

Приложение №2 к руководству для подачи заявок на финансирование в рамках реализации проекта профилактики ВИЧ-инфекции среди ключевых групп населения «Каскад»

Форма заявки на финансирование проекта в рамках реализации проекта профилактики ВИЧ-инфекции среди ключевых групп населения «Каскад», при финансовой поддержке Глобального фонда для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией в 2021 г.

Выберите приоритетное направление конкурса, на которое вы подаете заявку:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. «Мобилизация и внедрение системных изменений на уровне сообществ в сфере ВИЧ/ТБ»
 |
|  | 1. «Создание институционального потенциала, планирование и развитие лидерских качеств в контексте ВИЧ»
 |
|  | 1. «Мониторинг силами сообществ в области профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ»
 |
|  | 1. «Информационные мероприятия, исследования и инновации, проводимые под эгидой сообществ в области профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ»
 |

1. Общая информация о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта |  |
| Полное название заявителя: (НКО или Инициативной Группы) |  |
| Юридический статус и дата регистрации организации (если есть) |  |
| Адрес организации или инициативной группы (актуальный для почтовой переписки) | индексстранагородул.дом офис/комната |
| Юридический адрес организации (заполнить, если он отличается от адреса для переписки) | индексстранагородул.дом офис/комната |
| Телефон (с указанием кода страны и города) |  |
| Электронная почта  |  |
| Веб-сайт (если есть) |  |
| Контактное лицо, ответственное за реализацию данного проекта | Ф.И.О. должность в организации или в инициативной группетелефонэл. почта, skype  |

|  |
| --- |
| Выберите, пожалуйста, в качестве кого вы подаете заявку: |
|  | Российская некоммерческая организация |
|  | Инициативная группа, выбравшая «финансового агента» |
|  | Инициативная группа, берущая на себя обязательство зарегистрироваться в качестве некоммерческой организации в случае поддержки проекта  |

1. Описание организации/инициативной группы (не более одной страницы)
	1. Миссия и цели организации или инициативной группы.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Основные направления работы и достижения, ваши успехи, особенно те, которые имеют отношение к данному проектному предложению или к вашим возможностям исполнения данного проекта.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Целевые группы и география работ.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Роль представителей ключевых групп (ЛУН, СР, МСМ, ЛЖВ, ТГЛ) в управлении и работе организации, сколько человек из сообщества (ЛУН, СР, МСМ, ЛЖВ, ТГЛ) являются учредителями организации, работают в организации и будут реализовывать данный проект.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Основные партнерские организации и группы.

|  |
| --- |
|  |

* 1. У каких фондов вы получали финансирование или иную поддержку за последние 2 года?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Получали ли вы или ваша организация ранее финансирование от СПб БФ «Гуманитарное действие»? Если да, то укажите название проекта и номер договора.

|  |
| --- |
|  |

1. Краткое описание проекта (не более одной страницы)

|  |
| --- |
|  |

1. Описание проблемы или нужд (не более одной страницы)
	1. Начните с общего описания проблемы, которая возникла в вашем регионе, и которую призван решить представляемый проект. В определении проблемы будьте конкретны.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Обоснуйте актуальность выбранной вами проблемы и совокупность факторов (причины), которые привели к данной проблеме.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Опишите основные пути решения данной проблемы, определите, чего не хватает для решения данной проблемы, и очень кратко укажите, как ваше проектное предложение заполнит пробелы в решении данной проблемы.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Укажите целевые группы вашего проекта с учетом региональных особенностей.

|  |
| --- |
|  |

1. Цели проекта
	1. Определите цели, которых вы хотите достичь.

|  |
| --- |
|  |

1. Задачи проекта
	1. Определите конкретные задачи, которые будут решены с помощью проекта.

|  |
| --- |
|  |

1. Роль ключевых групп в реализации проекта
	1. Опишите, как вы планируете вовлекать представителей ключевых групп в работу в рамках реализации проекта.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Опишите, каким образом вы планируете осуществлять работу по укреплению и развитию потенциала ключевых групп (ЛУН, СР, МСМ, ЛЖВ, ТГЛ).

|  |
| --- |
|  |

* 1. Укажите сильные стороны вашей организации, которые помогут вам эффективно сотрудничать с представителями ключевых групп.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Какие проблемы вы предвидите в работе с сообществом, и как вы собираетесь их преодолевать?

|  |
| --- |
|  |

1. Партнеры
	1. Опишите организации или группы, которые будут привлечены к реализации проекта.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Опишите, как будут строится взаимоотношения с ключевыми партнерами (с НКО, региональными властями в вашем регионе, СПИД-центром, с медицинскими и социальными службами и т.д.).

|  |
| --- |
|  |

1. План работы и исполнители проекта
	1. Какие мероприятия вы планируете для выполнения задач проекта? Опишите их.

Если ваши мероприятия включают в себя публикацию информационных материалов (статьи, интервью, научные работы), укажите критерии, которым материалы будут соответствовать (объем, процент уникальности, актуальность информации и так далее).

Если ваши мероприятия включают в себя проведение семинаров, тренингов, вебинаров, конференций, круглых столов, укажите формат мероприятия (очный/онлайн, количество участников, количество ведущих, длительность мероприятия и так далее).

|  |
| --- |
|  |

* 1. В рабочий план (Таблица 1) необходимо внести информацию о мероприятиях и сроках их реализации. В рабочем плане не обязательно указывать календарные месяцы (можно указать месяц 1, 2 с начала реализации проекта). Должны быть представлены только названия задач и мероприятий (названия задач должны совпадать с п.4).

Таблица 1. Рабочий план (1 июня 2023 г. – 31 марта 2024 г.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| мероприятия / сроки | июнь  | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март |
| Задача №1, название |  |
| мероприятие №1.1. (название) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие №1.2. (название) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие №1.3. (название) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие №1.4. (название) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача №2, название |  |
| мероприятие №2.1. (название) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие №2.2. (название) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие №2.3. (название) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие №2.4. (название) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача №3, название |  |
| мероприятие №3.1. (название) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие №3.2. (название) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие №3.3. (название) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие №3.4. (название) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *При необходимости продлите таблицу* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Исполнители проекта - опишите, кто и что будет делать (предоставьте краткое описание работы по каждой позиции, квалификацию персонала, который будет исполнять проект, включая волонтеров). Если сотрудники на ту или иную позицию отсутствуют, опишите, каким образом вы будете привлекать их в процессе реализации проекта.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Укажите количество требуемых в проекте консультантов и их роль.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Опишите, каким образом вы будете повышать кадровый потенциал вашей организации и квалификацию сотрудников.

|  |
| --- |
|  |

1. Критерии и процесс оценки
	1. Как вы узнаете, достигли ли вы поставленных целей? Составьте перечень итоговых признаков – индикаторов для измерения достигнутых результатов по позициям плана работы. Индикаторы также должны соответствовать выбранному вами приоритету.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Какие документы, информацию или количественные результаты вы будете использовать, чтобы измерить ваши достижения (это могут быть результаты исследований, материалы в прессе, письма, звонки, ответ общественности или конкретных людей, на которых направлена адвокация, зафиксированные изменения, улучшение возможностей организации – получение дополнительного финансирования и т.д.)?

|  |
| --- |
|  |

1. Бюджет. Просим вас заполнить отдельный файл в формате MS Excel в любом формате (с применением расчетных формул) и прислать нам его вместе с заявкой. Это поможет вам лучше спланировать вашу деятельность, а нам лучше понять бюджет вашего проекта. Перенесите в таблицу ниже основные показатели бюджета. Бюджет должен включать все возможные ресурсы и расходы в этом проекте (работу волонтеров, пожертвования, арендуемое оборудование, вклад организации). Распишите отдельно статью «Зарплаты» с фамилиями исполнителей проекта и их должностями в проекте. Если предполагается привлечение других доноров, опишите вклад из других источников финансирования.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Статья расходов | Стоимость (ед.), руб. | Описание единицы | Кол-во единиц | Запрашиваемый бюджет проекта, рубли | Собственный вклад организации и другие источники финансирования, руб. |
| 1. | Кадровые ресурсы (зарплаты, гонорары, консультанты, отчисления с ФОТ), в т.ч. |  |  |
| 1.1. | Оплата труда штатных сотрудников |  |  |
| 1.1.1 | Должность, занятость (%/часы) | 0,00 | месяц | 0 |  |  |
| 1.1.2 | Должность, занятость (%/часы) | 0,00 | месяц | 0 |  |  |
| 1.1.3 | Отчисления с ФОТ штатных сотрудников проекта | 0,00% | процент от ФОТ |  |  |
| 1.2 | Оплата труда привлеченных специалистов (в т.ч. самозанятые) |  |  |
| 1.2.1 | Пример: аутрич, водитель… | 0,00 | выезд | 0 |  |  |
| 1.2.2. | Пример: ведущий групповых встреч… | 0,00 | встреча | 0 |  |  |
| 1.2.3. | Отчисления с ФОТ привлеченных специалистов проекта (отдельно на каждого специалиста, если % отличается) | 0% | процент от ФОТ |  |  |
| 2. | Обучение и командировки |  |  |
| 2.1.1 | Командировка №1 – опишите маршрут, кол-во участников, пр. |   | поездка |   |  |  |
| 2.1.2 | … |  |  |
| 2.2.1 | Обучение/тренинг №1 (опишите)  |   | интервью |   |  |  |
| 2.2.2 | … |  |  |
| 3. |  Расходные материалы |  |  |
| 3.1 | … |  |  |
| 4. | Печатная продукция/информационные материалы, в т.ч. |  |  |
| 4.1 | … |  |  |
| 4.2. | … |  |  |
| 4.3. | … |  |  |
| 5.  | Услуги связи |  |  |
| 5.1 | … |  |  |
| 6.  | Прочие услуги сторонних организаций |  |  |
| 6.1. | … |  |  |
| 7.  | Мелкое оборудование |  |  |
| 7.1. | … |  |  |
| 7.2. | … |  |  |
| 8.  | Планирование и администрирование |  |  |
| 8.1 | материальное обеспечение (аренда офиса, почтовые расходы, и т.д.)…  |  |  |
| 8.2 | банковские услуги … |  |  |
| 8.3. | … |  |  |
| 9.  | Другие расходы  |  |  |
| 9.1 | … |  |  |
| 9.2. | …  |  |  |
| ИТОГО БЮДЖЕТ  |  |  |

\**Обратите внимание, что сумма по статьям бюджета должна соответствовать данным детального бюджета. Пожалуйста, внесите расходы на открытие банковского счета для ведения денежных операций по проекту (напоминаем вам, что открытие отдельного банковского счета является требованием для получения финансирования по поддержанному проекту).*

* 1. Пожалуйста, укажите все необходимые, на ваш взгляд, пояснения к бюджету. Пожалуйста, обязательно (если применимо) включите в эту секцию расчеты и объяснения по количеству информационных материалов, товаров медицинского назначения, дополнительные расчеты по транспортным расходам и ГСМ, а так же информацию о занятости привлеченных сотрудников (например, указать кол-во рабочих часов в неделю) и прочую необходимую информацию для обоснования суммы предполагаемых расходов.

|  |
| --- |
| Пояснения к бюджету –  |

* 1. В случае, если вы планируете также использовать финансирование проекта из других источников, мы просим вас указать это.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Статья бюджета | Сумма | Источник |
|  |  |  |

Обращаем ваше внимание, что в случае, если ваша заявка будет одобрена, мы попросим вас внести данные этого бюджета в более детальную форму.

Пожалуйста, приложите к заявке любые дополнительные документы, которые Вы считаете важными для нашего понимания сути вашего проекта и его значимости.

1. Финансовый агент (ФА).

*Этот раздел заполняется только инициативными группами, которые решили реализовывать свой проект, используя административную и финансовую инфраструктуру другой организации.*

Пожалуйста, опишите основные причины выбора этой организации. Каким образом ваша инициативная группа будет отчитываться перед ФА? Каким образом будет осуществляться оплата нужд проекта? Какую поддержку помимо финансового администрирования будет оказывать эта организация?

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Полное название организации Финансового Агента |  |
| Юридический статус и дата регистрации организации Финансового Агента  |  |
| Адрес организации Финансового Агента (актуальный для почтовой переписки) | индексстранагородул.дом офис/комната |
| Юридический адрес организации Финансового Агента (заполнить, если он отличается от адреса для переписки) | индексстранагородул.дом офис/комната |
| Телефон (с указанием кода страны и города) |  |
| Электронная почта  |  |
| Веб-сайт (если есть) |  |
| Контактное лицо, ответственное за поддержку проекта со стороны организации Финансового Агента | Ф.И.О. должность в организациителефонэл. почта, skype  |