

**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)*

**III. 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)

5.4. Ответственные за выполнение мероприятий: \_\_\_\_\_ и т.д.  
(ФИО ответственных за каждый этап и/или мероприятие)

## V. Ожидаемые результаты проекта

5.1. Количественные 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