

Методические рекомендации
по заполнению заявки на участие в Грантовом конкурсе «АРТ-ОКНО»

Прием заявок на участие в конкурсе завершается
03 декабря в 23:59 по московскому времени

1. Основные правила участия в конкурсе:

1.1. Перед началом заполнения заявки на участие в конкурсе внимательно изучите следующие материалы:

- Положение о конкурсе;
- Методические рекомендации;
- Ознакомьтесь с видеокурсом по социокультурному проектированию, который доступен бесплатно на сайте <https://www.artoknofest.ru/> в разделе Грантовый конкурс/Образование, он поможет вам корректно заполнить графы заявки <https://www.artoknofest.ru/programs/24/lessons/>
- Пройдите регистрацию на сайте <https://www.artoknofest.ru/>
- Подготовьте все необходимые документы для загрузки, указанные в Положении о конкурсе.

2. На конкурс принимаются заявки только в электронном виде, созданные в личном кабинете участника по адресу: <https://www.artoknofest.ru/>.

3. Организаторы не принимают заявки:

Направленные по электронной почте;

Представленные на бумажном носителе (или по почте).

4. Один участник вправе подать на конкурс не более одного проекта (заявки).

5. Срок начала реализации проекта и расходование денежных средств на реализацию проекта:

5.1. Расходование грантовых средств на реализацию проекта победителя разрешается только после поступления средств на расчетный счет грантополучателя по договору о гранте. Расходы, совершенные ранее этой даты, к отчету не принимаются.

5.2. Подготовительные мероприятия к реализации проекта могут начинаться раньше получения средств на расчетный счет грантополучателя.

5.3. При определении даты начала проекта необходимо учитывать, что заключение договора о гранте и перечисление денежных средств может занимать до **60** календарных дней с момента объявления победителей конкурса и при условии наличия полного пакета документов от грантополучателя. Рекомендовано планировать начало реализации проекта **не ранее апреля 2025 года**.

6. Подача заявки на участие в конкурсе:

6.1. Сроки проведения заявочной кампании указаны в Положении о конкурсе.

6.2. В ходе технической (формальной) проверки заявки на соответствие условиям Конкурса, заявка может быть направлена на доработку. На внесение исправлений заявителю отводится **трое суток**. Срок, до которого необходимо внести изменения, указывается в личном кабинете заявителя.

6.3. После редактирования заявки и устранения замечаний, заявителю необходимо направить заявку на конкурс еще раз (повторно). На доработку заявка может отправлена только один раз. В случае не устранения всех указанных замечаний, заявка не принимается к участию в Конкурсе.

6.4. Заявка на конкурс не должна содержать орфографических, грамматических и арифметических ошибок.

6.5. Заявитель может отслеживать статус своей заявки в личном кабинете. Также, дополнительно заявителю направляется уведомление на электронную почту, указанную в заявке.

ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА

Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной актуальной проблемы в области культуры и искусства, и улучшение ситуации на территории реализации проекта. Проект реализуется в определённый период времени и в рамках установленного бюджета, направлен на конкретные целевые аудитории, имеет четкие цели, задачи и показатели результативности.

- Проект должен предусматривать ответ на следующие вопросы:
- Для чего Вы хотите реализовать проект? Тема и актуальность проекта;
- Зачем Вы хотите реализовать проект? Цель и задачи проекта;
- Как Вы планируете достигать поставленных цели и задач? Мероприятия в рамках проекта;
- На кого будут направлены мероприятия? Целевые аудитории;
- Что необходимо для реализации проекта? Ресурсы (финансовые и иные) для реализации проекта;
- Как вы будете оценивать, что поставленные цели достигнуты? Критерии и результаты эффективности.

ВАШ ПРОЕКТ:

- Решает конкретную проблему;
- Имеет логическую структуру (цели-задачи-мероприятия-результаты);
- Направлен на определенные целевые аудитории;
- Имеет обоснованную смету;
- Рассчитан на конкретные результаты, которые можно измерить (оценить);
- Уникален и востребован;
- Может быть тиражирован;
- Устойчив после израсходования средств гранта.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ РАЗДЕЛОВ ЗАЯВКИ

1. Заполнение электронной формы заявки:

1.1. Электронная форма заявки состоит из числа вкладок (разделов), которые необходимо заполнить в разделе «Грантовый конкурс»/ «Подать заявку». Разделы в заявке отражают все содержательные аспекты проекта и формируют полное представление о том, какие мероприятия запланированы в рамках проекта, на что направлена деятельность и к каким результатам приведет.

2. Вкладки в электронной форме заявки:

- Информация о заявителе;
- Учредительные документы организации или документы физического лица (автора проекта);
- Информация о проекте;
- Партнеры проекта;
- Команда проекта;
- Бюджет проекта;
- Подача заявки.

Избегайте в заявке сведений, не касающихся проекта, данная информация может помешать экспертному жюри корректно оценить и понять суть и важность проекта.

У вас есть возможность в любой момент сохранить черновик формы заявки и вернуться к ее заполнению позднее.

Первый шаг при заполнении формы заявки – необходимо выбрать от какого лица будет подана заявка на участие в конкурсе: от юридического или от физического лица. В зависимости от выбора перед вами откроется определенная форма заявки для заполнения.

1 ВКЛАДКА ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Заполняйте все графы полностью, без сокращений. Воспользуйтесь подсказкой, указанной под «?»

При заполнении графы «Группы в социальных сетях» - проверьте корректность введенной ссылки (ссылок).

2 ВКЛАДКА УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ДОКУМЕНТЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Каждый документ, указанный в заявке, должен быть загружен одним многостраничным файлом. Не допускается частичное сканирование Устава и других запрашиваемых документов. Каждый документ загружается в формате PDF одним (отдельным) файлом.

Для юридических лиц, как правило бюджетных организаций, в банковских реквизитах обязательно должны быть указаны **КБК и ОКТМО**. В случае невнесения КБК и ОКТМО в банковские реквизиты организации, заявка будет отправлена на доработку для устранения замечаний.

С полным списком необходимых документов можно ознакомиться в Положении о Конкурсе.

3 ВКЛАДКА ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

При заполнении вкладки «Информация о проекте» необходимо выбрать номинацию, на которую будет заявлен ваш проект. В зависимости от выбранной номинации вам будет предложена форма для заполнения.

Краткая информация о проекте – сжатое и емкое описание проектной инициативы. Описание необходимо изложить понятным языком, который поймет любой человек, в том числе не имеющий представления о проекте.

Название проекта – придумайте проекту яркое и запоминающееся название. Оцените название проекта с точки зрения публичности (попытайтесь оценить как местное или профессиональное сообщество, благополучатели и СМИ воспримут название проекта).

Цель проекта – должна быть напрямую связана с проблемой, на решение которой направлен проект. Поставленная цель должна изменить ситуацию и решить проблему благодаря комплексу мероприятий в рамках проекта. Убедитесь, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями.

Проведение фестиваля или открытие арт пространства – не может являться целью проекта. Фестиваль или открытие пространства – это финальная часть вашего проекта, продукт, который вы получаете по итогам реализации проекта.

Цель проекта отвечает на вопрос для чего?

Задачи проекта – шаги, которые вы делаете для достижения цели проекта. Не путайте задачи с мероприятиями, которые запланированы в рамках проекта.

Для подачи заявки на номинацию «Открытая территория» и «Голос города», необходимо прикрепить в формате PDF презентацию. Рекомендуется не дублировать в презентации текст заявки. Презентация не должна содержать большое количество текста, который тяжело будет читать членам жюри. Отобразите в презентации наиболее яркие моменты: мероприятия, лекции, мастер-классы, и целевую аудиторию), которые пройдут в рамках реализации

проекта. Покажите в презентации основные количественные и качественные показатели, которые будут достигнуты по итогам реализации проекта. Покажите в чем уникальность вашего проекта. Какой социальный эффект будет достигнут (повышение уровня знаний участников, развитие компетенций, повышение уровня вовлеченности горожан, вовлеченность местных специалистов, предоставление рабочих мест и т. д.). На последних слайдах рекомендуется показать команду вашего проекта (с фотографиями членов команды и должности в проекте). Если проект находится в стадии реализации, включите в презентацию сведения о его реализации. Не указывайте в презентации подробную смету вашего проекта, с детальной сметой проекта эксперты могут ознакомиться в заявке. Рекомендуется указать три важные цифры: запрашиваемая сумма гранта, сумма софинансирования (собственный вклад участника) и общая стоимость проекта.

Для подачи заявки на номинацию «**Культурный дом**», помимо презентации, необходимо прикрепить в формате PDF дизайн-макет или эскиз, который наглядно покажет, как будет выглядеть пространство после израсходования средств гранта. На эскизе достаточно показать два слайда: как выглядит помещение сейчас и как будет выглядеть после ремонта. Данная номинация предназначена **только** для проектов, направленных на **создание и развитие** современных и креативных общественных пространств. В смету расходов помимо ремонтных работ можно включить приобретение оборудования, если будет приведено веское обоснование о его необходимости использования для реализации и дальнейшего развития проекта.

Важно! Ремонт помещения должен быть завершен не позднее 30 сентября 2025 года. В течение минимум двух месяцев в созданном пространстве должны быть проведены события/мероприятия, с целью которых и создавалось креативное пространство. Не забудьте включить данные мероприятия в график мероприятий при заполнении заявки на Конкурс.

Приобретение дорогостоящего оборудования в старое помещение не допускается.

Если вы планируете подавать проект, который подразумевает проведение мероприятий внутри помещения (ий), а не создание креативного пространства, вам необходимо выбрать номинацию «Открытая территория».

Целевая аудитория проекта – укажите целевую группу людей, на взаимодействие с которой преимущественно направлен проект. Если целевых групп несколько, также необходимо их полное описание (например: возраст, пол, социальное положение, интересы и т. д.).

Охват аудитории – укажите реальный охват. Не указывайте завышенных цифр. Жюри может задать вопросы с просьбой обосновать указанный охват аудитории.

Информационная поддержка проекта – необходимо приложить подтверждающие письма на бланке с печатью и подписью руководителя на имя директора фонда с указанием вида поддержки.

Партнеры проекта - необходимо приложить подтверждающие письма от партнеров на бланке организации, с печатью и подписью руководителя на имя директора фонда. В каждом письме должен быть указан **вид поддержки** и на каких условиях будет оказана поддержка (безвозмездно, с учетом скидки или на других условиях). Партнеры проекта – это те, кто не являются частью команды, но оказывают влияние на реализацию проекта. Письмом поддержки партнер уведомляет грантодателя о том, что поддерживает конкретный проект участника грантового конкурса «АРТ-ОКНО».

4 ВКЛАДКА КОМАНДА ПРОЕКТА

Команда проекта – необходимо обосновать способность команды проекта справиться с решением задач и поставленных целей, указанных в заявке. (*Например: в проекте с танцевальным направлением, членом команды должен быть человек, имеющий отношение к танцам*). Команда проекта – лица, которые разделяют с автором проекта полномочия по подготовке, реализации и подготовки отчетности по проекту. Если у вас есть наставник по проекту, упомяните об этом, это станет плюсом для выставления оценок по заявке.

Важно: члены команды не могут получать гонорары. Если вам необходимо выплачивать гонорары за услуги, эти статьи расходов необходимо отнести в смету бюджета проекта.

5 ВКЛАДКА БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

5.1. Если часть расходов для реализации проекта покрываются за счет собственных средств заявителя, их необходимо указывать в разделе «Собственный вклад участника». *Каждую позицию необходимо перевести в денежный эквивалент.*

5.2. Если часть расходов для реализации проекта покрываются за счет средств партнера, их необходимо указывать в разделе «Источники финансирования третьих лиц». Партнерские связи необходимо устанавливать до формирования сметы проекта и подтвердить письмами поддержки.

5.3. Ориентируйтесь на объективные потребности запрашиваемой суммы, а не на максимальный размер гранта, указанный в Положении о грантовом конкурсе;

5.4. В смету могут быть включены расходы, только напрямую связанные с реализацией проекта.

5.5. Уточнить детальную информацию на какие статьи нельзя запрашивать грант можно в Положении о грантовом конкурсе.

5.6. Если в разделе «Бюджет проекта» вы не нашли подходящую для вашего проекта статью расхода, такие данные вы можете внести в раздел «Прочие расходы, связанные непосредственно с реализацией проекта».

5.7. Запрашиваемая сумма гранта не может превышать максимальную сумму, указанную в Положении о Конкурсе, в соответствии с номинацией.

5.8. В бюджет проекта обязательно должны быть включены:

5.8.1. Услуги **профессионального** фотографа, видеографа и профессионального дизайнера для изготовления макетов и афиш проекта.

5.8.2. При подаче заявки на номинацию «Культурный дом» в смету бюджета необходимо включить услуги дизайнера для изготовления дизайн-проекта пространства.

5.9. В ходе реализации проекта победитель обязуется предоставлять фотоматериалы о ходе реализации проекта. Отчетный видеоролик (не более 1 минуты) предоставляется в фонд вместе с отчетными документами о расходовании средств гранта.

6 ВКЛАДКА ПОДАТЬ ЗАЯВКУ

6.1. На последнем этапе заполнения заявки необходимо скачать заявление, заполнить необходимые графы, поставить подпись и печать (для юридических лиц) и загрузить файл в формате PDF. Часть граф заявления заполнятся автоматически.

6.2. После отправки заявки на конкурс ее статус изменится на «Подана». Изменение статуса заявки «На доработку», «Принята к участию в конкурсе», можно отслеживать в личном кабинете участника. Дополнительно каждому участнику направляется уведомление о статусе заявки на указанную электронную почту.

6.3. Если в вашем личном кабинете статус заявки отображается «На доработку», вам необходимо в течение **3 (трех суток)** с даты и времени направления вам заявки, внести корректировки в заявку в соответствии с замечаниями эксперта (ов). После внесения изменений в заявку необходимо **ПОВТОРНО** направить заявку на участие в конкурсе, перейдя на вкладку «Подать заявку».

7 ОБРАЩЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ

Если у вас возникли вопросы по заполнению электронной заявки или по Положению о Грантовом конкурсе «АРТ-ОКНО» вы можете обратиться за разъяснениями к руководителю проекта Грантовый конкурс «АРТ-ОКНО» по телефону [+7 495 981-87-52](tel:+74959818752) и адресу электронной почты grant@artknofest.ru.