КАК НАПИСАТЬ ЗАЯВКУ НА ГРАНТ

Грантодатели готовы рассматривать заявки на финансирование, в которых семь основных разделов:

1. Анализ проблемы, которую решает проект
2. Цели и задачи проекта
3. Ожидаемый результат
4. Анализ целевой аудитории проекта
5. Описание команды проекта
6. Анализ необходимых ресурсов и расчет бюджета проекта
7. Календарный план работ

РАЗДЕЛ	ПОЯСНЕНИЯ
1. Анализ проблемы, которую решает проект	•Указать локальную проблему, которую решает проект. •Написать, как результат проекта повлияет на местное сообщество, целевую аудиторию учреждения, другие организации.
2. Цели и задачи проекта	•Цель – что получит учреждение от проекта (поставит спектакль, увеличит посетителей выставки, привлечет в библиотеку молодежь). •Задачи – что придется сделать учреждению по шагам.
3. Ожидаемый результат (итоги проекта)	•Количественные – цифры (повысим, снизим на %, шт., чел.). •Качественные – что планируют получить (улучшить, оптимизировать).

РАЗДЕЛ	ПОЯСНЕНИЯ
4. Анализ целевой аудитории проекта	•Выделить сегменты аудитории проекта (студенты, школьники, молодежь, пенсионеры и т. д.).
5. Описание команды проекта	•Описать каждого человека в команде: – ФИО; – опыт работы и достижения, участие в схожих проектах; – ученая степень, почетное звание, профессиональные награды. •Можно приложить фотографии членов команды.

РАЗДЕЛ	ПОЯСНЕНИЯ
6. Анализ необходимых ресурсов и расчет бюджета проекта	•Разбить ресурсы по видам: – кадровые; – материальные; -– информационные; – организационно-административные. •Написать, сколько денег вносит в проект учреждение, сколько – спонсоры, сколько нужно от грантодателя. •Обосновать количество и цену запрашиваемых ресурсов.
7. Календарный план работ	•Привести: – этапы проекта и их сроки; – дату завершения проекта.

Раздел 1. Что написать в «Анализе проблемы, которую решает проект»

1. Письмо-запрос — одно-двухстраничное резюме, в котором изложили суть проекта. Грантодатель обычно запрашивает краткое описание проекта, чтобы решить, стоит ли рассматривать более длинное и подробное описание.

2. Письмо-заявка — описание на три-пять страниц плана проекта и дополнительная информация об учреждении.

3. Длинная заявка — наиболее распространенный документ, который просят грантодатели, — на 3—40 страниц или больше. Он содержит сопроводительное письмо и заявку, включает суть проблемы, цели и задачи, методы, бюджет, оценку.

Докажите, что вы решаете важную проблему в сфере культуры. Кратко опишите положение дел, которое вас не устраивает. Укажите, почему в результате проекта проблема будет решена. Уточните, как результат проекта повлияет на местное сообщество, целевую аудиторию учреждения, другие организации. Формулируйте кратко, избегайте вводных слов и сложных предложений. Разбивайте на пункты отдельные утверждения.

Проверьте при постановке проблемы ее масштаб. Заявляйте только то, что может сделать ваша команда в заявленный срок. Не решайте при помощи гранта мелкие хозяйственные проблемы.

Пример удачной заявки

Томский областной краеведческий музей подал заявку на создание музейно-театрального спектакля и победил. В разделе «Анализ проблемы, которую решает проект» написали: «Сухость и абстрактность научных текстов, архивных документов и традиционность музейных экспозиций затрудняет их восприятие обывателем. Музей ищет новые формы диалога с посетителем и расширения круга партнеров. И театр стремится выйти за рамки классической сценической площадки, найти новые формы диалога со зрителями».

В этом примере ключевые слова — негативные термины: сухость, недостаточность, неэффективность. При этом в заявке задали поиск позитивного изменения: ищем, стремимся, улучшим, создадим и т. д.

Меньше употребляйте в заявке негативные предложения с частицей «не»

Из-за чего заявки отклоняют. Вам откажут в гранте на рутинные, традиционные мероприятия, которые вы уже реализуете годами без выраженного эффекта развития.

Пример

Музею не хватает витрин, крыша библиотеки течет, театру нужен новый занавес, в доме культуры сломался кинопроектор и т. п. — это локальные сложности. Проблема должна выглядеть актуальной для внешней среды учреждения.

Грант также не дадут, если проблема не по силам вашему учреждению.

Пример

Музей хочет получить грант на создание музейной археологической выставки. Не пишите в заявке, что ЮНЕСКО считает важным сохранение всемирного археологического наследия и поэтому ваша выставка призвана решить данную проблему. С масштабом этой проблемы не справляется даже ЮНЕСКО, не говоря уже об отдельно взятом учреждении культуры.

Как надо и не надо просить грант на выставку

Неверно

Музей планировал создать на грант археологическую выставку. В заявке написали, что выставка решает проблему сохранения всемирного археологического наследия, обозначенную ЮНЕСКО.

Верно

Музей мог получить финансирование, если бы в заявке написали: «Музей планирует создать археологическую выставку, в которую включит находки археологов в районе. Это привлечет в район (город) туристов».

Какие слова нельзя употреблять в заявке на грант?

1. Жаргонные слова и малоизвестные сокращения, даже если это профессиональный язык.
2. Возвратные глаголы на «-ся» (осуществляется, намечаются). Их лучше заменить на активные глаголы. Это придаст динамизма и психологически убедит эксперта в том, что проект писали энергичные люди.
3. Негативные предложения с частицей «не».

Раздел 2. Что написать в «Целях и задачах проекта»

Согласуйте цели и задачи проекта с поставленной в нем проблемой. Цель проекта — ситуация, в которой решена поставленная в предыдущем разделе заявки проблема. Кратко опишите цель проекта.

Не путайте цели и задачи проекта

Задачи — действия, в результате которых цель будет достигнута и проблема решена. Рекомендуем разбить их на пункты. Не путайте цели и задачи со средствами достижения результата. Нельзя объявить целью проекта закупку чего-либо, а задачей — расчет цены.

Пример удачной заявки

Томский областной краеведческий музей подал заявку на создание музейно-театрального спектакля и победил. В разделе «Цели и задачи проекта» написали: «Цель — усиление внимания к прошлому через эмоционально-образное воздействие на посетителей комбинацией музейных и театральных средств коммуникации.

Задачи:
— скооперировать усилия театра и музея с вузами, архивами, библиотеками с целью создания музейного спектакля;
— написать пьесы для спектакля на основе архивных документов, воспоминаний участников, исследований;
— осуществить постановки, обеспечить материально-техническую часть спектакля;
— организовать пиар-компании, премьеру спектакля на площадке музейной выставки;
— провести закрытый спектакль, подвести итоги, проанализировать результаты».

Из-за чего заявки отклоняют. В финансировании откажут, если ставить цель, которая не связана с проблемой проекта. Учреждение не получит грант, если перепутает цели и задачи. Если ставите спектакль, целью должно быть его воздействие на публику, но не написание пьесы и не материальное оснащение учреждения.

Пример

Музей поставил в проекте на грант проблему популяризации малоизвестной, но перспективной коллекции из своих фондов. Целью проекта объявили закупку экспозиционного оборудования, а задачами — определение его характеристик и цены. Покупка оборудования — это инструмент (средство) проекта, но не его цель.
В гранте отказали.

Неверно

Цель проекта – закупить экспозиционное оборудование, которое поможет повысить популярность малоизвестной коллекции из фондов музея.

Верно

Цель проекта – повысить популярность малоизвестной коллекции из фондов музея. Для этого нужно закупить экспозиционное оборудование.

Раздел 3. Что написать в «Ожидаемом результате»

Опишите, как вы измерите итог проекта. Представьте результат через количественные и качественные критерии.

Количественные критерии характеризуют итоговый рост. Эти критерии требуют цифр, однозначных и понятных измерителей — штуки, рубли, мероприятия, посещения. Примеры количественных критериев: выросла на 15 процентов посещаемость, увеличился на 7 процентов доход от внебюджетной деятельности.

Качественные критерии отвечают за достигнутый позитив. Здесь уместны оценочные суждения, например: «улучшим», «оптимизируем», «выйдем на более высокий уровень».

Различайте понятия «продукт» и «результат». Продукт — это объект, который вы создадите в рамках проекта. Такой объект может быть материальным — книгой, альбомом, скомплектованной коллекцией, или нематериальным — концепцией, планом, программой, цифровым контентом. Результат проекта должен решать проблему с помощью продукта. Например, результатом будет рост аудитории по итогам мероприятия, новые возможности для досуга населения и т. д. Вы можете создать комплексный продукт, который сочетает материальные и нематериальные объекты. Например, выставку, экспедицию, исследование.

Пример удачной заявки

Томский областной краеведческий музей подал заявку на создание музейно-театрального спектакля и победил. В разделе «Ожидаемый результат» написали: «В результате проекта появится новый формат музейно-театральной коммуникации, связанный с постановкой спектакля (продукт), позволяющий усилить воздействие музейной выставки на публику за счет использования эмоционально-образных средств передачи информации (качественный критерий). Увеличится посещаемость музейной выставки на 400 посещений в год (количественный критерий)».

Из-за чего заявки отклоняют. Вашу заявку отклонят, если вы опишете результат проекта через количественные критерии, но не приведете цифр.
Вы не получите грант, если в тексте заявки смешаете понятия «продукт» и «результат», подмените запланированное позитивное изменение конкретным объектом.

Пример

Музей в заявке на грант запланировал рост посещаемости, но не указал, сколько он составит, в каком периоде произойдет и в чем будет измеряться. Кроме того, результатом проекта музей указал новую экспозицию. Заявку отклонили.

Как надо и не надо писать о посещаемости

Неверно

Музей запланировал рост посещаемости.

Верно

Музей запланировал рост посещаемости:
– семей с детьми – на 5 процентов;
– подростков 14-16 лет – на 8 процентов.

Раздел 4. Что написать в «Анализе целевой аудитории проекта»

Целевая аудитория — это те группы пользователей, в позитивном внимании которых заинтересовано ваше учреждение. Включайте в аудиторию проекта только тех людей, которые имеют очевидное и прямое отношение к вашему учреждению культуры и вашему проекту.

Выделите сегменты аудитории в заявке. Например, студенты, школьники, пенсионеры. Обоснуйте ваш выбор целевой аудитории ее потребностями и интересами. Пенсионеры нуждаются в новых формах досуга, школьники — в развивающих занятиях и т. д. Локализуйте вашу публику географически, привяжите ее к местности или региону. Оцените количество.

Как надо и не надо описывать аудиторию проекта

Неверно

Аудитория проекта ДК – пенсионеры.

Верно

Аудитория проекта ДК – пенсионеры (возраст 60-70 лет) Коломенского района Московской области.

Раздел 5. Что написать в «Описании команды проекта»

Расскажите подробно про проектную команду. Эксперты спонсора должны понять, какие у каждого сотрудника роли в проекте, способны ли участники решать поставленные задачи. Укажите компетенцию каждого участника. Уберите роли, которые не соответствуют проектным целям и задачам. Помните, что в команде могут быть постоянные позиции и переменные — уточните их для каждого.

Напишите фамилию и имя каждого члена команды, его опыт работы и достижения, участие в схожих проектах, ученую степень, почетное звание, профессиональные награды. Приложите фотографии членов команды. Если конкретного участника еще не определили, оговорите, что это произойдет позже. Помните, что многие виды услуг и работ могут делать сторонние исполнители по ГПД. Отбирайте в команду только тех участников, чья роль требует глубокого погружения в проект в целом, а мотивация велика.
Из-за чего заявки отклоняют. Вы не получите финансирование, если заявите на позицию в команде человека, компетенции которого не соответствуют ее содержанию. Вам откажут, если вы станете отбирать в команду людей по принципу дружбы, совместной учебы, родства, а не по причине их профессионализма.

Пример

1. Команде музея для интерактивной выставки необходим дизайнер. В заявке на эту роль указали преподавателя по дизайну. В финансировании отказали, потому что дизайнер и преподаватель — это разные роли.
2. Музей просил грант на археологические исследования. Эксперты спонсора отклонили заявку на том основании, что учреждение не включило в команду профессионального археолога с открытым листом в проекте, который предусматривает проведение исследовательских работ на археологических памятниках.

Многим кажется, что получить грант — счастливая случайность. На самом деле — это трудоемкий процесс.

1. Начните с мониторинга рынка грантовых программ, соберите базу конкурсов, которые будут проходить в текущем году. Многие конкурсы являются ежегодными, а некоторые появляются внезапно, разово. Не ограничивайтесь только сферой культуры, пробуйте участвовать в конкурсах из смежных сфер — социальной, экологической и др.

2. Уточните условия по поводу того, что ваша организация имеет право участвовать в заявочных турах.

3. Составьте годовой план — какое количество заявок подадите, проведите «мозговой штурм» с коллегами для формирования идей и потребностей организации, назначьте исполнителей — сотрудников, которые будут готовить заявки, просчитывать бюджет, искать партнеров.

4. Проведите обучающие мероприятия, если у организации не было опыта участия в грантовых конкурсах. Пригласите эксперта со стороны, участвуйте в бесплатных вебинарах и семинарах, которые проводят благотворительные фонды.

У Музея изобразительных искусств Республики Карелия успешная грантовая деятельность началась более 10 лет назад. За эти годы мы реализовали почти 20 проектов, поддержанных разными благотворительными фондами, в том числе международными. Сейчас эта работа закреплена за отделом развития, годовой план подачи заявок включает не менее 10 проектов в год. При такой активности успешными становятся 20–30 процентов заявок.
В последнее время мы столкнулись с проблемой — у нас снизились возможности получить грант. Дело в том, что многие фонды финансировали нас 2–4 раза.

Раздел 6.

Что написать в «Анализе необходимых ресурсов и расчете бюджета проекта»

Проанализируйте необходимые ресурсы и обоснуйте их в заявке.

Шаг 1. Разбейте ресурсы по видам: кадровые, материальные, информационные, организационно-административные. Смотрите на рисунке 1, как обосновать ресурсы. Не увеличивайте ресурсы сверх необходимого, но укажите разумный запас. Не включайте в перечень ресурсов то, что не сможете обосновать. Помните, что заявитель без собственных ресурсов и средств вызовет недоверие у грантодателя. Поэтому всегда указывайте в заявке, какие средства и материалы внесете в проект.

На какие вопросы ответить при обосновании бюджета

Шаг 2. **Узнайте, как грантодатель ограничил финансирование**. Не заявляйте расходов, подпадающих под ограничения. Если логика проекта требует таких трат, отнесите их на софинансирование.
Не превышайте в бюджете максимальную величину гранта, которую установил грантодатель.
Соблюдайте пропорции распределения средств, которые указаны в условиях конкурса. Например, процент на оплату труда от общей суммы запрашиваемого бюджета.

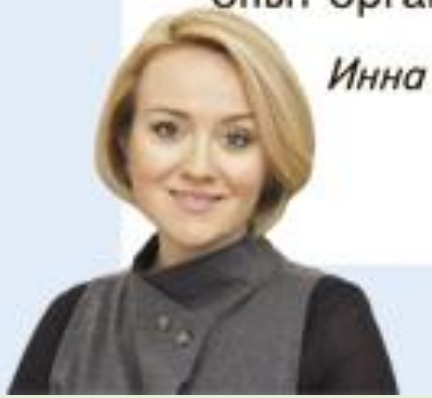
Шаг 3. Определите, какие вы планируете расходы. Отнесите их к установленным в форме заявки статьям. Руководствуйтесь кодами бюджетной классификации, которая принята в бухгалтерском учете.

Шаг 4. Обоснуйте цены на покупные товары. Когда определяете цены на необходимые товары, услуги, а также суммы на оплату труда, учтите средние показатели вашего региона. Если нужен более дорогой вариант, обоснуйте его. Просчитывайте в бюджете альтернативы покупкам: аренду, прокат, лизинг. Например, нужен компьютер за 100 тыс. руб. при средней цене ноутбука в регионе в 40 тыс. руб. Укажите, какие свойства такого компьютера необходимы в рамках проекта.
Стоимость услуг внешних исполнителей по договорам рассчитывайте также исходя из средних расценок в регионе. В сумме оплаты труда учтите налог на доходы физических лиц и выплаты в социальные фонды. Помните, что размер платежей в социальные фонды может меняться для различных исполнителей в зависимости от их статуса.

Какая самая распространенная ошибка при подготовке проекта?

Самая распространенная ошибка при подготовке проекта — заполнять основные разделы в последние два дня приема заявок. Для экспертов данный подход и отношение заметно, даже через бумажный носитель! Минимум информации приводит к низким баллам, так как эксперты в основном оценивают не идею и не организацию, а то, как проектный замысел, опыт организации и команды описаны в заявке.

Инна Голышева, заведующая отделом по работе с порталом «Культура. Гранты России» Центра культурных стратегий и проектного управления Роскультпроект



Не заявляйте **нулевую оплату труда** для членов команды. Это вызовет недоверие у грантодателей. Если в проекте предусмотрен безвозмездный труд, укажите, что привлечете добровольцев (волонтеров).

Пример удачной заявки

Вот как считали бюджет в заявке интернет-портала «Всероссийский виртуальный музей детского творчества „Арт Диалог“», который получил грант Президента: «Команда проекта нашла потенциальных партнеров, которые смогли оказать часть услуг в форме партнерства или софинансирования. С этими партнерами оформили соглашения и приложили их к заявке. Все показатели привели к единому значению — один вид работ стоил фиксированную сумму. Разработчики проекта структурировали выплаты по видам договорных отношений: договор подряда с физическим лицом на оказание услуг, договор оказания услуг с юридическим лицом, фонд заработной платы».

Из-за чего заявки отклоняют. Вы не получите средства, если не обоснуете, на что пойдут деньги и зачем вам эти ресурсы. К вам отнесутся с недоверием, если не подтвердите софинансирование документально.

Как получить грант на выставку. История успеха

Рассказывает Екатерина Рычкова, искусствовед

Самым ярким, сложным и вместе с тем, самым дорогим для меня стал проект «Изобретая моду: биеннале инновационного текстиля». Мы реализовали его в 2014 году при поддержке Фонда В. Потанина. В проекте участвовало более 30 организаций — музеи, предприятия текстильной промышленности, частные фэшн-бренды. Очень важно было привлечь такие компании, которые никогда раньше не заходили на территорию музея, к примеру, магазины для мотоциклистов или закрытые авиа- и космические корпорации. Оказалось, что технологии, разрабатываемые учеными для спорта, медицины и военных, во все времена очень быстро перенимались модой, дизайнерами.
На выставке мы продемонстрировали различные этапы «рождения» моды — от изобретения новых волокон и способов окрашивания до сверхтехнологичных покрытий, позволяющих менять свойства костюма в процессе носки.

Откажут, если допустите ошибки в расчетах

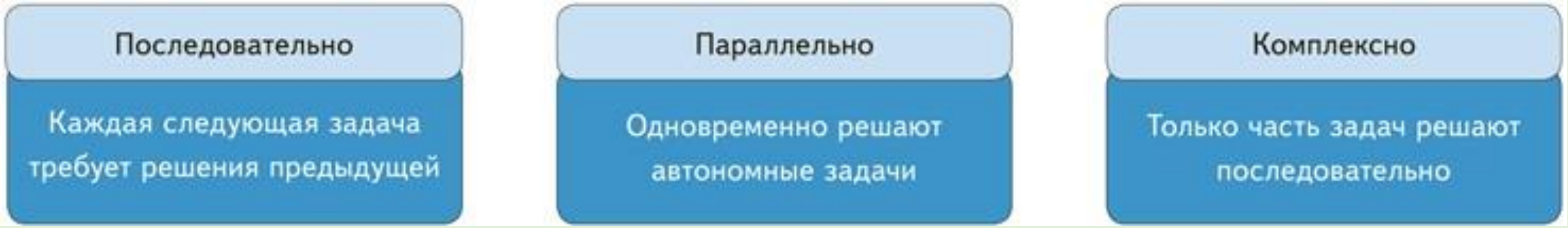
Пример

В заявке на грант указали программирование личного кабинета: стоимость от 35 тыс. до 55 тыс. руб. Получился большой разброс между минимальным и максимальным показателем затрат. Так что в финансировании учреждению отказали.

Раздел 7. Что написать в «Календарном плане работ»

Представьте календарный план в грантовой заявке в виде графика либо диаграммы. Выберите, как выстроить этапы проекта. Они могут идти последовательно, параллельно или комплексно.

Как выстроить этапы календарного плана проекта



Соотнесите объем задач и реальные сроки в проекте. Если вы запланировали работу в командировках, покажите в календарном плане время, которое будет потрачено на деловые поездки. Учтите транспортную логистику в регионах командировок. Если задачи проекта требуют большого объема работы в ресурсных центрах — архивах и библиотеках, соотнесите в календарном плане графики работы этих центров и специалистов, которые будут там трудиться.

Проверьте, достаточно ли времени вы отвели на задачи. Например, один месяц на подготовку конференции — мало, а полгода на подготовку презентации — много. Заявляйте мероприятия по сезону.

Пример удачной заявки

Пример заполнения календарного плана

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации проекта в месяцах (7 мес.)						
		июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь
1	Формирование рабочей группы участников проекта	+	+					
2	Заключение договоров с исполнителями проекта		+	+				
3	Закупка материалов		+	+				
Основной этап								
4	Анкетирование участников проекта (начало, конец проекта)				+		+	
5	Проведение тематических мероприятий			+	+	+	+	
6	Создание информационного буклета о проекте					+	+	
7	Проведение пиар-кампании проекта	+	+	+	+	+	+	+
Заключительный этап								
8	Итоговая презентация проекта						+	
9	Подготовка отчетности по проекту							+

Из-за чего заявки отклоняют. Вам откажут в финансировании, если вы заявите нереальное время на задачи или захотите провести мероприятия не по сезону.

Пример

Музей в заявке на грант заявил полевые археологические работы на февраль, поэтому в финансировании отказали.

Рассказывает Рашит Мухамедиев, директор «Централизованной библиотечной системы» Белорецкого района Башкортостана

Получить грант библиотеке сложно, но возможно

Организаций, которые дают гранты библиотекам, можно пересчитать по пальцам. Наиболее авторитетным в нашем регионе является конкурс на Грант Главы Республики Башкортостан. Но состязаться муниципальной библиотеке с такими гигантами как Драмтеатр, Национальный музей, очень сложно.

Наша ЦБС все равно ежегодно участвует в конкурсах, хотя победили мы только один раз — благодаря объединению усилий с двумя отделами администрации района: информационным отделом и управлением культуры. Возможно, это был еще и единственный случай, когда средства выделили на сугубо библиотечную деятельность — издание сборника «Поклон и память поколений», посвященного подвигам башкирских воинов в борьбе с Наполеоном.

Если участвовать в конкурсах Фонда президентских грантов среди НКО — это тоже возможность привлечь в библиотеку внебюджетные средства. В 2018 году сразу две библиотеки из Башкортостана победили в конкурсе: ЦБС Туймазинского района с проектом «Создание тифлоцентров...» (450 тыс. руб.) и МБУК «ЦБС» городского округа Кумертау с проектом «Молодежный театр миниатюр „Суббота“» (575 166 руб.).

Небольшие средства можно привлечь через платформу «Начинание», который представляет сервис коллективного финансирования социальных инициатив. В 2018 году наша библиотека привлекла 42 тыс. руб., которые мы направили на изготовление информационного стенда в селе Кагарманово, рядом с могилой Шагали Шакмана — одного из инициаторов присоединения юго-восточных башкир к Русскому государству. В 2019 году ему исполняется 500 лет.

Спасибо за внимание