**Рекомендации к заполнению ЗАЯВКИ**

**на конкурс мини-грантов по экологии «ЭкоДействие»**

·         Название проекта: *Знакомство с вашим проектом начнется с названия, сделайте его ясным, коротким и описательным.*

·         Название инициативной группы: *Дайте звучное, яркое, по возможности, отражающее суть вашей работы название*
Ф.И.О. руководителя проекта (полностью): *выберите одного руководителя, его роль - координация проекта и составление отчетов. К исполнению мероприятий вашего проекта вы привлекаете минимум 2 человека.*

·         Запрашиваемая сумма: *до 120 000 руб.*

·         Регион проведения проекта: *Это может быть город Якутск и регионы присутствия подразделений КС «Алмазкредитсервис»*

·         Сроки выполнения проекта: (*укажите срок* *до 15 декабря 2019 г.)*

·         Адресная и контактная информация: *руководителя проекта или другого контактного лица*

почтовый адрес с индексом, телефон(ы) (рабочий, сотовый и домашний): е-mail: (основной и дополнительный)

·         Тематика проекта:

* Защита рек, водоемов и водных биоресурсов
* Сокращение твердых бытовых отходов
* Экологическое просвещение

Описание проекта:

Описание инициативной группы: *Год создания. Сколько членов. Миссия и цели вашей группы, основные направления и география деятельности. Если есть, опишите основные программы и проекты, уже вами реализованные. Имеется ли грантовый опыт, какие есть достижения, в том числе по заявленной тематике. Признанные успехи (ссылки на публикации), уникальные навыки и квалификация, контакты и партнеры.*

2)   Постановка проблемы: *Почему возникла необходимость в выполнении проекта, как проект соотносится с целями вашей группы. Нужно детально (желательно с количественными данными) и убедительно представить анализ основных причин, вызвавших появление проблемы, показать ее важность и актуальность. Не начинайте с мировых проблем, избегайте "общих мест".*

3)   Цель проекта. *Цель - это наиболее общее утверждение о том, во имя чего предпринимается проект, "наивысшая точка", которую вы стремитесь достичь, или внести значительный вклад в ее достижение.*

4)   Задачи проекта. *Что именно вы будете делать для получения конкретных и поддающихся оценке результатов. Задачи логически вытекают из анализа проблемы и направлены на достижение поставленной цели проекта. В описании задач укажите участников ваших мероприятий и "благополучателей" проекта. Задачи обычно описываются глаголами, т.е. покажите, какие действия сделаете по достижению цели*

5)   Рабочий план с описанием методов: *опишите методы, которыми вы планируете решить поставленные задачи, с характеристикой целевой группы (кого и сколько), задействованной в мероприятиях, сроками выполнения и исполнителями.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие (с характеристикой целевой группы) | Срок исполнения | Исполнитель |
|   |   |   |

*Выделите значимые события, на которые вы хотели бы пригласить журналистов, волонтеров и наших представителей. Если в последующем произойдет подвижка по срокам, вы сами, согласовав с нами, сможете внести коррективы в календарь.*

6)   Результаты проекта *– как изменится поставленная проблема после выполнения проекта, отдельно по каждой поставленной задаче, воздействие проекта на местное сообщество, сколько человек и организаций примет участие в реализации проекта, какие новые партнерские отношения появятся и т.д.*

*Внимание! Результаты должны быть реалистичными, конкретными и измеряемыми.*

7)   Перспективы дальнейшего развития проекта *– каким вы видите будущее проекта по окончании его финансирования?*

8)   Смета расходов.  *Все затраты должны быть тщательно обоснованы и увязаны с планом работы. Кому и за что вы будете платить зарплату, как рассчитаны транспортные расходы и услуги связи, зачем нужно оборудование и материалы, что, где и каким тиражом будет издано и т.д. Вы можете вынести эту информацию вне таблицы.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статьи сметы | Запрашиваемые средства | Вклад  заявителя | Средства из других источников | Общие расходы |
| Вознаграждание |   |   |   |   |
| Транспортные расходы |   |   |   |   |
| Оборудование |   |   |   |   |
| Материалы |   |   |   |   |
| Услуги связи |   |   |   |   |
| Издательские расходы |   |   |   |   |
| Банковская комиссия |   |   |   |   |
| ИТОГО: |   |   |   |   |

*Отсутствие пояснений к смете – серьезный повод для отказа в поддержке проекту. Пояснения должны быть краткими и понятными.*

Общие рекомендации:

Добивайтесь цельности, логической взаимосвязи всех разделов заявки. Из постановки проблемы должны вытекать цели проекта, задачи – соответствовать результатам, методы и план мероприятий - задачам, бюджет должен соответствовать всем содержательным разделам заявки. Будьте предельно конкретны.

Внимание:

- объем заявки не должен превышать 3-х страниц печатного текста 10-м кеглем;

- допускается наличие фото-или иных описательных приложений (не более 3-х).

Вы можете получить справку по оформлению заявки по тел. 8-924-597-1652 или по эл. почте chd-ykt@mail.ru

Желаем удачи в написании ваших проектов!