирующих организациях, передовых ученых или экспертов.

Проекты должны представляться в электронном виде или в 1-м экземпляре, подписанные и запечатанные руководителем организации. Язык представления следует уточнить по каждой программе отдельно.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БЮДЖЕТА

БЮДЖЕТ

Наименование организации, обращающейся за получением гранта

Банковские реквизиты

Название проекта

Директор проекта

Сумма, запрошенная от ИООФС (в долларах США) _____

Общая сумма проекта (в долларах США) _____

	Финансирование из других источников (назвать источники)	Финансирование, запрашиваемое у ИООФС
1. Оборудование <i>(компьютеры, программы, аренда или покупка видео-аудиотехники и т.п.)</i>		
2. Администрация <i>(аренда офиса или конференц. зала, ремонт помещения /лимитировано/, меры по охране офиса, коммунальные расходы, телефонные и почтовые расходы, офисные принадлежности, и т.п.)</i>		
3. Образовательные нужды <i>(книги /приложите полный список нужных книг/, журналы, подписка /приложите список/, размножение обучающих материалов или материалов для конференции,)</i>		
4. Гонорары, стипендии, контракты <i>(выделите оплату тех участников проекта, которые работают в течение всего проекта, тех, чьими услугами пользуются лишь некоторое время, гонорары приглашенным специалистам или преподавателям, стипендии для исследований, обучения и повышения квалификации персонала и т.д.)</i>		
5. Командировки <i>(в этом разделе должны указываться все расходы, связанные с поездками, в том числе оплата проезда и проживания приглашенных специалистов)</i>		
6. Прочее		
СУММА:		