XXVII городской конкурс социально значимых

проектов «Город - это мы»

Паспорт проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование номинации | |  | |
| Наименование проекта | |  | |
| Краткая 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) | |  | |
| Целевая аудитория реализации проекта | |  | |
| Общая стоимость проекта:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. | Запрашиваемые средства:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. | | Планируемые привлеченные средства:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. |
| Информация об организации | | | |
| Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе) | |  | |
| Организационно-правовой статус организации | |  | |
| Дата регистрации организации | |  | |
| Юридический адрес | |  | |
| Фактический адрес | |  | |
| Телефон/факс: | |  | |
| E-mail/сайт | |  | |
| Основные направления деятельности организации | |  | |
| Руководитель организации  (Ф.И.О., контактные телефоны) | |  | |
| Контактные телефоны руководителя проекта и бухгалтера организации | |  | |
| Реквизиты организации | |  | |
| ИНН/КПП | |  | |
| название и адрес банка | |  | |
| расчетный счет | |  | |
| корреспондентский счет | |  | |
| БИК | |  | |
| ОГРН | |  | |
| Название проектов, реализуемых некоммерческой организацией на дату подачи проекта, в том числе тех, на реализацию которых уже были выделены субсидии из бюджетов всех уровней | |  | |
| Основные реализованные проекты за последние 3 года (наименование конкурса, организатор конкурса, название проекта, сроки реализации, сумма гранта) | |  | |
| Представление проектов на региональных и федеральных площадках и форумах | |  | |
| Руководитель организации | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |
| М. П. | | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |
| Подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации)  не получает средства из бюджета города Перми в соответствии с иными правовыми актами на цели, предусмотренные [пунктом 1.5](#Par101) настоящего Порядка | | Руководитель организации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |

**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.

- Цель и задачи проекта четко сформулированы, измеримы и соответствуют цели и задачам [Плана](consultantplus://offline/ref=F117A278348C76C13AA638D4FA877AD40FFB5DA2270F48C49945EF84B6FCCA5F543236F7F3920F103957FF2C9FD0F368626458A2B07AC76436D44820zBCCF) мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования город Пермь до 2030 года на период 2016-2020 годов, утвержденного решением Пермской городской Думы от 26 апреля 2016 г. № 67.

**3. Стратегия и механизм достижения поставленной цели:**

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?

- На кого будет ориентирован проект (целевая группа)?

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.Информационное сопровождение проекта и информационная открытость организации:**

- Как будет обеспечено информационное сопровождение проекта? (интернет, СМИ, пресс-релизы, сюжеты на ТВ, передачи на радио и т.д.)

- Имеет ли организация открытый и общедоступный информационный ресурс в сети Интернет который содержит информацию о дате создания организации, об учредителе (учредителях) организации, о месте нахождения организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; информацию о структуре и об органах управления организации; информацию о видах услуг, предоставляемых организацией, порядке и условиях их предоставления; информацию о численности благополучателей; информацию о реализуемых программах, направлениях деятельности; устав организации в действующей редакции; лицензии на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию; годовые отчеты о деятельности организации (в том числе за год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе); отчеты по программам и проектам организации; договоры о сотрудничестве и партнерстве (при их наличии).

**5. Календарный план реализации проекта**:

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

- основные мероприятия, сроки и этапы

**6. Ресурсные и кадровые возможности НКО**

(руководителя, бухгалтера и других сотрудников, работающих по проекту, привлеченных специалистов).

- Распределение обязанностей по выполнению проекта между сотрудниками проекта.

- Резюме руководителя проекта с указанием опыта работы и реализованных проектов.

- 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).

- Участие волонтеров в реализации проекта.

- Указать наличие и потребность материально-технического оснащения организации для реализации проекта. Материально-техническое обеспечение проекта должно соответствовать мероприятиям проекта.

(привлеченные денежные средства, волонтеры, помещение в собственности, безвозмездном пользовании или аренде, оборудование, транспортные средства, интеллектуальные права и другие).

**7. 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 (ОБЯЗАТЕЛЬНО для номинации «Общественное партнерство»).

**8. Смета расходов:**

- Привлечение для выполнения проекта собственных ресурсов в размере не менее 30% от запрашиваемой суммы (к собственным ресурсам относятся имущество, **за исключением движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального бюджетного или автономного учреждения**), денежные средства, волонтерский труд (в денежном эквиваленте), другие ресурсы).

- 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.

- Не рекомендуется указывать заработную плату в «Смете расходов» выше 30% от «Запрашиваемых средств».

- Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта.

- Финансовое обеспечение всех мероприятий проекта.

- В описательной части проекта необходимо указать пояснения к статьям сметы расходов.

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

**9. 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.

Ожидаемый социальный эффект от реализации проекта.

**10. Предлагаемые критерии оценки проекта:**

Раздел должен содержать ответы на вопросы:

- Как будет осуществляться внутренний мониторинг и оценка проекта в ходе его реализации? (Если предполагается проведение анкетирования участников проекта с целью выяснения их мнения, желательно привести примерные вопросы, которые будут включены в анкету).

- Каким образом будет оцениваться эффективность проекта в целом?

- Каковы критерии оценки эффективности проекта?

- Каковы механизмы оценки?

**11. Дальнейшее развитие 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?