

ЗАЯВКА
на получение или подтверждение образца (лучшей практики)
муниципального, регионального, федерального или федерального+ уровней
(при оформлении заявки указать получение или подтверждение, а также свой уровень)

I. Общая информация о проекте:

- 1.1. Название проекта: _____
(Краткое и ёмкое название, отражающее суть проекта)
- 1.2. Руководитель проекта: _____
(ФИО, должность, контактные данные)
- 1.3. Исполнители проекта: _____
_____ и т.д.
(ФИО, должности участников проекта)
- 1.4. Дата начала проекта: _____
- 1.5. Дата окончания проекта: _____
- 1.6. Общий бюджет проекта: _____
(Предполагаемая сумма финансирования)
- 1.7. Короткое описание проекта (до 5 предложений): _____
(Краткое описание сути проекта, его целей и основных этапов)
_____ и т.д

II. Описание проблемы
(актуальность проекта)

- 2.1. Описание текущей ситуации (проблемы):
_____ и т.д.
(Подробное описание текущей ситуации, выявление проблемных мест, их причин и последствий)
- 2.2. Обоснование необходимости решения проблемы: _____ и т.д.
(Почему эту проблему нужно решать, какие негативные последствия могут возникнуть, если её не решить)
- 2.3. Ожидаемые улучшения после реализации проекта:

(Как изменится ситуация после реализации проекта, какие улучшения произойдут)

II. Цели и задачи проекта

- 3.1. Общая цель проекта: _____ и т.д.
(Что планируется достичь в результате реализации проекта, конечный результат)
- 3.2. Конкретные задачи проекта: _____ и т.д.
(Перечень конкретных действий, которые необходимо выполнить для достижения цели)
- 3.3. Показатели достижения целей и задач: _____ и т.д.
(Как будут измеряться результаты, какие критерии будут использоваться для оценки достижения целей)

IV. План реализации проекта

4.1. Основные этапы проекта _____ и т.д.
(Перечень основных этапов проекта, их последовательность и сроки выполнения)

4.2. Мероприятия в рамках каждого этапа: _____ и т.д.
(Подробное описание конкретных мероприятий, которые будут проводиться на каждом этапе)

4.3. Ресурсы, необходимые для реализации: _____ и т.д.
(Какие ресурсы потребуются для реализации проекта, включая человеческие, материальные, финансовые и временные ресурсы)

4.4. Ответственные за выполнение мероприятий: _____ и т.д.
(ФИО ответственных за каждый этап и/или мероприятие)

V. Ожидаемые результаты проекта

5.1. Качественные результаты: _____ и т.д.
(Ожидаемые цифры, показатели, улучшения)

5.2. Качественные результаты: _____ и т.д.
(Изменения в процессах, повышение эффективности, улучшение условий труда и т.п.)

5.3. Социальный эффект: _____ и т.д.
(Влияние проекта на коллектив, организацию, общество)

5.4. Экономический эффект: _____ и т.д.
(Предполагаемая экономия, повышение эффективности использования ресурсов)

VI. Команда проекта

Состав команды: _____ и т.д.
(ФИО, должности, роли в проекте)

Опыт и компетенции членов команды: _____ и т.д.
(Краткое описание опыта и знаний членов команды проекта)

Распределение обязанностей: _____ и т.д.
(Краткое описание обязанностей каждого члена команды)

VII. Бюджет проекта

7.1. Смета расходов: _____ и т.д.
(Подробное описание всех затрат, связанных с реализацией проекта, с разбивкой по статьям расходов)

7.2. Источники финансирования: _____ и т.д.
(Указание источников финансирования проекта, если предполагается внешнее финансирование)

VIII. Дополнительная информация (если требуется)

8.1. Риски проекта: _____ и т.д.

(Описание возможных рисков, которые могут повлиять на реализацию проекта)

8.2. План управления рисками: _____ и т.д.

(План действий в случае возникновения рисков, мероприятия по их минимизации)

8.3. Ожидаемая поддержка со стороны руководства: _____ и т.д.

(Какая поддержка ожидается от руководства для успешной реализации проекта)

IX. Подписи

Руководитель проекта: _____
Должность _____
подпись _____
ФИО полностью _____

Представитель
руководства
(если необходимо):
Должность _____
подпись _____
ФИО полностью _____