



РАЗРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ПРОЕКТОВ КАК ОДНО ИЗ НАПРАВЛЕНИЙ ФАНДРАЙЗИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Кулич Светлана Петровна,
начальник управления по международному и
региональному сотрудничеству**



КОНЦЕПЦИЯ ГУМАНИТАРНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА ДО 2025 ГОДА (УТВЕРЖДЕНА 12.04.2021 УПРАВЛЯЮЩИМ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ В.В. ШЕЙМАНОМ)

Концепция гуманитарного сотрудничества на период до 2025 года формирует подходы в отношении приоритетов, целей и механизмов гуманитарного сотрудничества.

Реализация Концепции рассчитана на среднесрочный период.

Термины и их определения, применяемые в Концепции, употребляются в значениях, определённых Декретом Президента Республики Беларусь от 25 мая 2020 г. № 3 «Об иностранной безвозмездной помощи», постановлением совета Министров Республики Беларусь и Управления делами Президента Республики Беларусь от 27 августа 2020 г. № 502/4 «О мерах по реализации Декрета президента Республики Беларусь от 25 мая 2020 г. № 3 «Об иностранной безвозмездной помощи».



ОСНОВНЫЕ ТЕНДЕНЦИИ ПОСТУПЛЕНИЯ ИНОСТРАННОЙ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПОМОЩИ В РЕСПУБЛИКУ БЕЛАРУСЬ В 2016-2020 ГОДАХ

В Департаменте по гуманитарной деятельности Управления делами Президента Республики Беларусь в 2016-2020 годах зарегистрировано иностранной безвозмездной помощи, поступившей в адрес организаций и индивидуальных предпринимателей, на сумму **400,1** млн. долларов США. Освобождена от налогов, сборов (пошлин) помощь на сумму **341** млн. долларов США, или **85 %** от всей зарегистрированной помощи.

ОСНОВНЫЕ ТЕНДЕНЦИИ ПОСТУПЛЕНИЯ ИНОСТРАННОЙ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПОМОЩИ В РЕСПУБЛИКУ БЕЛАРУСЬ В 2016-2020 ГОДАХ



Цели, на которые поступала помощь в 2020 году:

1. Укрепление материально-технической базы государственных учреждений, строительство, ремонт (реконструкция) объектов социального назначения, реализация проектов в сферах охраны окружающей среды, энергосбережения, развития территорий, образования, науки, культуры, охраны историко-культурного наследия (47%).
2. Оказание медицинской и социальной помощи малообеспеченным гражданам, неполным, опекунам и приёмным семьям, беженцам, реализация проектов в социальной сфере и здравоохранении (33,4%).



ОСНОВНЫЕ ТЕНДЕНЦИИ ПОСТУПЛЕНИЯ ИНОСТРАННОЙ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПОМОЩИ В РЕСПУБЛИКУ БЕЛАРУСЬ В 2016-2020 ГОДАХ

Цели, на которые поступала помощь в 2020 году:

3. Развитие физической культуры и спорта, спортивно-массовая работа (11,7%).
4. Иные цели, в том числе укрепление материально-технической базы общественных, религиозных, коммерческих организаций, общехозяйственные расходы (7%).

ОСНОВНЫЕ ТЕНДЕНЦИИ ПОСТУПЛЕНИЯ ИНОСТРАННОЙ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПОМОЩИ В РЕСПУБЛИКУ БЕЛАРУСЬ В 2016-2020 ГОДАХ



На протяжении длительного периода времени основными партнёрами Республики Беларусь по предоставлению помощи являются **Австрия, Великобритания, Германия, Китай, Россия, США, Швейцария.**

В 2020 году лидером по удельному весу представленной помощи стали США (20,9%); Швейцария (16,3%); Польша (14,8%); Германия (12,3%); Китай (10,6 %); Австрия (5%); Россия (4,8 %); Великобритания (4%).

КОНЦЕПЦИЯ ГУМАНИТАРНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА НА ПЕРИОД ДО 2025 ГОДА



Цель Концепции: содействовать росту благосостояния граждан, повышению качества жизни населения на основе расширения гуманитарного сотрудничества, росту поступления иностранной безвозмездной помощи, финансированию гуманитарных проектов, инновационного развития. При этом важнейшая роль отводится привлечению иностранных ресурсов. Привлечение таких ресурсов является одним из факторов развития страны без долгов.

Иностранная безвозмездная помощь позволяет снижать нагрузку на бюджет.

ПРИОРИТЕТЫ И ПОДПРИОРИТЕТЫ ИНОСТРАННОЙ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПОМОЩИ ДО 2025 ГОДА

- I. Социальная защита населения
- II. Развитие сферы оказания медицинских услуг
- III. Реализация права каждого ребёнка на жизнь и воспитание в семье
- IV. Поддержание и развитие объектов культуры
- V. Реализация мероприятий по реагированию на чрезвычайные ситуации



ПРИОРИТЕТЫ И ПОДПРИОРИТЕТЫ ИНОСТРАННОЙ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПОМОЩИ ДО 2025 ГОДА

- VI. Укрепление материально-технической базы объектов
- VII. Развитие спорта, формирование здорового образа жизни
- VIII. Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов
- IX. Поддержка инновационной деятельности
- X. Повышение безопасности и эффективности дорожного движения
- XI. **Модернизация и развитие учреждений образования**
- XII. Поддержание и развитие объектов туризма



КОНЦЕПЦИЯ ОСНОВЫВАЕТСЯ НА СЛЕДУЮЩИХ ПРИНЦИПАХ:

- Соблюдение баланса интересов общества и государства, их взаимная ответственность
- Комплексный подход к решению задач, связанных с привлечением помощи
- Осуществление государственного регулирования в сфере гуманитарного сотрудничества



ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛИ КОНЦЕПЦИИ НЕОБХОДИМО РЕШЕНИЕ СЛЕДУЮЩИХ ЗАДАЧ:

- Увеличение количества получателей помощи, в том числе за счёт вовлечения в данную работу большего количества государственных организаций (органов)
- Расширение гуманитарного сотрудничества со странами дальнего и ближнего зарубежья
- Увеличение количества реализуемых проектов



КРИТЕРИИ ГУМАНИТАРНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА:

- Соответствие реализуемых проектов программным документам **социально-экономического развития Республики Беларусь** и национальным стратегиям в соответствующих сферах;
- Соответствие проектной деятельности **глобальным трендам и международным программам с учётом национальных интересов Республики Беларусь** целям и задачам **устойчивого развития**;
- Цикличное обновление текущих и перспективных потребностей Республики Беларусь в помощи;



КРИТЕРИИ ГУМАНИТАРНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА:

- Соблюдение **баланса** **государственно-частного партнёрства**;
- Уровень и характер двустороннего взаимодействия Беларуси со страной-отправителем, **общий климат двухсторонних отношений**;
- Опыт сотрудничества в сфере оказания помощи со страной-отправителем;
- Предварительное **изучение проводимой потенциальным отправителем политики оказания гуманитарной помощи.**



МЕХАНИЗМЫ ГУМАНИТАРНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА:



Развитие гуманитарного сотрудничества предлагается путём взаимодействия с такими зарубежными отправителями, как:

- Государственные структуры (организации);
- Коммерческие организации;
- Некоммерческие организации, включая благотворительные и иные фонды;
- Международные спортивные федерации;
- Частный бизнес.

МЕХАНИЗМЫ ГУМАНИТАРНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА:

- поиск потенциальных партнёров (при необходимости с привлечением потенциала заграничных учреждений Республики Беларусь) посредством участия представителей заинтересованных органов государственного управления/местного самоуправления, их подчинённых организаций:
- ❖ В тематических международных мероприятиях (выставки, конференции и пр.), проводимых за рубежом;
- ❖ В мероприятиях по линии **регионального сотрудничества между городами, районами, областями** (обмен визитами бизнес-кругов, культурный обмен и т.п.);





МЕХАНИЗМЫ ГУМАНИТАРНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА:

- ❖ В организации в регионах в рамках международных мероприятий сегментов по сотрудничеству в сфере оказания гуманитарной помощи;
- ❖ В организации видеоконференций с отправителями помощи.



ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ГУМАНИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основными целями контрольных мероприятий являются **упреждение нецелевого использования помощи и минимизация нарушений со стороны получателей.** Осуществляется контроль за соблюдением выполнения условий использования помощи, определённых отправителем согласно действующему законодательству о помощи.

Структура основных приоритетов и подприоритетов иностранной безвозмездной помощи до 2025 года (пример)

№	Приоритет	подприоритет	мероприятия	индикаторы
I	Модернизация и развитие учреждений образования	1. Расширение возможностей учреждений образования для предоставления современного качественного образования.	<p>Приобретение оборудования, необходимого для внедрения современных форм обучения в образовательный процесс, оказания ранней комплексной помощи для детей до 3 лет с особенностями психофизического развития или наличием фактора риска в развитии (дистанционное обучение, обучение с использованием информационно-коммуникативных технологий)</p> <p>Организация обучения, повышения квалификации педагогических работников государственных учреждений образования.</p>	<p>Учреждения образования, оснащенные современным оборудованием.</p> <p>Расширение форм и методов при организации образовательного процесса</p> <p>Учреждения дошкольного образования, апробировавшие модель ранней комплексной помощи для детей до 3 лет с особенностями психофизического развития и наличием факт</p> <p>Педагоги, прошедшие обучение, повышение квалификации по вопросам: оказания ранней комплексной помощи для детей до 3 лет. особенностями психофизического развития или наличием фактора риска</p>

Структура основных приоритетов и подприоритетов иностранной безвозмездной помощи до 2025 года

№	Приоритет	подприоритет	мероприятия	индикаторы
1	Модернизация и развитие учреждений образования	Укрепление потенциала государственных учреждений образования	Обучение, повышение квалификации педагогических работников государственных учреждений образования. Проведение учреждениями образования мероприятий по обмену опытом.	Педагоги, прошедшие обучение в области использования современных форм и методов обучения.

Структура основных приоритетов и подприоритетов иностранной безвозмездной помощи до 2025 года

№	Приоритет	подприоритет	мероприятия	индикаторы
I	Социальная защита населения	4. Профилактика насилия в семье, в том числе оказание помощи лицам, пострадавшим от насилия	<p>Оказание помощи лицам, пострадавшим от насилия в семье.</p> <p>Укрепление материально-технической базы «кризисных» комнат, приютов для пострадавших от насилия в семье.</p> <p>Обучение специалистов, занимающихся вопросами профилактики насилия в семье, оказанию квалификационной помощи гражданам, пострадавшим от насилия в семье.</p> <p>Оказание коррекционно-психологической помощи гражданам, совершившим насилие в семье.</p> <p>Подготовка и издание информационных материалов по вопросам профилактики насилия и оказания помощи пострадавшим.</p> <p>Проведение семинаров, конференций, информационно-просветительской работы с гражданами по вопросам профилактики насилия в семье.</p>	<p>Граждане, пострадавшие от насилия в семье, получившие помощь.</p> <p>Организации, улучшившие оснащение «кризисных» комнат, приютов для пострадавших от насилия в семье.</p> <p>Специалисты, прошедшие обучение по основам профилактики насилия в семье и оказанию помощи пострадавшим.</p> <p>Граждане, прошедшие коррекционную программу в полном объёме.</p> <p>Информационные материалы по вопросам профилактики насилия и оказанию помощи пострадавшим.</p> <p>Информационные мероприятия, направленные на повышение осведомлённости специалистов, работающих в данном направлении, и граждан по вопросам профилактики насилия в семье.</p>

ПРАВИЛА УСПЕШНОГО ФАНДРАЙЗИНГА

1. Самое трудное заключается в **поиске доноров**, но попытайтесь поискать их вокруг себя, установить знакомство и постепенно разъяснить им суть Ваших проектов;
2. Грантодатели дают деньги не организациям, а людям. Поэтому, устанавливайте **прочные связи** со служащими организаций, ибо только так Вы сможете обеспечить долговременное финансирование Вашей организации;
3. Научитесь **благодарить грантодателя**, даже если Вы не получили поддержки. Этим Вы демонстрируете свое уважение к нему и укрепляете отношения;
4. Если Вы действительно серьезно решили заняться фандрайзингом, то посвящайте этому несколько часов **каждый день**. Во многих организациях появляются специальные должности, на которые берут служащего, в круг обязанностей которого входит рассылка информации о Ваших проектах, звонки донорам, встречи с ними, переписка с зарубежными фондами. В некоторых организациях есть отделы, например международный отдел или отдел по инвестициям.
5. **Практикуйтесь в фандрайзинге**. Только посредством накопления опыта Вы сможете оценить свои идеи и проекты;
6. Научитесь **правильно систематизировать информацию о донорах** (карточки, база данных и т.д.) и выходить с ними на контакт;
7. Научитесь **быстро изменять суть проекта**. Бывает и так, что к моменту рассмотрения Вашей заявки донором, ее идеи уже устарели;
8. После получения финансирования, никогда **не прерывайте связь с грантодателем**: передавайте ему любую информацию, связанную с Вашей организацией и не забывайте отправлять открытки по случаю праздников;
9. Сообщайте о себе **только правду**. Информацию, которую Вы сообщаете, могут проверить и в Ваших интересах не быть заподозренным во лжи.
10. Если Вы уверены, что заполнение заявки в фонд является единственным средством получения финансовых средств, **научитесь правильно и поэтапно работать с фондами (поиск, письмо-запрос, составление заявки, поддержание связи и др.)**, найдите консультанта и овладейте правильной стратегией фандрайзинга.

ТРЕБОВАНИЯ ГРАНТОДАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- × **Направление финансовой поддержки** (Устойчивое развитие, инклюзивное образование, экология, последствия Чернобыля, уязвимые категории населения, образование, др.)
- × **Сроки** подачи заявки (иногда очень короткие)
- × **Размер гранта** (лучше просить меньше максимальной суммы)
- × **На что выделяются средства** (оборудование, проведение мероприятий, издание материалов, заработная плата организаторам...)
- × **Софинансирование** необходимо (% от суммы от 10% до 50%), желательно, необязательно
- × **Целевые группы** (на кого направлен проект)
- × **Кто может стать автором проекта, ведущим бенефициаром** (физическое или юридическое лицо; государственная организация, НГО, коммерческая, некоммерческая, общественная организация...)
- × **Сопутствующие документы** (устав, свидетельство о регистрации, информация о руководителе, резюме участников, бюджет...)
- × **Требуется партнер в другой стране** (Программа Поддержки Беларуси, EVZ)
- × И др...

ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА

Визуализация проекта

IBB
Internationales
Bildungs- und
Begabungsnetz

Просим обратить внимание и упоминать в своих инфоматериалах месседж ППБ:

«Объединяя потенциал и возможности партнеров, мы вносим вклад в обеспечение достойной жизни людей и достижение целей устойчивого развития в Беларуси»

Просим использовать хэштеги:
#ППБ и #ПроектыППБ

Förderprogramm Belarus

ДОНОРЫ, ГРАНТОДАТЕЛИ

- × Фонд «Русский мир»
- × Русское географическое общество
- × Программа поддержки Беларуси Федерального правительства Германии
- × ibb-minsk.by
- × ЮНЕСКО
- × ПРООН
- × Social Weekend - Конкурс социальных проектов
- × <https://www.stiftung-evz.de/projekte/aktuelle-ausschreibungen-zur-projektfoerderung.html>
- × Программа "Корни травы - грантовая помощь для проектов по обеспечению безопасности человека«Посольство Японии в Республике Беларусь
https://www.by.emb-japan.go.jp/itpr_ru/index19.html

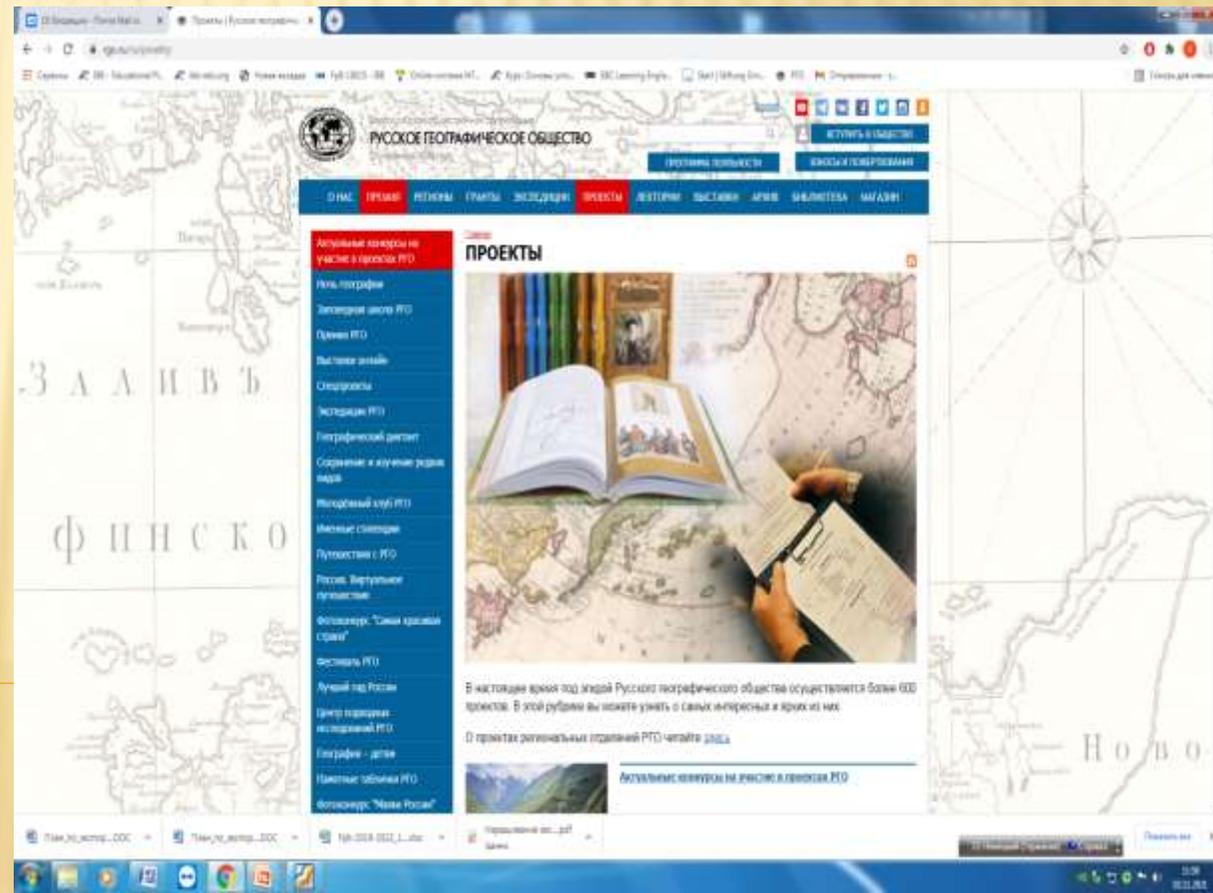
**ВСЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«РУССКОЕ ГЕОГРАФИЧЕСКОЕ ОБЩЕСТВО» —
ГЕОГРАФИЧЕСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
РОССИИ, ОСНОВАННАЯ 6 АВГУСТА 1845 ГОДА. ОДНО
ИЗ СТАРЕЙШИХ ГЕОГРАФИЧЕСКИХ ОБЩЕСТВ МИРА
ПОСЛЕ ПАРИЖСКОГО, БЕРЛИНСКОГО И ЛОНДОНСКОГО.**



Заявку на грант может подать любое физическое или юридическое лицо. Для этого не обязательно быть членом Общества или гражданином Российской Федерации. Заявка должна соответствовать номинациям и уставным целям общества. Устав РГО можно найти на официальном сайте в разделе «Общество – Внутренние документы - Устав» (<http://www.rgo.ru/ru/obshchestvo/vnutrennie-dokumenty>).

Процедура подачи заявки, категории грантов и критерии конкурса описаны в разделе «Гранты – Грантовый конкурс-2021» (<https://www.rgo.ru/ru/granty/grantovy-konkurs-2021>).

Также в разделе «Гранты» есть ссылка на Положения о грантах (<https://www.rgo.ru/ru/granty/polozhenie-o-grantah>), в которых указаны основные принципы выделения грантов и многое другое.



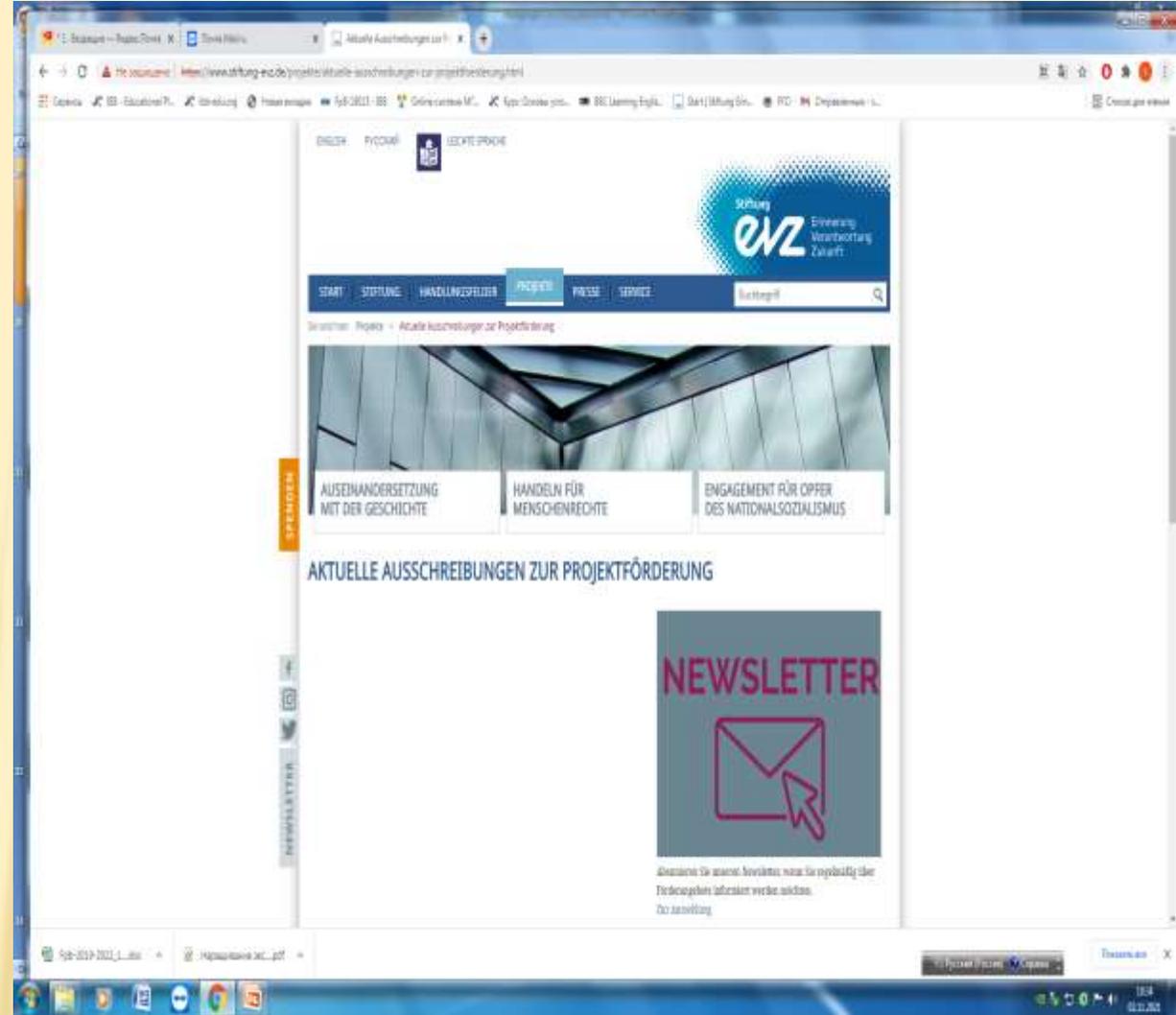
[HTTPS://WWW.STIFTUNG-EVZ.DE/PROJEKTE](https://www.stiftung-evz.de/projekte) ПАМЯТЬ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. БУДУЩЕЕ.

- Цифровая встреча (я)
- Гибридная встреча (я)
- Аналоговая встреча (я) с путешествием

Тема: (возможно несколько ответов)

- Культура памяти
- Участие молодежи
- Цели ООН в области устойчивого развития

В центре внимания проекта - совместная работа молодых людей из двух стран в области устойчивого развития. Театр здесь рассматривается как хорошее средство общения молодежи, как неотъемлемая часть жизни... Участие в театральной деятельности способствует социализации молодежи.



ФОНД «РУССКИЙ МИР»

Гранты Фонда предоставляются по итогам конкурсов, проводимых отдельно по следующим направлениям:

- × Сроки приёма и порядок рассмотрения заявок на предоставление гранта
- × Заявки Соискателей принимаются в следующие сроки:
 - × с 1 мая по 30 июня каждого года — по проектам, реализация которых начинается с января следующего года (*весенняя сессия*);
 - × с 1 июля по 31 октября каждого года — по проектам, реализация которых начинается с июля года, следующего за годом подачи заявки (*осенняя сессия*).
- × **проекты по продвижению русского языка;**
- × «В. И. Даль – знаток и собиратель русского слова»
- × «Сатирический дух Крылова»
- × **проекты культурно-гуманитарной направленности.**
- × «Великая Отечественная война: помнить во имя мира»

ЧТО ТАКОЕ ПРОЕКТ ?

Проект – это ограниченная во времени последовательность действий с изначально чётко определённой целью и затратами; достижение поставленной цели определяет завершение проекта.

Проект – это уникальная идея, преобразованная в решение конкретной задачи с известным результатом.

Все проекты имеют цель, которую нужно достичь в определенное время при определенных условиях.

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. Естественно, что идея является отправной точкой каждой заявки на грант.

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

- КТО** - организация (грантополучатель) - цель деятельности, опыт, знания, ресурсы;
- С КЕМ** – организации и инициативные группы, с которыми вы будете вместе выполнять проект;
- ДЛЯ КОГО** – благополучатели - люди, жизнь которых улучшится в результате реализации проекта;
- ПОЧЕМУ** - проблема благополучателей или внешние, препятствующие/ тормозящие/ факторы, оказывающие негативное воздействие;
- ЧТО БУДЕТ СДЕЛАНО** - конкретные шаги по решению проблемы;
- КАК** - описание способов/методов решения проблемы;
- ЧТО ПРОИЗОЙДЕТ В РЕЗУЛЬТАТЕ** - конкретные показатели того, что в результате решения проблемы жизнь благополучателей улучшилась;
- СКОЛЬКО ДЕНЕГ / РЕСУРСОВ ДЛЯ ЭТОГО НЕОБХОДИМО**

С ЧЕГО НАЧАТЬ?

- запишите 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**

ЗАЯВКА: ЧТО ИЗ НЕЕ ДОЛЖЕН УЗНАТЬ ГРАНТОДАТЕЛЬ?

Что же такого мы узнаем (получим) в результате осуществления предлагаемого проекта, чего сейчас не знаем?

Зачем нам вообще нужно это знать?

Как мы убедимся, что выводы верны?

*Помните, что **заявок** обычно бывает **много**, а **времени** у облеченных властью решать - **мало**, так что вряд ли они станут утруждать себя поисками скрытых ответов на эти **вопросы***

ЗАЯВКА НА ГРАНТ – ТЩАТЕЛЬНО ПОДГОТОВЛЕННЫЙ ДОКУМЕНТ, В КОТОРОМ:

излагаются потребности людей, предлагаются пути решения общественных проблем;

описана проблема, определены причины этой проблемы, четко сформулирована цель проекта, уникальные методы, которыми организация стремится решить проблему лучше, чем кто-либо другой;

определена целевая группа, для которой важна указанная проблема;

есть детальный план реализации данной деятельности, планируемые результаты;

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 благополучателей в результатах проекта.

КРАТКАЯ АННОТАЦИЯ ЗАЯВКИ

Аннотация – это краткое изложение всех важных положений вашей заявки.

Этот раздел – презентация вашего проекта. Именно этот раздел эксперты читают в первую очередь, и именно из этого раздела должно быть понятно кто вы, каковы объемы и стоимость вашего проекта.

Ваша задача в тексте объемом 0,5 – 1 стр. дать ответы на следующие вопросы:

- Какой творческой задачей или какой проблемой вы предполагаете заняться?
- Какое решение проблемы предлагает ваш проект, почему нужен проект? Какие действия для этого потребуются, сколько человек получит выгоду от этого проекта, в чем будет выражаться их выгода? Сколько времени продлится проект, кто будет его исполнителями?
- Чем занимается ваша организация? Что дает основания утверждать, что она достаточно компетентна для решения обозначенной вами проблемы? Почему именно вы?
- Сколько все это будет стоить? На какой период времени рассчитаны эти затраты? Будет ли проблема решена к окончанию периода действия гранта, или проект будет продолжаться и после окончания этого периода, а если так – то за счет каких ресурсов?

ПОСТАНОВКА ИЛИ ОПИСАНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Это чрезвычайно важная точка как проекта, так и проектной заявки, поскольку именно **от точного определения и формулировки проблемы зависит последующее планирование, а часто и воплощение.**

В этом разделе Вы должны:

- четко определить проблему, над которой вы собираетесь работать; определить **причины этой проблемы;**
- быть реалистичным** - не пытаться решить все мировые проблемы в ближайшие полгода;
- подтвердить насущность проблемы с помощью дополнительных материалов - **статистических данных** и др.;
- анализ проблемы должен быть убедительным: **четко сформулирован, хорошо аргументирован и подкреплен информацией, статистикой, экспертной оценкой.**

ОПИСАНИЕ ПРОБЛЕМЫ - АНАЛИЗ ПРОБЛЕМЫ

1. Текущее положение дел, которое считается негативным. Это реальная ситуация, а не отсутствие чего-либо.
2. Любая тенденция, которая может привести к ухудшению в будущем, а потому требующая принятия соответствующих мер в настоящем времени.
3. Несоответствие фактического состояния управляемого объекта желаемому или запланированному.

Данный проект направлен на реализацию ЦУР в г. Минске и предполагает создание информационной образовательной среды для экологического просвещения субъектов образовательных отношений. В г. Минске отсутствует единый информационный ресурс по экологическому просвещению населения. Обладая необходимыми компетенциями, институт имеет возможность воздействовать на более чем 35 000 педагогических работников г. Минска., которые, в свою очередь, мультиплицируют полученную информацию на около 200 тысяч учащихся и значительно более число законных представителей. Даже учитывая затухающий эффект полученной в ресурсном центре информации, она будет транслирована огромному количеству населения.

ОЧЕНЬ ВАЖНО!

Описание текущего положения дел должно подтверждаться ссылками на статистические данные, публикации СМИ, результаты опросов, др.

Вы должны обосновать актуальность проекта, необходимость изменения сложившейся ситуации, предложить возможные способы устранения проблемной ситуации, **доказать, почему данный проект важен обществу, конкретной целевой группе.**

АНАЛИЗ ПРОБЛЕМЫ - ПРИМЕР

Нечеткая формулировка проблемы	Четкая формулировка проблемы
Фермеры не имеют пестицидов для обработки полей от вредителей.	Урожай заражен паразитами.
Уровень безработицы в Н-ской области постоянно растет. Чтобы добиться его снижения, мы должны реализовать проект профессионального обучения для женщин.	По данным общественного бюро занятости уровень безработицы в Н-ской области составляет 25%. Половина безработных – женщины в возрасте от 18 до 27 лет с небольшим стажем работы.
Мы испытываем огромную потребность в обучающей программе, которая предупредит жителей нашего региона об опасности гепатита и научит их принимать меры для предупреждения этого заболевания. Эта программа устранил опасность заболевания гепатитом в нашем регионе.	Недавний опрос администраций учреждений образования (сентябрь 2017 года) подтверждает, что в Н-ском районе не уделяется должного внимания вопросам обучения здоровому образу жизни. Почти половина из 100 руководителей учреждений образования, участвовавших в опросе, отметили, что в их учреждениях нет занятий по этому предмету.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель можно определить как решение выявленной проблемы в наиболее общей формулировке, это долговременные изменения, которых проект призван достичь или внести ощутимый вклад. Главное назначение цели – **показать, к чему приведет и чему будет способствовать запланированная вами деятельность по решению проблем в рамках вашего проекта.** Постановка цели - это один из наиболее важных моментов в разработке проекта. От того, насколько честны и конкретны в определении желательной цели вы будете с самими собой, во многом зависит успех вашего проекта. Пусть цель будет не отпиской, красивой формулировкой, а истиной, рабочим материалом, на который можно смело опираться.

ПРОБЛЕМА	ЦЕЛЬ
Сокращение количества источников воды.	Увеличение количества источников воды.
Увеличение стоимости воды.	Сокращение стоимости воды.
Отсутствие досуга у молодежи, наличие вредных привычек.	Создание условий для досуга молодежи.
Рост числа ДТП с тяжелыми последствиями (инвалидность и летальный исход).	Уменьшить ущерб для жизни и здоровья людей, наносимый ДТП.

ЗАДАЧИ - СПОСОБ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛИ. ЗАДАЧИ ВСЕГДА УКАЗЫВАЮТ НА КОНКРЕТНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ.

Задачи проекта - это конкретные и поддающиеся шаги, без которых цель не может быть достигнута. Задачи должны быть реалистичными и формулироваться предельно четко, чтобы, выполнив очередную, можно было легко оценить, что достигнуто, какая часть проекта реализована. Из этого раздела должно быть ясно, что получится в результате выполнения проекта, какие изменения произойдут в существующей ситуации.

ЦЕЛЬ	ЗАДАЧИ
<p>Снижение уровня конфликтности в учреждениях образования и формирование низкоконфликтного пространства путем создания школьной службы медиации</p> <p><i>Создание и функционирование ресурсного центра экологического просвещения «Сетевая Эколаборатория»</i></p>	<ol style="list-style-type: none">1. Повышение качества информированности участников проекта (учащиеся, педагоги, родители) на основе оперативного обмена информацией между участниками проекта.2. Повышение уровня знаний участников проекта по основам конфликтологии, разрешения конфликтов и медиативных технологий на базе комплекса просветительских мероприятий.3. Приобретение участниками проекта, вовлеченными в его исполнение и прошедшими предварительное обучение, практического опыта.4. Разработка и нормативное закрепление процедур и форм деятельности школьной службы медиации.5. Создание специализированного школьного объединения, занимающегося вопросами разрешения внутришкольных конфликтов - школьной службы медиации.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАЗДЕЛА "ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ":

- 1) Проверьте, насколько цели и задачи логически вытекают из постановки проблемы.
- 2) Проверьте, является ли осуществление задач достаточным условием достижения поставленной цели.
- 3) Проверьте, говорится ли в разделе об изменениях, которые должны произойти в существующей ситуации.
- 4) Проверьте, насколько достижимы цели, и насколько поддаются измерению задачи.
- 5) Проверьте, не спутаны ли задачи с методами их решения.

ПРОБЛЕМА



ЦЕЛЬ



ЗАДАЧИ

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

Результаты отражают «выход» проекта, т.е. достижение цели. Результатами проекта являются решенные задачи. В идеале результаты должны иметь **количественные и качественные показатели**. Именно результаты являются критериями оценки эффективности проекта и демонстрируют, насколько разработчики понимают, к чему они стремятся, и как будут этого достигать.

Следующие вопросы помогут вам спланировать результаты:

- сколько будет проведено мероприятий;
- сколько человек примет участие в каждом из мероприятий;
- сколько волонтеров будет привлечено для работы по проекту;
- сколько посажено деревьев и т.д.;
- если запланировано проведение акции, то сколько человек примут в ней участие;
- если это программа по предоставлению каких-либо услуг, то сколько человек или организаций будут пользоваться этими услугами;
- если это изготовление брошюры, методичек, то сколько выпусков и сколько экземпляров будет издано, как они будут распространяться, по каким каналам и сколько человек или организаций выиграют от подобного издания и т.д.

Основные слова, свидетельствующие об успехе проекта:

- улучшение; увеличение или сокращение (если речь идет о характеристике какого-либо негативного явления или свойства); □ укрепление; □ ослабление; □ наращивание или уменьшение;
- а также любое другое изменение, поддающееся количественному или качественному измерению или описанию.

ДАЛЬНЕЙШЕЕ РАЗВИТИЕ ПРОЕКТА \ УСТОЙЧИВОСТЬ ПРОЕКТА

Содержимое раздела объясняет, каким образом, за счет каких ресурсов заявитель надеется сохранить и расширить достижения данного проекта, а также убеждает грантодателя в том, что после израсходования средств гранта найдутся ресурсы для поддержания данной инициативы.

Учтите: ни один грантодатель не горит желанием вас "усыновить".

Грантодатели обычно желают знать, откуда вы возьмете средства по окончании периода, обеспечиваемого грантом.

Какие возможны источники финансирования по окончании проекта?

Найдутся ли местные частные или государственные учреждения, готовые продолжить финансирование, если ваш проект окажется успешным?

Можете ли вы получить письменное подтверждение такой готовности?

Способен ли сам проект дать необходимые средства - например, за счет платы за услуги, предоставляемые в рамках проекта, обеспечения клиентов информацией и т.п.? Существуют ли какие-либо третьи организации (лица), способные оплачивать услуги, которые вы предоставляете вашим клиентам?

Собираетесь ли вы заниматься поиском иных источников финансирования?

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

Критерии оценки раздела "Дальнейшее финансирование":

Представлен конкретный план получения финансирования в будущем.

Описывается, будут ли получены средства из других источников и как именно.

Заявитель минимально полагается на дальнейшую поддержку донора.

Имеются рекомендательные письма и письма поддержки.

СМЕТА ПРОЕКТА

Смета/бюджет проекта – является **одним из главных разделов заявки**. Не всегда требуется подробно описывать существующую проблему, не все грантодатели дотошно интересуются применяемыми вами методами, однако **раздел со сметой проекта просматривают все**.

ПЛАНИРОВАНИЕ РЕСУРСОВ:

1. Скопировать список мероприятий из плана.
2. Определить необходимые ресурсы;
3. Разбить ресурсы по статьям расходов;
4. Определить единицу измерения;
5. Определить количество на период;
6. Оценить стоимость единицы измерения;
7. Подсчитать общую стоимость;
8. Определить источник финансирования
9. Подсчитать общие расходы по статьям сметы.

Смета представляет собой реалистичную **оценку всех затрат проекта**. Затраты должны быть разбиты на логические категории, т.е. статьи: оборудование, расходные материалы, транспортные, командировки, призовой фонд и пр.

СМЕТА ПРОЕКТА

- ✘ **примерный перечень статей расходов и требующихся ресурсов:**
Люди: штатные работники + эксперты + консультанты + контракты с другими организациями.
- ✘ **Оплата труда:** зарплата + стоимость контрактных услуг + налоги + уровень инфляции.
- ✘ **Помещение:** оплата аренды (покупки) + коммунальные платежи.
Командировочные и транспортные расходы: цена билетов на самолет, поезд и т.д. + суточные + цена жилья в гостиницах + уровень инфляции.
- ✘ **Отчет:** оплата редактирования + оплата перевода + оплата печати.
Рассылка и связь: почтовые расходы + расходы на факс, телефон, электронную почту.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение к заявке включает следующие ксерокопии документов и материалы:

устава организации и свидетельства о государственной регистрации;

лицензии на определенную деятельность (если таковая предполагается проектом); рекомендации и письма поддержки от местных властей, от авторитетных деятелей и/или организаций, от фондов или спонсоров, которые уже имели с вами дело (каждое такое письмо должно содержать имя человека, давшего рекомендацию, его должность, место работы, адрес и телефон с кодом города);

резюме, т.е. краткие биографии ответственных исполнителей проекта;

материалы, характеризующие деятельность Вашей организации (газетные публикации о вас, ваши издания, отчеты о предыдущей деятельности и т.д.);

договоры о партнерстве, если таковое предполагается;

образцы, произведенной ею продукции (газеты, книги и пр.), если по проекту предполагается их выпуск;

другие материалы, относящиеся к данному проекту.

Главное правило - приложения не должны быть объемнее, чем сама заявка

ПРОВЕРКА СОСТАВЛЕННОЙ ЗАЯВКИ

Характерные черты отвергнутых заявок:

- × Цель проекта не соответствует приоритетам программы или конкурса микрогрантов.
- × Миссия организации не соответствует деятельности, заявленной в проекте / организация не имеет опыта в данной области.
- × Плохо разработанный рабочий план выполнения проекта.
- × Технические ошибки.
- × Недостаточно деталей.
- × Бюджет проекта не соответствует / значительно превышает программную деятельность.

Характерные черты успешных заявок:

- × Организация консультировалась с фондом на стадии разработки проекта и выяснила все непонятные моменты.
- × Заявка точно соответствует всем требованиям грантодателя.
- × Заявка хорошо проработана и написана.
- × У экспертов нет вопросов.
- × Из заявки видно, что организация хорошо знает проблему, целевую группу и имеет опыт работы в области, заявленной в проекте.
- × Задачи четко сформулированы, конкретны, логичны и поддаются измерению.
- × Бюджет (смета) проекта реалистичен и обоснован, затраты соответствуют программной деятельности.

Совместные проекты должны содержать следующую информацию:

- × Какова история партнерских отношений и как возникла идея проекта.
- × Какой вклад был внесен в разработку проекта каждым из партнеров, и какова их роль (как распределяются объем деятельности) в достижении цели проекта?
- × Почему для реализации проекта необходимо партнерство?
- × Каким образом участие в проекте будет способствовать достижению каждой из организаций -участников своей цели?

ОЦЕНКА И ОТЧЕТНОСТЬ

Включение в заявку способов оценки Вашего проекта необходимо по двум причинам. Во-первых, чтобы оценить степень эффективности работы в целом, и понять, насколько удалось достичь поставленных целей. Подобное действие называется **оценкой результатов** (outcome evaluation). Во-вторых, может возникнуть необходимость получить сведения о ходе проекта, осуществлении различных его этапов, чтобы можно было откорректировать проект непосредственно в ходе выполнения. Такая оценка называется оценкой хода работы (process evaluation) или **мониторингом**.

Отчетность

Письменные и устные отчеты могут быть предназначены для донора, контролирующей или поддерживающей организации, государственных контрольных органов или для руководителей Вашей организации. **Могут быть : поэтапный, ежегодный, промежуточный, итоговый, общий отчет, отчет по каждому мероприятию, финансовый отчет**

Критерии оценки раздела "Оценка и отчетность":

- ❖ 1) Из раздела ясно, как Вы предполагаете оценить в конце, достиг ли проект цели, и как Вы будете контролировать процесс выполнения проекта.
- ❖ 2) Каков план оценки степени достижения целей (насколько точно достигнуты цели).
- ❖ 3) Каков план оценки и корректировки методов в процессе выполнения проекта (как будет контролироваться процесс выполнения проекта).
- ❖ 4) Достаточно ясно, кто будет проводить оценку и как эти люди (организации) будут отбираться.
- ❖ 5) Четкость установленных критериев успеха проекта.
- ❖ 6) Описывается, как будут отбираться данные, и процесс их анализа.
- ❖ 7) Объясняется, какие способы анализа будут применяться (ревизии, инспекции, вопросники).
- ❖ 8) Указывается форма отчетности.
- ❖ Реализация проекта равна подготовке отчета.

Необходимо убедить донора, что средства израсходованы правильно. отчет надо готовить с начала реализации проекта. Проводя каждое мероприятие : составлять список участников с подписями и контактами, фото-видеоматериалы, публикации СМИ, выступления в СМИ)

ПРОВЕРКА СОСТАВЛЕННОЙ ЗАЯВКИ

- ❑ В хорошо составленной заявке есть:
- ❑ 1. История организации, относящаяся к проекту и деятельности, описываемой в нем.
- ❑ 2. Информация о миссии организации и о том, как она соотносится с проектом.
- ❑ 3. Проблема, на решение которой направлен проект, и ее общественная важность.
- ❑ 4. Целевая группа / группы и какую пользу они получают от проекта.
- ❑ 5. Четкая формулировка цели / целей в одном предложении.
- ❑ 6. Точные измеряемые задачи, количество оказываемых услуг, для кого, в какой период времени, где - каждая задача - в одном предложении.
- ❑ 7. План действий для каждой задачи: что, как когда и кто выполняет. Описание методов.
- ❑ 8. Подробное изложение всех действий в хронологическом порядке. 9. Ожидаемые результаты прописаны через оценку.
- ❑ 10. Описание объема работы каждого исполнителя проекта, описание каждой позиции и квалификации человека, выполняющего этот вид деятельности.
- ❑ 11. Детальный бюджет, показывающий статьи расходов, имеющиеся ресурсы, запрашиваемую сумму и отражающий деятельность по проекту.
- ❑ 12. Детальное объяснение расходов по бюджету.
- ❑ 13. Приложения в виде прайс-листов и документов, подтверждающих расходы.
- ❑ 14. Письма поддержки, свидетельствующие об опыте организации в данном виде деятельности или об актуальности проблемы для местного сообщества.
- ❑ 15. Документы, подтверждающие способность организации реализовать проект.
- ❑ Проверьте также заявку на:
- ❑ Соответствие организации требованиям, которые предъявляются гранодающей организацией.
- ❑ Соответствие проекта требованиям, которые определяют суть и объем предстоящей работы.
- ❑ Соответствие проекта требованиям к форме заявке: оформление, объем, перечень документов, прилагаемых к заявке, количество экземпляров и условия подачи.

ПРОВЕРКА СОСТАВЛЕННОЙ ЗАЯВКИ

Характерные черты отвергнутых заявок:

- × Цель проекта не соответствует приоритетам программы или конкурса микрогрантов.
- × Миссия организации не соответствует деятельности, заявленной в проекте / организация не имеет опыта в данной области.
- × Плохо разработанный рабочий план выполнения проекта.
- × Технические ошибки.
- × Недостаточно деталей.
- × Бюджет проекта не соответствует / значительно превышает программную деятельность.

Характерные черты успешных заявок:

- × Организация консультировалась с фондом на стадии разработки проекта и выяснила все непонятные моменты.
- × Заявка точно соответствует всем требованиям грантодателя.
- × Заявка хорошо проработана и написана.
- × У экспертов нет вопросов.
- × Из заявки видно, что организация хорошо знает проблему, целевую группу и имеет опыт работы в области, заявленной в проекте.
- × Задачи четко сформулированы, конкретны, логичны и поддаются измерению.
- × Бюджет (смета) проекта реалистичен и обоснован, затраты соответствуют программной деятельности.

Совместные проекты должны содержать следующую информацию:

- × Какова история партнерских отношений и как возникла идея проекта.
- × Какой вклад был внесен в разработку проекта каждым из партнеров, и какова их роль (как распределяются объем деятельности) в достижении цели проекта?
- × Почему для реализации проекта необходимо партнерство?
- × Каким образом участие в проекте будет способствовать достижению каждой из организаций -участников своей цели?

ДЕСЯТЬ ПРАВИЛ ПОЛУЧЕНИЯ ГРАНТОВ

- ❑ 1. Только ищущий находит: Помните, что только постоянно занимаясь поиском можно найти средства. Иногда важнее бывает знать, кого спросить, чем как спросить. Выяснить, к кому надо обращаться, можно лишь проведя изучение фондов.
- ❑ 2. Ухаживание должно предшествовать предложению: Вы не будете просить кого-либо жениться на Вас, если не уверены, что вы подходите друг другу. Таким же образом вы с грантодателем должны подходить друг другу перед тем, как делать "предложение".
- ❑ 3. Конкретизируйте Вашу заявку: заявка должна как можно более соответствовать типу фонда. Общие, расплывчатые заявки не получают финансирования.
- ❑ 4. Если Вы хотите получить средства, Вы должны их иметь: Фонды охотнее выделяют средства тем, кто уже получил финансирование из других фондов. Грантодатель чувствует себя увереннее, выделяя Вам недостающие средства и зная, что Вы уже получили средства из другого источника.
- ❑ 5. Запрашивая средства, вселяйте в грантодателя уверенность в Вас: Если когда-нибудь Вам приходилось торговаться, Вы наверняка заметили, что опытный торговец не говорит: "Если вы это купите...", а как правило: "Когда вы это купите..." Старайтесь не вызвать у грантодателя чувство, что Вы рассматриваете его, как один из возможных вариантов возможного сотрудничества.
- ❑ 6. При составлении письменных заявок то, что не бросается в глаза, убирается из заявки: Как уже отмечалось выше, большинство заявок просматриваются рецензентами очень быстро. Поэтому любая заявка, нужная информация в которой не бросается в глаза и поиск которой занимает много времени, требует пересмотра.
- ❑ 7. Составляя бюджет, не делайте ошибок: Проверьте все цифры несколько раз. Бюджет, в котором имеются ошибки в подсчетах, заставляет грантодателя сомневаться в Вашем умении обращаться с деньгами.
- ❑ 8. Если сомневаетесь, каким стилем писать заявку - выбирайте простой язык: Жаргон и специальный язык редко производят впечатление. Лучше всего писать заявку простым и понятным языком. Преобладание в заявке существительных и глаголов говорит о хорошей заявке, прилагательных и наречий - о слабой заявке, а простой язык всегда производит благоприятное впечатление на грантодателя.
- ❑ 9. "Нет" не значит "Никогда ": У многих людей отказ в финансировании вызывает чувство горечи и разочарования. Не стоит поддаваться этим чувствам. Такой поворот событий следует рассматривать, как вызов; стоит также убедить себя в том, что "Нет", значит "Попробуйте снова". Упорные, настойчивые люди, как правило, добиваются своего.
- ❑ 10. Не уставайте говорить "Спасибо".

УРА! ВЫ ВЫИГРАЛИ ГРАНТ!!!

- ✘ Договор с грантодателем (условия и сроки использования гранта. Ответственность сторон)
 - ✘ Регистрация средств в Департаменте по гуманитарной деятельности **Декрет** Президента Республики Беларусь от 25 мая 2020 № 3 «Об иностранной безвозмездной помощи»
 - ✘ Что содержится в Декрете № 3:
 - ✘ **1. Что такое ИБП?**
 - ✘ **2. На какие цели может быть использована ИБП?**
 - ✘ **3. Какие объекты нельзя предоставлять в качестве ИБП?**
 - ✘ **4. В каких случаях ИБП подлежит регистрации?**
 - ✘ **5. Какие льготы могут предоставляться получателям ИБП?**
- (возможность освобождения ИБП от налогов, сборов (пошлин), если ИБП направляется на указанные в документе цели)

РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА

- ✘ Реализация проекта = подготовка отчета
- ✘ Убедить донора, что средства расходованы правильно!
- ✘ Подготовка отчета с начала реализации проекта
- ✘ Проводя каждое мероприятие, встречу: список участников по установленной (как правило) форме с личными подписями, должностями, контактами;
- ✘ Фото, видео
- ✘ Программа, протокол, сценарий...