**Приложение №1** к Положению о проведении VI Конкурса молодежных проектов Союза женщин России «Творим добро»

**З А Я В К А**

**на участие в Конкурсе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Пункты** | **Содержание** |
| 1. | 1.1. Наименование регионального отделения/коллективного члена СЖР 1.2. Информация о руководителе проекта1.3. Информация о наставнике проекта | * 1. *Указать наименование регионального отделения или коллективного члена Союза женщин России*
	2. *Указать данные руководителя проекта: Ф.И.О., место работы/учебы, возраст, контакты*
	3. *Указать данные наставника проекта: Ф.И.О., возраст, место работы/учёбы.*
 |
| 2. | Название проекта  | *Название должно быть оригинальным, кратким (рекомендуем не более 6 слов) и отражать основную идею проекта.*  |
| 3. | Цель, задачи и краткое описание проекта  | *Краткое описание проекта должно занимать не больше 1 страницы Документа Word.*  |
| 4. | В рамках какого тематического направления (номинации) проводится проект? | *См. тематические направления в Положении о конкурсе* |
| 5. | Сроки реализации проекта | *Реализация проекта должна закончиться до 1 декабря 2025 года.* |
| 6. | Место проведения проекта и количество участников | *Описать предполагаемый уровень охвата аудитории и территории при реализации проекта.* |
| 7. | Целевая группа (контингент участников) | *Описать целевую группу (группы), на которую направлен проект. Например, дети, пожилые люди, подростки, молодые семьи и т.п.* |
| 8. | Какой результат ожидается от реализации проекта? | *Описать примерный ожидаемый результат от реализации проекта (качественный и/или количественный).* |
| 9. | Предполагаемая сумма расходов на проведение мероприятия | *Победители Конкурса получат финансирование реализации проекта в размере до 100 тысяч рублей.* ***Приветствуется привлечение дополнительных средств для реализации проекта или софинансирование проекта.*** *Просим заполнять смету в соответствии с рекомендациями.* |

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наставник проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рекомендации по оформлению презентации проекта:**Презентация может быть оформлена любым способом: в виде классической презентации в PowerPoint, динамичной презентации в Prezi, видео- или фотопрезентации. Главное, чтобы из презентации была ясна суть проекта и ожидаемые результаты. Просим Вас ограничить количество слайдов в PowerPoint/Prezi до 15-20 слайдов, а продолжительность видео – до 10 минут.

**С М Е Т А**

**расходов на реализацию проекта Конкурса**

Название проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Региональное отделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статья расходов | Ед. изм. | Ф и н а н с и р о в а н и е |
| СЖР | Софинансирование | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | гр.4+гр.5 |
|  |  | руб. |  |  |  |
|  |  | руб. |  |  |  |
|  |  | руб. |  |  |  |
|  |  | руб. |  |  |  |
|  |  | руб. |  |  |  |
|  |  | руб. |  |  |  |
|  |  | руб. |  |  |  |
|  |  | руб. |  |  |  |
|  |  | руб. |  |  |  |
|  |  | руб. |  |  |  |
|  |  | руб. |  |  |  |
|  | **Итого** | руб. |  |  |  |

**Примечание:**

-в смету расходов не включаются услуги, оказываемые физическими лицами (режиссеры, водители, члены жюри, артисты, лекторы и др.). **Оплата физическим лицам не производится. Только юридическим лицам!** А также не включается приобретение подарочных сертификатов и оборудования.

-в графе «Софинансирование» указывается стоимость услуг, оказываемых безвозмездно (участие экспертов, спикеров, предоставление помещения и т.п.), либо оплачиваемых сторонними организациями. Стоимость безвозмездно оказываемых услуг рассчитывается исходя из тарифов, сложившихся в конкретном регионе на данный вид услуг.

**План реализации проекта**

Название проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Региональное отделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки | Этапы реализации проекта | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Рекомендации по заполнению Плана реализации проекта:**

* Описать виды деятельности и/или мероприятия, которые будут проведены в рамках проекта. По сути, вы пишите себе инструкцию о том, что пошагово нужно сделать для достижения результата. **Этот документ рекомендационный, его наличие не является обязательным при подаче заявки, но даёт преимущество.**
* Из плана проекта должно быть ясно, **что** будет сделано, **кто** будет осуществлять деятельность, **в какой** последовательности и **к каким** результатам это приведет.