Форма заявки для участия

в Ставропольском городском конкурсе молодежных социально значимых инициатив в 2024 году

Шрифт для заполнения: Times New Roman  
Размер шрифта (кегль): 14 пт.  
Выравнивание: по ширине

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вкладка «Общее»** *Название проекта должно содержать в себе как описательную часть, так и творческую, креативную. Обратите внимание на актуальность данных, а также на то, что руководителем проекта должно являться лицо, от имени которого подается заявка на Конкурс.* | | | | | | | |
| **ФИО** | | | |  | | | |
| **Название проекта** | | | |  | | | |
| **Регион проекта** | | | | Ставропольский край, г. Ставрополь | | | |
| **Контакты (номер телефона)** | | | |  | | | |
| **Номинация (тематическое направление)** | | | |  | | | |
| **Запрашиваемая сумма** | | | |  | | | |
| **Блок «Общая информация»** | | | | | | | |
| Масштаб реализации проекта: | | | |  | | | |
| Дата начала и окончания проекта: | | | |  | | | |
| **Блок «Руководитель проекта»** | | | | | | | |
| Опыт руководителя: | | | |  | | | |
| Описание функционала руководителя: | | | |  | | | |
| Адрес регистрации руководителя проекта: | | | |  | | | |
| **Вкладка «О проекте»** *В разделе необходимо дать понятное изложение всего проекта, инициативы (от целевой аудитории, проблемы до содержания, наполнения и ожидаемого результата по его реализации).* | | | | | | | |
| **Блок «Информация о проекте»** | | | | | | | |
| Краткая информация о проекте: | | |  | | | | |
| Описание проблемы, решению/снижению которой посвящен проект: | | |  | | | | |
| Основные целевые группы, на которые направлен проект: | | |  | | | | |
| Основная цель проекта: | | |  | | | | |
| Опыт успешной реализации проекта: | | |  | | | | |
| Перспектива развития и потенциал проекта: | | |  | | | | |
| **Вкладка «Команда»** *Команда проекта – лица в возрасте от 14 до 35 лет. Желательно формировать команду проекта до 5 человек. Перечень функциональных обязанностей, указанных у руководителя проекта и команды проекта, должен охватить все направления, которые необходимы для успешной реализации проекта.*  *Если вкладка имеет нумерованную «Запись», то в такую вкладку можно добавлять дополнительные «Записи» под соответствующим номером.* | | | | | | | |
| **Блок «Команда»** | | | | | | | |
| **Запись №1** | | | | | | | |
| ФИО члена команды: | | | |  | | | |
| Роль в проекте: | | | |  | | | |
| Компетенции, опыт, подтверждающие возможность участника выполнять роль в команде: | | | |  | | | |
| **Блок «Наставники»** | | | | | | | |
| **Запись №1** | | | | | | | |
| ФИО наставника: | | | |  | | | |
| Роль в проекте: | | | |  | | | |
| Компетенции, опыт, подтверждающие возможность участника выполнять роль в команде: | | | |  | | | |
| **Вкладка «Результаты»** *В данном разделе отображается информация о результатах социального проекта, которые предполагается достичь в ходе его реализации в количественном и качественном выражении. Они являются критериями эффективности проекта. Количественные показатели вносятся как во вкладке «Результаты», так и в отдельных мероприятиях вкладки «Календарный план». Таким образом, в случае победы в конкурсе, вы будете обязаны отчитаться за установленные в данной вкладке значения показателей. Качественные показатели фиксируются в поле «Социальный эффект».* | | | | | | | |
| **Блок «Количество мероприятий, проведенных в рамках проекта»** | | | | | | | |
| Плановое количество: | | | |  | | | |
| Крайняя дата проведения: | | | |  | | | |
| **Блок «Количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта»** | | | | | | | |
| Плановое количество: | | | |  | | | |
| **Блок «Количество публикаций о мероприятиях проекта в средствах массовой информации, а также в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»** | | | | | | | |
| Плановое количество: | | | |  | | | |
| **Блок «Количество просмотров публикаций о мероприятиях проекта в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»** | | | | | | | |
| Плановое количество: | | | |  | | | |
| **Блок «Социальный эффект»** | | | | | | | |
| Качественные показатели: | | | |  | | | |
| **Вкладка «Календарный план»** *Рекомендуется определять для проекта не более 5 задач. Соблюдайте хронологию каждой задачи.*  *Если вкладка имеет нумерованную «Запись», то в такую вкладку можно добавлять дополнительные «Записи» под соответствующим номером.* | | | | | | | |
| **Блок «Задачи»** | | | | | | | |
| **Запись № 1** | | | | | | | |
| Поставленная задача: | | | |  | | | |
| Название мероприятия: | | | |  | | | |
| Крайняя дата выполнения: | | | |  | | | |
| **Вкладка «Медиа»** *В данном разделе необходимо сформировать развернутый контент-план информационного освещения проекта. В контент-план необходимо отразить ресурсы, в которых будет публиковаться информация о проекте. Видами ресурсов могут быть: социальные сети, печатные издания, видеохостинги, нативная реклама, ТВ-ресурсы и иное.* | | | | | | | |
| **Блок «Медиаплан»** | | | | | | | |
| Файл с подробным медиапланом (ссылка): | | | |  | | | |
| **Вкладка «Софинансирование»** *Указываются ресурсы, которые есть у команды проекта в наличии до подачи заявки на грантовый конкурс. При указании партнеров проекта – необходимо документальное подтверждение (письма поддержки)!*  *Если вкладка имеет нумерованную «Запись», то в такую вкладку можно добавлять дополнительные «Записи» под соответствующим номером.* | | | | | | | |
| **Блок «Собственные средства»** | | | | | | | |
| Перечень расходов: | | | |  | | | |
| Сумма: | | | |  | | | |
| Файл (ссылка): | | | |  | | | |
| **Блок «Партнер»** | | | | | | | |
| **Запись № 1** | | | | | | | |
| Название партнера: | | | |  | | | |
| Тип поддержки: | | | |  | | | |
| Перечень расходов: | | | |  | | | |
| Сумма, руб.: | | | |  | | | |
| Файл (ссылка): | | | |  | | | |
| **Вкладка «Дополнительные файлы»** *В данном разделе размещаются любые важные для формирования у эксперта понимания файлы, касающиеся твоего проекта. К примеру: презентационные материалы проекта, материалы, подтверждающие прошлый опыт, материалы опросов и исследований и др.*  *Если вкладка имеет нумерованную «Запись», то в такую вкладку можно добавлять дополнительные «Записи» под соответствующим номером.* | | | | | | | |
| **Блок «Файл»** | | | | | | | |
| **Запись № 1** | | | | | | | |
| Описание файла: | | | |  | | | |
| Файл (ссылка): | | | |  | | | |
| **Вкладка «Расходы»** *В запрашиваемую сумму проекта нужно включать только те необходимые ресурсы, которых нет ни у команды проекта, ни у партнеров, ни у спонсоров.* | | | | | | | |
| **Перечень расходов** | | | | | | | |
| № | Наименование пункта расходов | Обоснование | | | Кол-во | Цена  за ед. | Цена общ. |
| 1 |  |  | | |  |  |  |
| 2 |  |  | | |  |  |  |
| 3 |  |  | | |  |  |  |
| … |  |  | | |  |  |  |