# Конкурс проектов территориальных общественных самоуправлений и конкурс поддержки локальных инициатив социально ориентированных некоммерческих

Паспорт проекта

Титульный лист

|  |  |
| --- | --- |
| Дата приема и регистрации проекта: | Номер проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(присваивается при регистрации проекта) |
| Конкурсная номинация:   |  |
| Название проекта: |  |
| Аннотация проекта  | (не более 1/3 формата А4, с указанием цели, основных задач, основных мероприятий, результатов проекта) |
| Срок реализации проекта (количество месяцев, начало и окончание реализации):  |  |
| Место реализации проекта (город, район, микрорайон) |  |
| Общая стоимость проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. | Запрашиваемые средства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. | Планируемые привлеченные средства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. |
| Наименование организации:  |  |
| Организационно-правовой статус организации(из свидетельства о регистрации):  |  |
| Контактная информация: |  |
| Фактический адрес организации:  |  |
| Телефон:  |  |
| Факс:  |  |
| E-mail:  |  |
| Руководитель организации (ФИО, контактные телефоны):  |  |
| Руководитель проекта (ФИО, контактные телефоны):  |  |
| Бухгалтер проекта (ФИО, контактные телефоны): |  |
| Реквизиты организации:  |  |
|  ИНН/КПП |  |
| название и адрес банка |  |
| расчетный счет |  |
| корреспондентский счет |  |
| БИК |  |
| Подпись руководителя организации и печать |

**Содержание проекта**

**1. Постановка проблемы, которую будет решать проект:**

- Почему этот проект необходим?

- Какие проблемы он будет решать?

- Какова актуальность проекта (аналитические и статистические данные)?

- Определите четко благополучателей по проекту (категории и количество).

- Не дублирует ли проект деятельность других организаций?

**2. Цель и задачи проекта:**

- Конкретная цель, которые ставит перед собой организация для решения проблемы.

- Задачи, которые будут решаться для достижения поставленной цели.

**3. Стратегия и механизм достижения поставленной цели (это один из самых объемных и подробных разделов проекта!):**

Описываются стратегия и методы достижения поставленной цели, а также механизм реализации проекта

- Каким образом будет достигнута намеченная цель?

- Как будут выполняться поставленные задачи?

- Кто будет осуществлять их реализацию?

- Какие ресурсы будут использованы, как будет производиться отбор участников проекта?

- Как будет обеспечено информационное сопровождение проекта?

Таким образом, в данном разделе шаг за шагом должны быть описаны основные мероприятия, которые будут происходить в рамках данного проекта, кто будет это делать и кому конкретно эта деятельность будет адресована (какова численность участников реализации проекта и каков охват целевой (клиентской) группы.

**4. Календарный план реализации проекта** (очень важная часть проекта):

Формируется в формате Excel и является Приложением № 1 к паспорту проекта.

**5. Описание деятельности организации и квалификации сотрудников проекта** (руководителя, бухгалтера и других сотрудников, работающих по проекту, привлеченных специалистов).

Распределение обязанностей по выполнению проекта между сотрудниками проекта.

Описание опыта работы по информационному сопровождению проекта, в том числе, со средствами массовой информации.

Информация о соблюдении организацией налогового законодательства и законодательства о некоммерческих организациях (в т.ч. о своевременном предоставлении отчетности о своей деятельности в территориальное управление Министерства юстиции РФ).

**6. Предполагаемые партнеры:**

Необходимо указать Ваших партнеров по реализации проекта (другие общественные организации, административные органы, коммерческие структуры, фонды и т.п.)

Опишите, как будут выстраиваться взаимоотношения с партнерами, как распределены обязанности и ответственность каждой стороны.

**7. Смета расходов:**

Заявитель обязан привлечь для выполнения проекта не менее 30% (колонка «Привлеченные средства») от суммы запрашиваемых по проекту средств (колонка «Запрашиваемые средства»).

Если в привлеченных средствах предусмотрен волонтерский труд (фактической оплаты труда нет), то начисление единого социального налога и налога по обязательному социальному страхованию на стоимость волонтерского труда в смете расходов проекта не производится.

Бланк «Смета расходов» и «Расчеты к смете расходов» формируются в формате Excel и являются Приложением №2 и №3 соответственно к паспорту проекта.

**8. Ожидаемые результаты:**

В этом разделе должна содержаться конкретная информация (с указанием количественных и качественных показателей) о результатах проекта. Например, если запланировано проведение семинара, нужно указать количество обученных слушателей, если реализуются мероприятия по предоставлению каких-либо услуг, нужно указать количество слушателей или организаций (привести перечень этих организаций), пользующихся этими услугами. Необходимо указать, какие организации и категории людей получат пользу от реализации проекта (перечислить).

Что изменится в городе (районе, микрорайоне) в результате выполнения проекта.

**9. Предлагаемые критерии оценки проекта:**

Раздел должен содержать ответы на вопросы:

- Каким образом будет оцениваться эффективность проекта в целом?

- Кто будет оценивать достижение поставленных задач и намеченных результатов, как в ходе выполнения проекта, так и по его окончании? (описать процедуру оценки проекта)

- Каковы критерии оценки эффективности проекта?

- Каковы механизмы оценки?

Если предполагается проведение анкетирования участников проекта с целью выяснения их мнения, желательно привести примерные вопросы, которые будут включены в анкету.

**10. Дальнейшее развития проекта и перспективы финансовой стабильности:**

- как предполагается развивать и расширять деятельность в этом направлении после окончания периода реализации проекта?

- Каким образом данный проект будет существовать в дальнейшем?

- Из каких источников планируется изыскивать средства по окончании бюджетного финансирования?

**11. Прилагаемые документы:**

-