

Модуль 6 «Критерии оценки заявок на гранты».

Глава 1 «Правила написания заявки на грант».

Цель Модуля - Приобретение знаний и умений по составлению заявки на грант, правилам её подачи в фонд, процедуре рассмотрения и экспертной оценки заявки фондом.

Результаты:

1. Знание методики подготовки успешной заявки.
2. Понимание процедуры подачи заявки и правил общения с фондами.
3. Знание процедуры и критериев оценки заявки в фонде.
4. Умение разработать проектное предложение в соответствии с требованиями фонда.

Результат	Объективно-проверяемые индикаторы (ОПИ)	Средства проверки (СП)
1. Знание методики подготовки успешной заявки.	1.1. К середине Модуля обучающийся владеет информацией о процессе и особенностях подготовки заявки в фонд.	1.1. Обучающийся свободно отвечает на вопросы 1-5 самоконтроля из Гл.1 и вопросы 1-12 из Гл.2.
2. Понимание процедуры подачи заявки и правил общения с фондами	2.1.К середине Модуля обучающийся имеет ясное представление об этапах и формах заявочной деятельности, знает основные правила работы с фондом.	2.1 Обучающийся свободно отвечает на вопросы 1-4 самоконтроля из Гл.3.
3. Знание процедуры и критериев оценки заявки в фонде.	3.1. К середине Модуля обучающийся ясно представляет и умеет проводить экспертную оценку заявки.	3.1 Обучающийся свободно отвечает на вопросы 1-7 самоконтроля из Гл.4 и 1-5 из Гл 5. В портфолио обучающегося (команды): Таблица, содержащая экспертную оценку разработанного проектного предложения, а также обоснование выставленных в Таблице оценок.
4. Умение разработать проектное предложение в соответствии с требованиями фонда.	4.1. К концу Модуля обучающимся разработано проектное предложение.	В портфолио обучающегося (команды): 4.1. Разработанное проектное предложение в фонд.

1. Заявка на грант.
2. Этапы работы над заявкой.
3. С чего начать?
4. Что нужно и чего нельзя делать, чтобы выиграть грант?
5. Что нужно помнить для увеличения шансов на получение гранта?
6. Вопросы для самоконтроля
7. Список источников и литературы

1. Заявка на грант

Заявка на грант - это документ, который описывает план для достижения некоторого набора целей и задач в течение определенного промежутка времени в соответствии с требованиями грантодателя.

Говоря простыми словами, заявка на грант - это просьба/предложение о денежной поддержке какого-либо вида деятельности, направленного на достижение установленных целей, выполнение ряда мероприятий и задач, ведущих к определенному результату. Такие результаты могут быть описаны как конечный продукт того или иного рода, предоставленные услуги, льготы и т.д.

Заявка на грант - тщательно подготовленный документ, в котором:

- Излагаются потребности людей и предлагаются решения серьезных общественных проблем.
- В деталях описаны причины, по которым организации нужна финансовая поддержка.
- Описаны проблема, цель, уникальные методы, которыми организация стремится решить проблему лучше, чем кто-либо другой.
- Есть детальный план реализации данной деятельности.
- Бюджет представляет собой не просьбу организации о денежной поддержке, а подробное разъяснение расходов, необходимых организации для выполнения проекта.
- Документация, письма поддержки и приложения подтверждают надежность вашей организации и заинтересованность бенефициариев в результатах проекта.

2. Этапы работы над заявкой.

1. Анализ ситуации и формулирование проектной идеи.

Формулировка основной идеи является фундаментом, на котором строится весь проект; основой для описания задач и обоснования бюджета; краткой формулировкой того, что Вы предлагаете для решения поставленных задач и удовлетворения потребностей организации. Естественно, что идея является отправной точкой каждой заявки на грант.

Международный Институт Развития «ЭкоПро»
Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

Вопросы, на которые вы должны ответить, чтобы обозначить в заявке основную идею проекта:

- **Кто** - организация (грантополучатель) - цель деятельности, опыт, знания, ресурсы.
- **Для кого** – бенефициарии (благополучатели) - люди, жизнь которых улучшится в результате реализации проекта.
- **Почему** - проблема бенефициариев или внешние, препятствующие/ тормозящие/ факторы, оказывающие негативное воздействие.
- **Что хочет сделать** - конкретные шаги по решению проблемы.
- **Как** - описание способов/методов решения проблемы.
- **Что произойдет в результате** - конкретные показатели того, что в результате решения проблемы жизнь бенефициариев улучшилась.
- **Сколько денег / ресурсов для этого необходимо**

2. Уточнение потенциального донора.

Второй шаг состоит в выборе потенциального донора. Попробуйте выделить не только фонд, который поддерживает проекты по вашей тематике, но и конкретную программу, в которую вписывается ваша работа по содержанию и срокам. Вы должны быть готовы ответить ясно на вопрос, почему вы обращаетесь к помощи именно данной организации.

Что касается программ, организации могут менять их ежегодно, но и даже в промежутках в них могут вноситься изменения.

3. Подбор команды, разрабатывающей проект.

Для составления заявки лучше, а иногда и просто необходимо, формировать команду. Если писать заявку будут 1-2 профессионала одного уровня и профиля, то они рискуют "утонуть" в идеях и их обсуждении. Нужны люди, талантливые в разных областях: "генератор" идей, человек, умеющий выстроить идею в виде рабочего плана и предусмотреть все детали и мелочи и человек, умеющий писать, т.е. изложить все это в форме заявки.

4. Подготовка заявки.

Если вы выбрали грантодателя, вы становитесь соискателем гранта, т.е. безвозмездного дара, предоставляемого, правда, на определенных условиях. Вам нужно приступить к оформлению соответствующей заявки. В заявке вам необходимо всесторонне охарактеризовать предлагаемый проект. Следующий шаг состоит в сборе необходимых документов. Каждая организация имеет свои требования к написанию заявки на грант. Одни фонды имеют свои формы составления заявки, которые необходимо заполнить, другие предлагают написать ее в произвольной форме. Но даже в этом случае лучше придерживаться модели, принятой в большинстве благотворительных фондов. Отличия будут незначительными.

Прежде, чем перейти к описанию формы и конкретных частей заявки, хотелось бы дать несколько общих советов.

3. С чего начать?

- записывайте все ваши идеи, иногда самые абсурдные, на первый взгляд, идеи становятся самыми интересными, перспективными и реальными;
- подробно опишите ваш проект;
- тщательно распределите время работы над проектом и над заявкой;
- ясно сформулируйте цели и задачи вашего проекта;
- подумайте о том, как вы будете оценивать результаты вашего проекта;
- рассчитайте затраты на персонал, материалы и оборудование;
- продумайте состав команды, которая будет работать над проектом, распределите роли;
- помните, что основа хорошего проекта - умелое планирование.

4. Что нужно и чего нельзя делать, чтобы выиграть грант?

НУЖНО:

- посмотреть страницу фонда/финансирующей организации в Интернет для ознакомления с информацией о политике присуждения грантов;
- выяснить, какие направления исследований являются приоритетными;
- тщательно следовать предложениям и комментариям рецензентов по корректировке, когда заявка на грант вернется для доработки.

НЕЛЬЗЯ:

- обещать проект мирового масштаба;
- нагружать заявку длительным историческим экскурсом и вообще избыточной информацией;
- отсылать заявку без ее тщательной ревизии.

5. Что нужно помнить для увеличения шансов на получение гранта?

- Скрупулезно следуйте инструкции по составлению заявки. Помните, любое отклонение от нее приведет к отказу ещё до рассмотрения заявки рецензентом.
- Четко отвечайте на 3 основных вопроса:
 - каков эффект проекта;
 - является ли проект оригинальным;
 - как сформулировать предложения, чтобы цели и результаты проекта наилучшим образом соответствовали целям финансирующей организации.
- Пишите ваш проект от имени тех, кто непосредственно получит пользу от его реализации. Акцентируйте внимание на их потребностях, на том, какой эффект окажет на них ваш проект.
- Разбивайте крупные проекты на несколько более простых, самостоятельных и целенаправленных проектов. Помните, что финансирующая организация стремится поддерживать реальные и результативные проекты, никто не захочет поддержать огромный проект, который не может быть выполнен вовремя и при ограниченном бюджете.

Международный Институт Развития «ЭкоПро»

Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

-
- Предоставляйте убедительные доказательства того, что команда специалистов достаточно квалифицирована для выполнения проекта.
 - Придерживайтесь во всех отношениях грамотного и доступного стиля изложения. Не пользуйтесь очень мелким шрифтом, пронумеруйте страницы; если ваша заявка больше десяти страниц, составьте оглавление; таблицы, схемы для отражения статистики лучше поместить в Приложении, сделав ссылку в тексте; не делайте большое количество приложений, пресс-релизов, резюме. Помните, небрежность в изложении материала, может служить причиной недоверия и нежелательных последствий для заявителя.
 - Старайтесь не характеризовать себя или свою организацию как *единственную* в своем роде. В любом случае есть шансы, что ещё кто-то либо в вашем городе, либо где-то в регионе занимается этим. Вы же будете выглядеть в глазах донора, как минимум, несведущим.
 - Старайтесь не злоупотреблять профессиональным жаргоном. Сознательно исключайте все специальные термины, понятные лишь специалистам, если они необходимы, сделайте комментарии с объяснениями. Имейте в виду, что сотрудникам фонда приходится анализировать заявки в разных областях.
 - Постарайтесь включать в текст заявки те же самые термины и выражения, которые использовались в объявлении о конкурсе. Если вы говорите на одном языке с потенциальными донорами, у вас больше шансов убедить их, что ваш проект абсолютно точно соответствует их целям.
 - Хорошо подготовленная заявка должна быть логично и связно изложена. Каждый предыдущий раздел должен подготавливать и иметь логический переход к последующему.
 - Обсудите текст своей заявки с коллегами. По мнению рецензентов, многие проблемы и неясности в изложении могли бы быть устранены, если бы заявители делали это до того, как направить проект в Фонд.
 - Не допускайте никаких видов дискриминации: расовой, половой, по состоянию здоровья.
 - Начинайте работу над составлением заявки за несколько месяцев до окончательного срока ее подачи. Тогда у вас будет достаточно времени для распространения, обсуждения, корректировки и улучшения заявки. *Чем больше вы думаете о своем проекте, тем ближе успех.*
 - Заявка должна быть четко сформулированной, ясной, конкретной и логичной с первой до последней страницы.

6. Вопросы для самоконтроля.

1. Дайте определение заявке на грант.
2. Укажите основные составляющие заявки на грант?
3. На какие вопросы необходимо ответить для обозначения проектной идеи?
4. Дайте краткую характеристику каждого из четырех этапов работы над заявкой.
5. На какие три вопроса необходимо отвечать для увеличения степени успешности заявки?

Международный Институт Развития «ЭкоПро»

Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

7. Список источников и литературы:

1. «Ищите факторы! Типичные ошибки в заявках на получение гранта»// газета «Поиск», №10, 1998г.
2. «Ellen Barret's Hints for Writing Successful NIH Grants»// http://chroma.med.miami.edu/research/Ellens_how_to.html
3. "Составление заявки на грант" (методическое пособие для некоммерческих организаций), Автономная некоммерческая организация "Северо-кавказский ресурсный центр", Ставрополь, 2000

Международный Институт Развития «ЭкоПро»

Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

Глава 2 «Форма заявки. Порядок описания и наполнения основных разделов заявки».

1. Титульный лист
2. Аннотация/ Резюме проекта
3. Постановка проблемы/Обоснование актуальности
4. Цель проекта
5. Задачи проекта
6. Методы реализации проекта
7. Мониторинг и оценка проекта
8. Дальнейшее финансирование/Устойчивость проекта
9. Смета проекта/Бюджет
10. Опыт организации-заявителя
11. Вопросы для самоконтроля
12. Список источников и литературы

Большинство организаций - грантодателей требуют предоставления заявки по образцу. У многих фондов есть разработанная структура заявки на грант, ограничения по объему каждого раздела, перечень документов и количество экземпляров, которые предоставляются в виде приложений. Независимо от формы и стандартного образца, в заявке, как правило, присутствуют следующие основные разделы:

1. Титульный лист.

Титульный лист служит визитной карточкой Вашего проекта. Он должен на одной странице содержать всю необходимую для донора информацию:

- *Название программы, на которую подается заявка* (если организация подает заявку в определенную программу)
- *Организация-заявитель* - Название организации, подающей заявку, юридический адрес, фактический адрес, телефон, факс, электронная почта, банковские реквизиты. Если реализация проекта предполагается двумя или более организациями, то в титульном листе необходимо отразить сведения обо всех организациях- участниках проекта.
- *Название проекта* - Должно быть кратким, отражающим суть предполагаемой деятельности и привлекающим внимание.
- *Руководитель организации или другое ответственное лицо*
- *Руководитель проекта* (может совпадать с руководителем проекта)
- *Бухгалтер проекта* (по всем Ф.И.О., должность, контактная информация)
- *География проекта* - Край/ город/ микрорайон города и т.д.
- *Сроки реализации проекта* - Обязательно указать продолжительность и сроки (например, 6 месяцев (01.01.2006 - 01.07.2006)).

Международный Институт Развития «ЭкоПро»
Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

-
- *Полная стоимость проекта, запрашиваемая сумма, вклад организации* - Полная стоимость проекта складывается из запрашиваемой суммы и имеющейся суммы (собственный вклад организации или средства, привлеченные из других источников), указывается в денежных единицах.

2. Аннотация/Резюме проекта.

Важнейший элемент заявки - концентрированное изложение всего проекта, повторяющее все части полной заявки (1-2 предложения на каждый раздел). В аннотации следует показать уникальность проекта.

Пишите резюме или аннотацию в последнюю очередь, когда все последующие разделы уже написаны. Это позволит охарактеризовать в аннотации Ваш проект с максимальной четкостью. *Аннотация должна быть предельно ясной, сжатой, конкретной и выразительной.*

3. Постановка проблемы/Обоснование актуальности.

В нем должна быть представлена проблема, на решение которой направлен проект и ее анализ. Помните, проблема - это отсутствие чего-то, что-то негативное, приносящее вред, то, что требует изменения. Покажите причины этого негативного явления и его последствия.

Изложение проблемы должно быть сжатым анализом ее причин, подтвержденных количественными показателями, основанными на ранее проведенных исследованиях (необходимо использовать достоверные источники информации). В хорошо составленной заявке обязательно присутствуют исходные данные - индикаторы, т.е. количественные и качественные показатели, которые являются точкой отсчета для измерения эффективности проекта. *Анализ проблемы должен быть убедительным: четко сформулирован, хорошо аргументирован и подкреплён информацией, статистикой, экспертной оценкой.*

При написании данного раздела вы должны сделать следующее:

- логически связать задачи, выполняемые Вашей организацией, с проблемой, которые Вы собираетесь попытаться решить через реализацию Вашего проекта;
- четко определить все проблемы, с которыми Вы собираетесь работать, удостовериться в том, что Ваша задача в принципе выполнима - то есть ее можно успеть решить в реальный срок, с Вашими силами, потратив ограниченную сумму;
- показать актуальность проблемы для местного сообщества и региона, какие организации и структуры занимаются ее решением и собственный опыт работы;
- описать категорию бенефициариев - целевую группу, на которую направлена деятельность по проекту и жизнь которых каким-либо образом улучшится в результате реализации проекта;
- подтвердить наличие проблемы с помощью дополнительных материалов - статистических данных, официальных заявлений, ссылок на материалы СМИ;
- показать знание этой проблемы и наличие компетентных специалистов, которые будут работать с целевой группой;

Международный Институт Развития «ЭкоПро»
Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

-
- быть реалистичными - не пытаться решить все мировые проблемы в ближайшие полгода.

В этом разделе Вы должны ответить на два вопроса: почему этот проект необходим, и какие проблемы он будет решать.

4. Цель проекта.

Стратегическая цель или цель развития - показывает, почему проект важен обществу, как с точки зрения долгосрочной выгоды целевой группы или более широкого решения ее проблем, так и в плане выгоды для более широких слоев общества. Проект вносит вклад в достижение цели развития. Цель развития может являться целью программы, в которую как составная часть входит данный проект.

Тактическая цель или цель проекта – ожидаемая в результате реализации проекта позитивная ситуация, выраженная в выгоде или преимуществах, которые проект дает целевой группе в долгосрочном плане, и которыми бенефициарии будут пользоваться после завершения проекта. Цель проекта должны быть достижима в рамках проекта.

При формулировании цели обратите внимание на то, чтобы она соответствовала цели конкурса и миссии организации и была направлена на решение проблемы.

5. Задачи проекта.

Задачи - *конкретные и поддающиеся измерению результаты* работы Вашего проекта. Это те возможные улучшения ситуации, которую Вы описывали в разделе «Постановка проблемы».

В задачах следует указывать, *кто* охвачен проектом, *что* следует изменить, в каком *направлении*, *насколько* и к *какому сроку*. Таким образом, задачи должны быть максимально конкретизированы; их лучше формулировать и перечислять в виде списка, а не излагать и описывать в повествовательной форме. В них должны содержаться количественные данные о степени полезности проекта.

Задачи формулируются в виде утверждений о действиях в ориентированных на результат, основанных на эффективности работы и поддающихся измерению терминах. Если в проекте перечислен ряд задач, то все они должны быть связаны между собой и быть необходимыми и достаточными для достижения цели проекта. Не пытайтесь включать в заявку заведомо невыполнимые вещи.

Решение задач проекта в своей совокупности позволяет достичь цели проекта.

6. Методы реализации проекта.

Описание того, каким образом будет осуществляться проект. В данном разделе Вы должны достаточно подробно описать те виды деятельности (мероприятия), которые

Международный Институт Развития «ЭкоПро»

Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

необходимы для получения желаемых результатов с помощью имеющихся и запрашиваемых ресурсов.

Из этого раздела должно стать ясно, *что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как они будут осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы* (исполнители, помещение, оборудование и др.) будут привлечены.

Существует два главных вопроса, которые должны быть разъяснены в этом разделе:

- Какова Ваша стратегия в достижении желаемых результатов?
- Почему Вы выбрали именно ее из всех других возможных?

Вы должны обосновать Ваш выбор методов. Рассмотрение альтернатив - важный аспект вашей методологии. Демонстрируя Ваше знакомство с аналогичными работами, и объясняя ваш выбор используемых средств, Вы приобретаете больше доверия в глазах донора. Ваш подход к решению проблемы должен выглядеть для рецензента привлекательным. Реалистичный и обоснованный проект произведет нужное впечатление.

В данном разделе самое главное - логика проекта: если будет выполнен вид деятельности А, это приведет к решению задачи №1. Или: какие виды деятельности направлены на решение задачи №1? Если предполагается более чем один вид деятельности, то являются ли они взаимосвязанными и направленными на создание синергии для выполнения задач проекта.

7. Мониторинг и оценка проекта.

Оценка Вашего проекта нужна по двум причинам. Во-первых, следует оценить степень эффективности работы в целом, чтобы понять, насколько удалось достичь поставленных целей. Во-вторых, оценка может проводиться для получения сведений о ходе проекта. Это нужно, чтобы можно было своевременно откорректировать проект непосредственно в ходе выполнения. Такая оценка называется оценкой хода работы или мониторингом.

Оценка результатов.

По окончании Вашего проекта Вы должны будете определить:

- насколько достигнуты цели проекта;
- насколько по окончании проекта изменилась ситуация, описанная в разделе "Постановка проблемы";
- не имел ли Ваш проект какого-либо важного положительного или отрицательного эффекта, не учтенного ранее;
- хорошо ли были подобраны средства (методы);
- какие факторы способствовали успеху проекта и какие мешали достижению цели;

При написании заявки следует указать, *кто и каким образом* даст ответ на вышеприведенные вопросы, *критерии*, которые будут использованы для оценки.

Мониторинг.

Международный Институт Развития «ЭкоПро»

Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

Мониторинг - это непрерывный контроль и оценка хода выполнения проекта. В процессе мониторинга руководитель проекта собирает информацию о соблюдении графика работы, поступлениях ресурсов и других предпосылках (т.е. о внешних по отношению к проекту условиях), проверяет, имеет ли место предполагавшийся эффект. По этим данным в любой момент времени Вы должны знать, выполняется ли проект в соответствии с планом.

В заявке 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.

Основной смысл этого раздела – показать, как будет осуществляться контроль над продвижением работы по проекту и соответствием деятельности цели и задачам.

8. Дальнейшее финансирование/ Устойчивость проекта.

Обычно грантодающие организации изначально хотят получить гарантию того, что деятельность по проекту, который они поддержали, будет продолжена и по завершении финансирования. Для этого организация должна представить разработанный и реалистичный, учитывая окружающую обстановку, план. В нем, в общих чертах, должно быть описано *может ли быть продолжена* деятельность в том же направлении по завершении гранта, *как она будет обеспечена* с финансовой точки зрения, каким образом предполагается использовать достижения и знания, полученные в ходе реализации проекта, как будет развиваться программа дальше.

Если у организации есть определенные договоренности, соглашения с организациями, структурам на продолжение деятельности, то их следует перечислить. Если проектом не предполагается продолжения деятельности по завершении проекта, нужно показать, как будут использованы знания, опыт, как изменившаяся ситуация повлияет на бенефициариев и т.д.

Помните, наилучший план будущего финансирования - план, не требующий последующей поддержки от грантодателей.

Главная мысль этой части заявки - как и за счет каких средств предполагается продолжать деятельность по окончании финансирования, полученного в рамках данного конкурса.

9. Смета проекта/Бюджет.

Этот раздел составляется после написания самого проекта. Определите временные рамки бюджета. Шаг за шагом покажите, как будут использоваться средства на протяжении реализации проекта. Учитывайте возможные последствия инфляции и задержки с выплатой средств. Необходимо указать *другие источники финансирования (софинансирование) и собственный вклад*. Просчитайте труд добровольцев, средства и услуги, которые Ваша организация или другая предоставляет бесплатно. Это все

Международный Институт Развития «ЭкоПро»

Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

представляет собой расходы, которые организация бы несла, если бы они не предоставлялись бесплатно.

Смета отражает программную деятельность, ее нельзя рассматривать отдельно от текста заявки. Полноценная заявка должна приводить содержание к смете, а не наоборот. Если в заявке приведены все обоснования по привлечению дорогостоящей техники, смета это будет отражать. В смете важны: аккуратность расчета, приведение обоснований, аргументов, подтверждающих документов.

Как правило, смета и бюджет составляются в валюте страны Фонда и в соответствии с определенной формой и требованиями. Обычно смета проекта состоит из следующих разделов:

1. Оплата труда

В этой статье отражается оплата труда штатных сотрудников и привлеченных специалистов, экспертов, консультантов. Отдельной статьей включаются обязательные налоги и отчисления с фонда оплаты труда.

2. Основные прямые расходы

- *Аренда помещений* - Сюда может относиться как аренда офиса под деятельность проекта, так и помещений для проведения мероприятий (семинаров, круглых столов, выставок и т.д.). Необходимо указать систему расчетов: для аренды офиса это стоимость аренды одного квадратного метра, общая площадь помещения и количество месяцев; для других мероприятий - стоимость аренды в час/день и количество часов/дней.
- *Оборудование*
- *Транспортные расходы* - Необходимо показать, на какие поездки, и для каких участников проекта требуются средства. Стоимость проезда рассчитывается на основании фактической собранной информации.
- *Проживание и питание* - Необходимо показать, на какое питание и проживание, и для каких участников проекта требуются средства. Стоимость проживания и питания рассчитывается на основании фактической собранной информации.
- *Издательско-полиграфические работы*
- *Связь и почтовые расходы*. Необходимо показать расчет по месяцам и объему пересылки. Если предусматриваются средства на использование электронной почты и Интернет, то необходимо предоставить прайс-лист провайдера.
- *Канцелярские товары и расходные материалы*
- *Приобретение учебных материалов или печатных изданий*

3. Непрямые расходы

Расходы, которые трудно связать с какой-то конкретной деятельностью по проекту но, тем не менее, они необходимые для его реализации. *Банковские услуги, непредвиденные расходы* (не более 10% от запрашиваемых основных прямых расходов) могут быть квалифицированы как непрямые.

Главный вопрос данного раздела - являются ли позиции сметы проекта отражением затрат по ведению деятельности, описанной в проекте.

Международный Институт Развития «ЭкоПро»
Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

10. Опыт организации-заявителя.

В этой части заявки Вы рассказываете про вашу организацию как потенциального заявителя на грант. Как правило, заявки финансируются, исходя из репутации организации-заявителя, а не только из оценки качества самого проекта. Запасайтесь доверием!

Используйте данные раздел для обоснования связи между Вашими интересами и интересами спонсора. Что следует отразить в данном разделе?:

- *цели и задачи* Вашей организации;
- *сколько времени она существует*, как развивалась, каковы Ваши финансовые ресурсы;
- *уникальность* Вашей организации, в чем Вы были первыми в стране, в регионе, в вашей области интересов.
- ваши наиболее значительные *достижения*, или, если организация создана недавно, достижения попечителей или сотрудников на месте их прежней работы;
- *оценки результатов прежних проектов*, подобных предлагаемому;
- *контакты с органами власти* (для доноров является свидетельством признания организации в местном сообществе);
- *прецеденты финансовой поддержки*, получаемой Вами из источников, помимо фонда, в который Вы обращаетесь, с приложением писем поддержки.

11. Вопросы для самоконтроля.

1. Когда следует писать раздел «Аннотация/Резюме проекта»?
2. Что понимается под изложением проблемы?
3. Назовите качественные характеристики анализа проблем.
4. Укажите разницу между стратегической и тактической целями проекта.
5. Что понимается под задачами проекта?
6. Какие два главных вопроса должны быть разъяснены в разделе «Методы реализации проекта»?
7. Каков главный принцип построения раздела «Методы реализации проекта»?
8. Назовите виды оценки проектов. Дайте краткую характеристику каждому из видов.
9. Какова цель включения в заявку раздела «Дальнейшее финансирование/ Устойчивость проекта?»
10. Укажите основные разделы и статьи сметы проекта.
11. Что особенно важно помнить при написании раздела «Смета проекта»?
12. Какова основная цель написания раздела «Опыт организации-заявителя»?

12. Список источников и литературы:

1. Блу Ричард Н. «Заявка на грант: точка зрения эксперта по оценке» // <http://www.hro.org/fundr/blu/index.htm>
2. Бодунген Алексей «Поиск финансов» // <http://www.hro.org/fundr/bond/index.htm>

Международный Институт Развития «ЭкоПро»

Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

-
3. Исаев С.В. "Как написать заявку в благотворительный фонд" (из пособия ПГП "Общественный, независимый, бесприбыльный")// http://prpc.ru/met_nko/zayavka.shtml
 4. "Как писать заявки на гранты?" - Российский правозащитный и просветительский Центр "Карта" и Общественный Центр "Открытое Общество/Рязань"// <http://www.hro.org/fundr/kp/index.htm>
 5. М.С. Блинников, Е.А. Симонов, Д.А. Даушев «Как просить деньги». М.: Изд-во Центра охраны дикой природы. 2003. 120с.
 6. «Как просить деньги на некоммерческие проекты у благотворительных фондов (в помощь пишущим заявки на гранты)» // Под ред. Д.А. Даушева и Е.А. Симонова. М, 1996
 7. Кузьмин Алексей «Оценка проектов и программ: новая реальность» // <http://inpgor.ru/site/?text=139>
 8. Лонг Роберт Ф., Орос Джоэль Дж. «Прежде, чем писать заявку на грант» // <http://www.hro.org/fundr/pc/index.htm>
 9. Мэйхен Микки «Пособие по составлению заявок на гранты» // <http://iatp.projectharmony.ru/publications>
 10. "Методические рекомендации по фандрайзингу" // http://prpc.ru/met_nko/met_fan.shtml
 11. «Принципы написания заявок» // <http://ngo.gateway.kg/proposal>
 12. "Составление заявки на грант". Методическое пособие для некоммерческих организаций. АНО «Северо-кавказский ресурсный центр», Ставрополь, 2000

Глава 3 «Правила подачи заявок в российские и зарубежные фонды».

1. Процедуры подачи заявок
2. Первичная заявка
3. Правила общения с фондами
4. Вопросы для самоконтроля
5. Список источников и литературы

1. Процедуры подачи заявок.

Мы имеем дело с огромным разнообразием процедур, применяемых отдельными фондами при предоставлении грантов. Вы должны четко знать, чем руководствуются фонды при рассмотрении проектов и главное - играть "по их правилам".

Одни фонды просят прислать сначала краткое изложение сути вашего проекта в качестве первичной заявки. Краткий, содержательный документ может помочь руководству фонда определить, соответствует ли суть вашего проекта задачам фонда. Если такая логическая связь прослеживается, в дальнейшем вас попросят прислать полную версию проекта. Большинство фондов в последнее время стали склоняться именно к такой форме, при этом заявитель сохраняет свое время, а фонд гарантирован от большого количества потенциально неподходящих заявок.

Другие финансирующие организации сразу рассматривают полновесный комплект документов от грантодателя. Его содержание тоже может отличаться в зависимости от типа (частный/ государственный) и политики фонда.

Существуют также фонды, которые работают без объявления конкретных программ и конкурсов. Однако они также имеют свои приоритетные сферы финансирования и процедуру обращения за грантами, возможно только менее подробно регламентированную. В таком случае (если это не исключено указаниями самого фонда!) знакомство и обращение с предложением лучше начать с краткой первичной заявки, а по всем неясным вопросам обязательно получить предварительные консультации у сотрудников.

Форма обращения в фонд обычно указывается в документах конкретного фонда, для поиска которых можно использовать как Интернет (web страницы Фондов), так и периодические печатные издания, различные тематические сборники.

2. Первичная заявка.

Очень важно, чтобы она была написана в предельно сжатой форме. Руководители фондов читают ежегодно сотни заявок, некоторые из них насчитывают по 100 страниц. Если Вы отправите "первичную заявку" на 2-3 страницах, Ваши шансы преодолеть этот барьер станут больше. Следует избегать подробного изложения в этом документе проблемы, которую предлагаемый проект призван решить.

Международный Институт Развития «ЭкоПро»
Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

В "первичной заявке" постарайтесь сформулировать сущность проблемы в одном предложении, например: "25% граждан нашего общества, ежегодно поступающих в высшие учебные заведения, бросает учебу, и это катастрофически высокий показатель".

Изложите убедительно в 2-3 обстоятельных абзацах, каким образом вы хотите, в ходе реализации своего проекта, решить эту проблему. Помните, что лицо, читающее вашу «первичную заявку», ничего не знает о вашем проекте, а по прочтении нескольких абзацев должно четко знать, что вы собираетесь делать, чтобы справиться с поставленной задачей. Очень важно дополнить описание графиком проведения отдельных мероприятий, предусмотренных проектом.

Помните, фонды любят новинки, но в основном не любят на себя брать 100% расходов и уже совсем не любят платить до бесконечности. Продуманный, честный и ясный план продолжения имеет очень важное значение. Если в Вашей "первичной заявке" говорится об обеспечении непрерывности работы по проекту, значит, Ваше предложение вырвалось вперед, опередив 90% других полученных фондом предложений.

Следующий элемент, который должен содержаться в вашей "первичной заявке", - это один или два абзаца о том, как ваша организация собирается оценивать результаты проекта.

Последняя часть "первичной заявки" - это простой бюджет. Он должен состоять из 5 или 6 позиций, на основании которых представители фонда получают четкое представление о том, как ваша организация намеревается истратить запрашиваемые средства. Важно, чтобы легко прослеживалась ясная, логическая связь между бюджетом и практической деятельностью.

В "первичной заявке" суть проекта может быть изложена лишь в самой общей форме. Но этого вполне достаточно, чтобы заинтересовать предложением представителя руководства фонда. Он может потребовать предоставления новых, более подробных данных, - это зависит только от него.

Несомненно, одно, если Ваша "первичная заявка" выделяется среди множества других, ежегодно поступающих в фонд, то у Вас больше возможностей получить предложение для написания и представления полноценной заявки.

3. Правила общения с Фондами.

Прежде чем вы приступите к оформлению вашей заявки, определитесь с тем, кто будет ее читать (т.е. кто ваш потенциальный источник финансирования). Постарайтесь, как можно больше узнать об этой организации. Внимательно изучите сайт Фонда в Интернете. Позвоните или напишите в несколько фондов и попросите предоставить дополнительные сведения, чтобы лучше ознакомиться с этими фондами и убедиться, существует ли близкая связь между вашим проектом и их назначением. В этой работе вам могут пригодиться такие документы, как ежегодный отчет фондов, информационные брошюры и пакет документов. Для получения грантов и тем самым для увеличения своих финансовых ресурсов необходимо найти то общее, что связывает вашу организацию с целями и задачами фонда.

Международный Институт Развития «ЭкоПро»

Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

По итогам этой работы составьте список фондов, которые предоставляют гранты в областях, связанных с деятельностью вашей организации, которые заинтересовались характером ваших проектов и теми, кому призвана служить ваша деятельность. Такой список должен содержать:

- сведения о требованиях, какие эти фонды предъявляют заявителям, добивающимся получения грантов: формы, сроки, дополнительные материалы и т.п.
- сведения о фонде, такие как адрес, телефон, номер факса.

Эти сведения служат отправной точкой для установления контактов с фондами. Затем необходимо наладить рабочие контакты с фондом. При этом очень важно помнить о том, что каждый фонд в корне разнится от остальных. У каждого свое назначение, свои стратегия и приоритеты предоставления финансовых средств. У каждого свои специфические принципы и требования.

После того, как вы уже подготовили вашу заявку, настало время предпринять шаги, которые могут подтолкнуть фонд к одобрению вашего решения. Любой фонд получает ежегодно гораздо больше заявок на гранты, чем может их предоставить. Вот почему вы должны стремиться к тому, чтобы ваша заявка выгодно отличалась от многих других.

Следующая ваша задача сводится к тому, чтобы найти наиболее подходящее для установления контакта лицо. Несколько способов найти нужное вам лицо – посмотреть список контактных персон на сайте фонда, позвонить в фонд, ознакомить секретаря с вашим проектом и попросите назвать того человека из руководства фонда, кто занимается подобными проектами. Тем самым вы узнаете фамилию лица, отвечающего за координацию проектов по данной теме. Лучше всего, если вам удастся провести с этим ранее названным лицом беседу о сути вашего проекта, чтобы услышать от него кое-какие советы и указания относительно следующего шага, который необходимо вам предпринять, дабы получить от фонда гранты на осуществление своего проекта.

Возможно, следует с ним обсудить конкретные требования, предъявляемые в отношении соискателей, и критерии оценки предоставленных проектов. Незадолго до подачи заявки позвоните тому человеку, с которым вы уже имели беседу, чтобы получить подтверждение, что вы направляете свои документа именно тому, кому нужно. Ещё раз сверьте адрес и правильное написание названия организации и имени сотрудника. Немного лишнего времени, затраченного вами на эти детали, позволит избежать простых ошибок, а также будет способствовать формированию у представителей организации-донора представления о вас как о заинтересованном и высокопрофессиональном специалисте.

Если вам удастся заинтересовать сотрудника фонда, и он займется вашим проектом, шансы на получение гранта станут гораздо больше, поскольку теперь у вас появился ведущий, которых будет продвигать вас и ваш проект через очередные этапы процесса получения гранта.

Устанавливайте личные контакты, общайтесь с фондом, лоббируйте свой проект, и положительные результаты этого обязательно дадут о себе знать!

Международный Институт Развития «ЭкоПро»
Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

4. Вопросы для самоконтроля:

1. Перечислите и охарактеризуйте каждую из процедур подачи заявок.
2. Поясните, какова цель предоставления в Фонд первичной заявки.
3. Какие основные вопросы должны быть отражены в первичной заявке?
4. Укажите основные этапы и правила работы с Фондами при подготовке заявки.

5. Список источников и литературы:

1. М.С. Блинников, Е.А. Симонов, Д.А. Даушев «Как просить деньги». М.: Изд-во Центра охраны дикой природы. 2003. 120с.
2. «Как просить деньги на некоммерческие проекты у благотворительных фондов (в помощь пишущим заявки на гранты)» // Под ред. Д.А. Даушева и Е.А. Симонова. М, 1996
3. Лонг Роберт Ф., Орос Джоэль Дж. «Прежде, чем писать заявку на грант» // <http://www.hro.org/fundr/pc/index.htm>
4. Мэйхен Микки «Пособие по составлению заявок на гранты» // <http://iatp.projectharmony.ru/publications/>
5. "Методические рекомендации по фандрайзингу" // http://prpc.ru/met_nko/met_fan.shtml

Глава 4 «Процесс рассмотрения заявок на финансирование грантодателями и другими финансовыми институтами».

1. Введение
2. Оценка на формальное соответствие
3. Первичная экспертная оценка качества заявок
4. Заседание Экспертного Совета/Комиссии
5. Вопросы для самоконтроля
6. Список источников и литературы

1. Введение.

Безусловно, процессы рассмотрения заявки отличаются от фонда к фонду таким же индивидуальным образом, как их приоритетные направления и размеры. Большая часть организаций – доноров привержена открытому и «прозрачному» процессу отбора проектов, с которым вы можете ознакомиться на сайте фонда или обратившись с запросом лично.

Обычно рассмотрение и оценка заявок проводится группой экспертов в соответствии с заданными критериями. Именно те заявки, которые в наибольшей степени удовлетворяют этим критериям, и будут отобраны для финансирования. Поэтому, чем больше вы знаете о процедуре и критериях отбора, тем в более выгодной вы позиции по сравнению с другими соискателями. Старайтесь в каждом конкретном случае узнать заранее, как именно будет оцениваться ваша заявка.

В данной главе мы рассмотрим универсальную, максимально распространенную процедуру – путь, который проходить ваша заявка после того, как вы, строго соблюдая все сроки и форматы, отправляете грантодателю собственный «шедевр», максимально соответствующий требованиям и интересам фонда и удовлетворяющий вашим амбициям.

2. Оценка на формальное соответствие.

Поступившая в фонд заявка в виде пакета документов до того, как направиться к эксперту, оценивается на соответствие формальным признакам. На данном этапе проверяется:

- *своевременность подачи заявки*, т.е. она была получена фондом до установленного конечного срока подачи проектов. Помните, если в условиях фонда сказано: «до 17.00 24.01.2006», значит, все заявки, поступившие в фонд минутой позже, уже не будут даже рассматриваться;
- *соответствие установленным требованиям*. Объем заявки, размер абзацев и шрифта, оформление текста – все это должно соответствовать форме, установленной Фондом;
- *заполнены ли все разделы заявки*. Неполные заявки будут сразу отклонены, независимо от качества содержания других разделов.

3. Первичная экспертная оценка качества заявок.

Заявка, соответствующая формальным требованиям попадает к эксперту уже для оценки качества представленного пакета документов. Его цель отобрать определенное (индивидуально для каждого фонда) количество наилучших проектов для последующего представления на рассмотрение Советом экспертов/ Экспертной комиссией.

Экспертиза заявок - это процесс определения и прогнозирования "ценности" деятельности или услуги до начала деятельности или предоставления услуги. Заявка является инструментом маркетинга потенциальных грантополучателей. Подающий заявку предполагает продать определенную продукцию - т.е. проект своей организации. Прогнозирование ценности заявляемого проекта осуществляется в сопоставлении с определенными установленными критериями.

Первичная оценка на допустимость по следующим критериям:

- *допустимость соискателей.* Соответствие соискателя требованиям, установленным условиями конкурса для организаций, которые имеют право предоставлять заявку на грант. При обязательном условии партнерства – наличие установленного количества партнеров, их территориальная расположенность, другие необходимые характеристики.
- *допустимость проектов.* Соответствие всех разделов заявки установленным условиям конкурса. Рассматриваются, в частности, следующие вопросы:
 - соответствует ли проект заявленным целям и приоритетам программы/фонда,
 - нет ли превышения объемов финансирования;
 - нет ли превышения/сокращения длительности проекта;
 - нет ли несоответствия географии проекта;
 - не включены ли недопустимые мероприятия (в соответствии со списком видов деятельности, не финансирующихся программой/фондом);
 - не включены ли недопустимые расходы;
 - т.д.

Если заявка не является допустимой хотя бы по одному из критериев, она исключается из дальнейшего рассмотрения.

Основная экспертная оценка качества - непосредственная оценка качества самого проекта в целом и каждого его раздела в отдельности.

При любой процедуре отбора и экспертизы заявок грантополучателей организация-грантодатель разрабатывает набор критериев, по которым будут оцениваться представленные на конкурс заявки. Почти у каждого фонда есть группа приоритетных критериев, которым заявка должна обязательно соответствовать. В противном случае она будет незамедлительно отклонена. Таким образом, приоритетными критерии являются первой ступенью оценки качества заявки. Затем эксперт проводит тщательный анализ содержания всех разделов для определения степени их соответствия установленным критериям. Заявки, получившие наивысшую оценку по всем критериям, передаются для

Международный Институт Развития «ЭкоПро»
Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

вынесения окончательного решения о том, которые же из них будут одобрены для финансирования.

4. Заседание Экспертного Совета/ Комиссии.

В каждом фонде имеется группа экспертов, чье мнение о проекте является определяющим для выделения финансирования на его реализацию. Для обеспечения объективности отбор заявок для финансирования осуществляется именно группой экспертов, все члены имеют равные голоса. В большинстве финансовых организаций членами Экспертного совета являются высокопрофессиональные специалисты областей и сфер деятельности, в которых данный фонд работает. Кроме того, они имеют значительный опыт анализа проектов на степень их востребованности, выполнимости и устойчивости.

Рассмотрим путь, который проходит заявка на последнем этапе, более подробно.

Полный пакет документов по всем отобранному экспертом проектам распространяется среди членов Экспертного Совета таким образом, что у каждого из них имеется вся группа заявок прошедших предыдущие этапы. Затем каждый из членов индивидуально оценивает каждую заявку по определенным критериям, используя 5-бальную (10-20 бальную, в зависимости от внутренних правил Фонда) систему оценки, и представляет свою позицию в виде таблицы.

Международный Институт Развития «ЭкоПро»
Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

ТАБЛИЦА ОЦЕНКИ ПРОЕКТА

Проблематика и цели проекта:					
четкость понимания проблемы					
востребованность проекта и его поддержка на местном уровне					
четкость определения целей проекта					
четкость определения задач проекта					
четкость определения целевых групп					
Значение проекта:					
влияние/ значимость/ эффект проекта					
устойчивость результатов проекта					
использование опыта других организаций и взаимодействие с ними					
потенциальный мультипликативный эффект					
Планирование и осуществимость проекта:					
потенциал организации-заявителя в управлении проектами					
специальные знания и опыт организации-заявителя					
подробность и реальность плана действий					
эффективность расходов (ясность, подробность, их необходимость)					
четкость определения индикаторов успешности проекта					
ВСЕГО:					
СРЕДНЕЕ:					

Затем все проекты рассматриваются на заседании Экспертного Совета, цель которого отобрать те наилучшие 2-5-15 (зависит от фонда) проектов для их последующего финансирования. Алгоритм действий следующий. Персональные оценки экспертов сводятся в единую таблицу оценки каждого из проектов. Проекты, получившие неоднозначную оценку по тому или иному из критериев, активно обсуждаются, цель – прийти к единому общему мнению на основании установленных критериев. Проекты, получившие максимальные оценки по результатам сводной таблицы, являются победителями. С заявителями этих проектов фонд заключает Соглашение о грантовом финансировании. Впереди у них интересная, но ответственная работа по реализации проекта и предоставлению отчета в фонд.

5. Вопросы для самоконтроля:

1. Почему так важно знать критерии оценки проектов конкретным Фондом, в который Вы подаете заявку?
2. Из скольких этапов состоит процедура оценки заявок Фондом?
3. Укажите критерии, по которым поступившие заявки оцениваются на формальное соответствие.
4. Каковы критерии первичной оценки заявки на допустимость?
5. Что представляет собой основная экспертная оценка качества заявки?

Международный Институт Развития «ЭкоПро»

Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

6. Что такое группа приоритетных критериев?
7. Укажите пошаговый путь, который проходит заявка на последнем этапе экспертизы.

6. Список источников и литературы:

1. Блу Ричард Н. «Заявка на грант: точка зрения эксперта по оценке» // <http://www.hro.org/fundr/blu/index.htm>
2. Кузьмин Алексей «Оценка проектов и программ: новая реальность» // <http://inpgor.ru/site/?text=139>
3. «Provisions for implementing integrated projects» // <http://europa.eu.int/comm/research/nfp/networks-ip.html>
4. «The Guidelines for Evaluation» // <http://europa.eu.int/comm/europeaid/evaluation/methods/index.htm>

Глава 5 «Критерии оценки заявок грантодателями и другими финансовыми институтами».

1. Введение
2. Проблематика и цели проекта.
3. Значение проекта.
4. Планирование и осуществимость проекта.
5. Дополнительные критерии оценки совместных проектов
6. Вопросы для самоконтроля
7. Список источников и литературы

1. Введение.

В данной главе мы подробно рассмотрим список критериев, которыми обычно пользуются фонды при экспертной оценке заявок. Знание критериев позволит вам оценить оформленную заявку с точки зрения экспертов, внести требуемые коррективы, что, несомненно, повысит шансы вашего проекта быть профинансированным.

Заявка на финансирование может оцениваться экспертом по каждому пункту (по 5-10-30 балльной шкале, в зависимости от внутренних правил Фонда) либо на основе присутствия/отсутствия данного пункта в рецензируемой заявке (ДА/НЕТ).

Критерии оценки проектов могут быть систематизированы следующим образом.

2. Проблематика и цели проекта.

- *четкость понимания проблемы:*
 - не делается попытки решить все мировые проблемы
 - описание поддерживается статистикой, ссылками на официальные источники
 - заявка соответствует потребностям и особым условиям страны и/или региона
- *востребованность проекта и его поддержка на местном уровне:*
 - проблема, на решение которой направлен проект, вызывает общественный резонанс
 - представлены доказательства поддержки проекта органами государственной
 - или/и местной власти
 - местные структуры готовы в той/иной форме участвовать в реализации данного проекта
- *четкость определения целей проекта:*
 - стратегическая цель соотносится с приоритетами Фонда
 - цель проекта является достижимой в условиях ограниченных временных и

Международный Институт Развития «ЭкоПро»
Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

финансовых ресурсов

- цель логично вытекает из постановки проблемы

- *четкость определения задач проекта:*

- точно измеряемые
- ведут к достижению заявленной цели
- каждая сформулирована одним предложением
- высокая вероятность достижения результатов
- результаты не подменяют методы решения проблемы

- *четкость определения целевой группы (бенефициариев):*

- заявленные бенефициарии отражают именно ту группу, которая непосредственно получает выгоду от проекта
- обоснованность выбора целевой группы
- заявка максимально соответствует потребностям предлагаемой целевой группы

3. Значение проекта.

- *влияние/ значимость/ эффект проекта*

- высокая обоснованная вероятность того, что проект окажет ощутимое влияние на целевую группу
- реализация проекта приведет к ощутимому позитивному и долгосрочному эффекту

- *устойчивость результатов проекта*

- в финансовом отношении – представлен конкретный, реалистичный, обоснованный план стабильного финансирования проекта после окончания финансирования Фондом (имеются рекомендательные письма и письма поддержки)
- заявитель минимально полагается на дальнейшую поддержку грантодателя
- в институциональном отношении – после окончания данного проекта структуры, обеспечивающие его деятельность, будут продолжать свою работу

- *потенциальный мультипликативный эффект*

- высокая степень возможности для применения результатов проекта на других целевых группах или территориях

4. Планирование и осуществимость проекта.

- *потенциал организации-заявителя в сфере управления проектами*

- представлены убедительные доказательства наличия положительного опыта организации/сотрудников/исполнителей проекта по управлению проектами

Международный Институт Развития «ЭкоПро»

Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

-
- представление финансовой отчетности в соответствии с требованиями Фондов
 - текущий управленческий потенциал соискателя удовлетворителен
 - *специальные знания и опыт организации-заявителя*
 - представлены убедительные доказательства владения сотрудниками проекта специальными знаниями, достаточной квалификацией и опытом по проблеме, относящейся к проекту
 - *подробность и реальность плана действий*
 - мероприятия обоснованы, последовательны, практически выполнимы и соответствуют ситуации
 - мероприятия ведут к достижению задач проекта
 - *эффективность расходов*
 - ясность, подробность описания расходов
 - обоснована необходимость расходов
 - предлагаемый подход к построению бюджета является наиболее экономически эффективным для достижения целей проекта
 - соответствие сметы проекта плану действий
 - бюджет достаточен для обеспечения всех работ, указанных в описательной части заявки
 - *четкость определения индикаторов успешности проекта*
 - представлены план оценки степени достижения целей проекта и план оценки и корректировки методов в процессе выполнения проекта
 - индикаторы поддаются объективной оценке

5. Дополнительные критерии оценки совместных проектов:

- *Обоснована необходимость партнерства для реализации проекта.*
 - четко описаны вклад и роль каждого из партнеров (как распределяются объем деятельности) в достижении цели проекта.
 - уровень вовлеченности и активности партнеров является удовлетворительным.
 - указано, каким образом участие в проекте будет способствовать достижению каждой из организаций - участников своей цели.

Будет просто замечательно, если организация сразу после написания первой заявки получит грант.

Если ваша заявка на получение финансирования оказалась отвергнутой, не отчаивайтесь! Не бойтесь задать вопрос, почему именно ваша заявка отвергнута (если, конечно, в условиях фонда не указано, что на вопросы по данной тематике они не отвечают ☺). При этом вы можете получить просто бесценные указания на наиболее сильные и слабые стороны вашей заявки, а потом усовершенствовать ее. После этого вы

Международный Институт Развития «ЭкоПро»
Экспертиза, Консультирование, Обучение – Профессионально!

Школа Естественного Развития Потенциала (ШЕРП)

Дистанционный семинар-тренинг «Разработка проектов и заявок на гранты. Фандрайзинг»

<http://ecopro.karelia.ru>

<http://eto-to.karelia.ru>

можете ее переписать, улучшить и представить или в другую организацию, или в ту же, через некоторое время. Нет ничего страшного в том, что вы обращаетесь за финансированием повторно, особенно если во второй раз вы подаете улучшенную заявку.

Продолжайте работать, пока не достигните своей цели, если Вы в нее действительно верите. Учитесь на своих ошибках! Не забывайте, что фонды часто отказывают даже людям, которые пишут хорошие проекты, но последние никогда не теряют оптимизма. Пробуйте снова и снова! *Неудачник – это не тот, у кого не получается, а тот, кто перестал пытаться!*

6. Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите основные методы вынесения оценки заявкам.
2. Назовите и дайте развернутую характеристику критериям оценки, которые входят в раздел «Проблематика и цели проекта».
3. Назовите и дайте развернутую характеристику критериям оценки, которые входят в раздел "Значение проекта".
4. Назовите и дайте развернутую характеристику критериям оценки, которые входят в раздел "Планирование и осуществимость проекта".
5. Какую информацию должны дополнительно содержать заявки, предусматривающие партнерство?

7. Список источников и литературы:

1. Блу Ричард Н. «Заявка на грант: точка зрения эксперта по оценке» // <http://www.hro.org/fundr/blu/index.htm>
2. Кузьмин Алексей «Оценка проектов и программ: новая реальность» // <http://inpgor.ru/site/?text=139>
3. «The Guidelines for Evaluation» // <http://europa.eu.int/comm/europeaid/evaluation/methods/index.htm>
4. «The Project Cycle Management Training Handbook» // <http://europa.eu.int/comm/europeaid/evaluation/methods/pcm.htm>
5. «The Financial and Economic Analysis Handbook» // <http://europa.eu.int/comm/europeaid/evaluation/methods/ecofin.htm>
6. «Provisions for implementing integrated projects» // <http://europa.eu.int/comm/research/nfp/networks-ip.html>