



Департамент образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 19 апреля 2024 г. № 44
г. Нарьян-Мар

**Об организации и проведении
открытого конкурсного отбора проектов,
направленных на развитие
добровольчества (волонтерства)
в Ненецком автономном округе в 2024 году**

В целях создания условий для устойчивого развития добровольческих (волонтерских) инициатив в Ненецком автономном округе, в рамках реализации результата «Реализованы практики поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения ежегодного конкурса по предоставлению субсидии субъектам Российской Федерации на реализацию практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование», руководствуясь приказом Федерального агентства по делам молодежи от 04.04.2024 № 107 «О проведении Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2024 года, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести открытый конкурсный отбор проектов, направленных на развитие добровольчества (волонтерства) в Ненецком автономном округе (далее – конкурсный отбор) в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» в период с 18 по 27 апреля 2024 года.

2. Утвердить Положение о проведении конкурсного отбора в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» в 2024 году согласно Приложению.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа



Л.А. Храпова

Приложение
к приказу Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа
от 19.04.2024 № 44
«Об организации и проведении
открытого конкурсного отбора
проектов, направленных на развитие
добровольчества (волонтерства)
в Ненецком автономном округе
в 2024 году»

**Положение о проведении
открытого конкурсного отбора проектов,
направленных на развитие добровольчества
(волонтерства) в Ненецком автономном округе
в рамках Всероссийского конкурса
лучших региональных практик
поддержки добровольчества (волонтерства)
«Регион добрых дел» в 2024 году**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок проведения и условия участия в открытом конкурсном отборе на уровне субъекта Российской Федерации в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2024 года (далее – Конкурс). Конкурс проводится на территории Ненецкого автономного округа в рамках подготовки заявки от Ненецкого автономного округа на участие во Всероссийском конкурсе лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2024 года (далее – Конкурс РДД), организатором которого является Федеральное агентство по делам молодежи.

2. Организатором Конкурса является Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Организатор).

3. Оператором Конкурса является государственное бюджетное учреждение Ненецкого автономного округа «Региональный центр молодежной политики и военно-патриотического воспитания молодежи» (далее – Оператор).

**Раздел II
Цели и задачи Конкурса**

4. Цель Конкурса – создание условий для устойчивого развития добровольческих (волонтерских) инициатив на территории Ненецкого автономного

округа, повышающих качество жизни людей и способствующих росту числа граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность.

5. Задачи Конкурса:

1) выявление, поддержка и тиражирование наиболее значимых, перспективных, системных проектов содействия развитию и распространению добровольчества (волонтерства) на территории Ненецкого автономного округа;

2) создание и развитие методической, информационной, консультационной, образовательной и ресурсной поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности различных возрастных групп в регионе, в том числе поддержка некоммерческих организаций (далее – НКО), осуществляющих такую деятельность;

3) поддержка деятельности существующих и создание условий для возникновения новых добровольческих (волонтерских) организаций и инициатив, повышение престижа добровольчества (волонтерства) в обществе на территории Ненецкого автономного округа;

4) повышение престижа добровольчества (волонтерства) в обществе;

5) расширение масштабов межсекторного взаимодействия в сфере добровольчества (волонтерства), включая взаимодействие добровольческих (волонтерских) организаций с другими организациями некоммерческого сектора, бизнесом, органами государственной власти и органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями, средствами массовой информации, международными, религиозными и другими заинтересованными организациями на территории Ненецкого автономного округа;

6) увеличение численности граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Ненецкого автономного округа;

7) организация образовательной и просветительской деятельности в сфере добровольчества (волонтерства) в регионе.

Раздел III

Направления поддержки добровольчества (волонтерства)

6. Проекты Конкурса должны быть представлены в рамках следующих направлений поддержки:

1) семейное добровольчество (волонтерство) – содействие вовлечению двух или более членов одной семьи, в том числе из разных поколений: супругов, родителей с детьми, дедушек и бабушек, сестер и братьев в добровольческую (волонтерскую) деятельность;

2) студенческое добровольчество (волонтерство) – повышение общественной активности обучающихся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования путем вовлечения их в добровольческую (волонтерскую) деятельность;

3) добровольчество (волонтерство) трудоспособного населения – продвижение добровольчества (волонтерства) среди населения трудоспособного возраста, в том числе развитие семейного добровольчества (волонтерства), корпоративного добровольчества (волонтерства) (добровольной (волонтерской) деятельности работников на благо общества при поддержке и поощрении со стороны компании/организации);

4) «серебряное» добровольчество (волонтерство) – обеспечение самореализации граждан старшего поколения (в возрасте от 55 лет и старше) через добровольческую

(волонтерскую) деятельность.

В каждом из направлений могут быть представлены проекты, направленные на поддержку отдельных направлений добровольческой (волонтерской) деятельности, включая международные добровольческие (волонтерские) мероприятия, разработку и внедрение программ по поддержке добровольчества (волонтерства) в сфере здравоохранения, образования, культуры, науки, социальной поддержки и социального обслуживания населения, охраны природы, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, физической культуры и спорта, гражданско-патриотического воспитания, формирования комфортной городской среды, инклюзивного добровольчества (волонтерства), добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере содействия органам внутренних дел, добровольчества (волонтерства) крупных событий.

Не допускается включение в блок текущих ежегодных мероприятий без их актуализации и масштабирования.

Раздел V Порядок проведения Конкурса

7. Заявки, подготовленные в соответствии с требованиями настоящего Положения, предоставляются заявителем Оператору на адрес электронной почты: <https://rcdnao@mail.ru> с пометкой «На Конкурс».

8. Заявки, поданные позже срока подачи заявок, указанного в пункте 10 (1 этап) настоящего Положения, и не соответствующие общим требованиям к заявкам Конкурса, указанным в пунктах 20 и 21 настоящего Положения, к участию в Конкурсе не допускаются.

9. Консультации по написанию заявки на Конкурс проводятся по телефону +7(81853)6-01-88 и по адресу электронной почты: <https://rcdnao@mail.ru>.

Раздел VI Этапы проведения Конкурса

10. Конкурс проводится в три этапа:

1 этап: в период с 17 по 23 апреля 2024 года включительно – подача заявок на Конкурс;

2 этап: в период с 24 по 25 апреля 2024 года включительно – рассмотрение Оператором поступивших заявок на соответствие требованиям порядка подачи заявок Конкурса и общим требованиям к заявкам на участие в Конкурсе, предусмотренным Разделом VIII настоящего Положения, подведение итогов;

3 этап: в период с 26 по 27 апреля 2024 года включительно – объявление Оператором победителей Конкурса.

Раздел VII Условия финансирования Конкурса

11. Минимальный размер финансирования проекта – 300 000,00 (Триста тысяч) рублей.

12. Максимальный размер финансирования проекта – 1 500 000,00 (Полтора миллиона) рублей.

13. Проекты победителей Конкурса будут включены в заявку высшего исполнительного органа государственной власти Ненецкого автономного округа для участия в Конкурсе РДД (далее – Заявка).

14. Не допускается внесение в смету проекта следующих расходов:

1) расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;
2) расходов на приобретение и аренду недвижимого имущества (включая земельные участки), за исключением арендной платы за пользование помещениями для проведения мероприятий;

3) расходов на содержание арендуемых помещений, включая освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, канализацию и оплату других эксплуатационных и коммунальных услуг (уборки, вывоза твердых бытовых отходов и иных), за исключением арендных платежей за помещения и оборудование, арендуемые для подготовки и (или) проведения мероприятий, а также сопутствующие расходы (включая страхование, приобретение топлива, воды, энергии всех видов, перевозку, сборку и демонтаж оборудования);

4) расходов на капитальное строительство новых зданий;

5) расходов на осуществление капитального ремонта уже имеющихся зданий и помещений;

6) расходов на приобретение транспортных средств;

7) расходов на погашение задолженности организации;

8) расходов на уплату штрафов, пеней;

9) расходов на оплату труда сотрудников государственных и муниципальных органов власти, а также организаций, оплата труда которых определена выполняемым государственным заданием;

10) командировочных расходов сотрудников организации, реализующих проект;

11) представительских расходов;

12) покрытие транспортных расходов для участников до места проведения федеральных и окружных мероприятий, посвященных развитию добровольческой (волонтерской) деятельности, и обратно;

13) расходов на предоставление премий, благотворительные пожертвования в денежной форме;

14) расходов на приобретение призов, подарков стоимостью более 4 000 (четырёх тысяч) рублей;

15) оплата организационных взносов за участие в различных мероприятиях;

16) расходов на приобретение продуктов питания с целью их раздачи в виде материальной (благотворительной) помощи;

17) непредвиденных расходов, а также недетализированных «прочих расходов»;

18) финансирование текущей деятельности отдельных организаций;

19) оплата расходов, связанных с проведением ежегодных региональных мероприятий, за исключением случаев расширения (масштабирования) данных мероприятий, проводимых в целях наибольшего вовлечения граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность.

15. Допускается внесение в смету проекта следующих расходов:

1) осуществление закупки в целях материально-технического обеспечения, необходимого для реализации Практики, а именно:

расходы на косметический ремонт помещения;

расходы на приобретение компьютеров, многофункциональных устройств,

камер, фотоаппаратов, принтеров, сканеров и другого оборудования;
расходы на приобретение программного обеспечения;
расходы на приобретение и ремонт мебели;
расходы на канцелярские товары и расходные материалы;
расходы на приобретение специализированного оборудования, связанного с реализацией Практик, направленных на развитие отдельных направлений добровольческой (волонтерской) деятельности (добровольчество (волонтерство) в сфере здравоохранения, предупреждения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, поиска пропавших людей, благоустройства территорий и формирования комфортной городской среды и других);

2) оплата труда штатных сотрудников, за исключением случаев, указанных в пункте 14 настоящего Положения;

3) расходы на организацию и проведение мероприятий и образовательных программ Практики, а именно:

арендные платежи за помещения и оборудование, арендуемые для подготовки и (или) проведения мероприятий, а также сопутствующие расходы (включая страхование, приобретение топлива, воды, энергии всех видов, перевозку, сборку и демонтаж оборудования);

расходы на приобретение и (или) изготовление атрибутики, раздаточных материалов, оплату услуг по подготовке раздаточных материалов, презентаций;

расходы на оплату услуг по организации и проведению мероприятий, услуг по подготовке образовательных программ и сценарных планов;

расходы на проезд к месту проведения мероприятий и в обратном направлении, проживание и питание участников мероприятий, а также, если такие расходы не предусмотрены статьей «Командировочные расходы» (софинансируемые из регионального бюджета), участников деятельности по подготовке и проведению мероприятий;

оплата услуг приглашенных экспертов и спикеров мероприятия (включая оплату транспортных расходов, гонорар, питание и проживание);

оплата услуг привлеченных специалистов (фотографы, видеооператоры, дизайнеры, приглашенные артисты и т.д.);

4) расходы на проведение исследований, касающихся добровольчества (волонтерства);

5) расходы на проведение рекламной и информационной кампании, а именно:

расходы, связанные с разработкой и изготовлением методических рекомендаций, сборников, брошюр, афиш и других информационных материалов, не имеющих федеральных аналогов;

брендинг и размещение рекламы на различных объектах;

разработка и поддержание сайтов, изготовление и распространение фото-, видео-, аудиоматериалов о добровольческой (волонтерской) деятельности в средствах массовой информации и социальных сетях, а также иные аналогичные расходы;

б) расходы, связанные с оказанием услуг страхования жизни и здоровья участников Практики, возникающие в связи с реализацией ими (участниками) действий и мероприятий, в рамках которых существуют риски наступления страхового случая;

7) иные расходы, необходимые для реализации Практики, за исключением расходов, указанных в пункте 14 настоящего Положения.

Раздел VIII

Порядок подачи заявок и общие требования к ним

16. Для участия в Конкурсе подается заявка, оформленная в виде проекта. Под проектом в целях настоящего Положения понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на развитие волонтерской (добровольческой) деятельности и достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета.

17. Каждый участник Конкурса может представить на рассмотрение не более трех заявок по разным направлениям поддержки Конкурса, обозначенным в пункте 6 настоящего Положения. Реализация проектов должна осуществляться на территории Ненецкого автономного округа.

18. Руководителем проекта не может являться работник государственных муниципальных органов власти города или района.

19. К участию в Конкурсе и рассмотрению экспертами Конкурса и экспертной комиссией Конкурса допускаются заявки, предоставленные в срок, указанный в пункте 10 (1 этап) настоящего Положения, соответствующие требованиям в заявке, установленным пунктами 20 и 21 настоящего Положения.

При подаче заявки организация-заявитель должна соответствовать следующим требованиям:

не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не являться получателем средств из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

20. Заявка должна содержать:

заявку на Конкурс, составленную в формате .doc или .docx, по форме, установленной Приложением 1 к настоящему Положению;

паспорт проекта в формате .doc или .docx, включая план мероприятий по реализации проекта в формате .doc или .docx и смету проекта в формате .xlsx, составленные по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Положению;

смету проекта в формате .xlsx, составленную с учетом сведений об объеме бюджетных ассигнований, необходимых для реализации Проекта, содержащихся в Приложении 3 к настоящему Положению.

Полный объем заявки, включающий все приложения, должен составлять не более 15 страниц, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – не менее 14 кегль.

К заявке прилагаются:

копия свидетельства о регистрации организации-заявителя (заверенная подписью руководителя и печатью организации-заявителя);

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения организации-заявителя на территории Российской Федерации (заверенную подписью руководителя и печатью организации-заявителя);

документ, подтверждающий полномочия руководителя организации-заявителя (выписку из протокола общего собрания о выборе руководителя организации-заявителя либо копию приказа о назначении руководителя на должность, либо копию доверенности, выданную на имя руководителя, заверенную подписью руководителя и печатью организации);

согласие на обработку персональных данных (по образцу);

коллективное заявление о партнерстве, в котором оговаривается цель проекта и обязанности партнеров (в тех случаях, если проект предусматривает партнерство с другими организациями или партнерство инициативной группы с организацией-заявителем);

письма поддержки, рекомендательные письма (если имеются);

документы о соответствии требованиям к организации-заявителя, указанным в пункте 19 настоящего Положения;

другие документы, подтверждающие опыт организации-заявителя, исполнителей или значимость проекта (при наличии).

21. Общественным движениям, не получившим статус юридического лица, но планирующим получение статуса на момент предоставления субсидии, необходимо приложить к заявке:

соглашение (протокол) о создании инициативной группы и намерении получить статус юридического лица до 1 января 2024 года, а также о принятии решения об участии в Конкурсе. В протоколе указывается Ф.И.О. руководителя инициативной группы, который ставит свою подпись в заявке на Конкурс;

копию документа, удостоверяющего личность руководителя инициативной группы (паспорт), и заявление о согласии на обработку персональных данных (по образцу);

коллективное заявление о партнерстве, в котором оговаривается цель проекта и обязанности партнеров (в тех случаях, если проект предусматривает партнерство

с другими организациями или партнерство инициативной группы с организацией заявителем – юридическим лицом);

согласие на обработку персональных данных (по образцу);

письма поддержки, рекомендательные письма (при наличии);

документы о соответствии требованиям к организации-заявителя, указанным в пункте 19 настоящего Положения;

другие документы, подтверждающие опыт исполнителей или значимость проекта (при наличии).

22. Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок, несут участники Конкурса.

23. Документы, представленные на Конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

24. Оператор регистрирует заявку в журнале учета заявок на участие в Конкурсе и производит оценку ее соответствия требованиям Конкурса.

Раздел IX

Порядок рассмотрения заявок

25. Все заявки, поступившие на Конкурс, оцениваются как минимум тремя независимыми экспертами, приглашенными Оператором. В качестве экспертов могут быть привлечены представители некоммерческих организаций, органов власти, бизнеса и средств массовой информации, имеющие большой опыт в сфере социального проектирования, благотворительности и добровольчества (волонтерства).

26. Представители некоммерческих организаций, подавших заявку на участие в Конкурсе, к участию в экспертизе не допускаются. Все эксперты подписывают заявление об отсутствии конфликта интересов. Конфликт интересов возникает в том случае, если эксперт является сотрудником/добровольцем (волонтером)/членом коллегиального органа управления/донором организации, которую оценивает, а также в том случае, если работниками и (или) членами органов управления организации, заявку которой он оценивает, являются его близкие родственники, и в иных случаях, если имеются иные обстоятельства, дающие основание полагать, что член лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

27. Оператор направляет заявки, соответствующие требованиям Конкурса, экспертам в электронном виде. На основании оценок, полученных от экспертов, составляется рейтинг проектов, который представляется на рассмотрение экспертной комиссии.

28. В состав экспертной комиссии входят представители: региональных и муниципальных органов власти, в чью компетенцию входит социальное развитие и поддержка добровольчества (волонтерства); некоммерческих неправительственных организаций, эксперты, чья профессиональная деятельность имеет отношение к развитию добровольчества (волонтерства); представители бизнес-компаний, имеющие свои программы по поддержке добровольчества (волонтерства) или желающие поддерживать проекты, направленные развитие добровольчества (волонтерства); представители средств массовой информации, заинтересованные в освещении добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Ненецкого автономного округа. В состав экспертной комиссии также могут входить эксперты, проводившие оценку заявок.

29. Персональный состав экспертов и экспертной комиссии утверждается Оператором.

30. Члены экспертной комиссии знакомятся с результатами экспертной оценки проектов, поступивших на Конкурс, и принимают решение коллегиально на очной встрече. Заседание экспертной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

31. Члены экспертной комиссии имеют право рекомендовать участнику Конкурса внести изменения в план реализации проекта и бюджет проекта.

32. По рассматриваемым проектам экспертная комиссия дает одну из следующих рекомендаций:

1) «включить проект в региональную заявку на Всероссийский конкурс лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2024 года»;

2) «предложить включение проекта в региональную заявку на Всероссийский конкурс лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2024 года с учетом изменений, рекомендованных экспертной комиссией»;

3) «не рекомендовать включение проекта в региональную заявку на Всероссийский конкурс лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2024 года».

33. Итоги работы экспертной комиссии оформляются протоколом.

Раздел X

Критерии оценки заявок

34. При оценке заявок эксперты и экспертная комиссия руководствуются следующими основными критериями:

актуальность описанной проблемной ситуации, социальная значимость практики и обоснованность предлагаемых решений;

системность подхода, целесообразность, логическая последовательность деятельности и ее нацеленность на достижение поставленных целей и задач;

стимулирование проектом развития добровольческой (волонтерской) активности граждан, вовлечения в добровольческую (волонтерскую) деятельность и повышение устойчивости добровольческой (волонтерской) деятельности;

соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов, в том числе результаты внедрения единой информационной систем в сфере добровольчества (волонтерства) при реализации проекта, представленного в заявке;

реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов;

соответствие опыта организаций и компетенций членов команды;

масштаб развития проекта;

инновационность, уникальность мероприятий, механизмов и подходов, используемых в представленной заявке;

наличие и масштабность стратегии продвижения практики (в средствах массовой информации, социальных сетях, рекламная кампания и др.) и маркетинговой стратегии;

дополнительные ресурсы, в том числе финансовые, организационные и нематериальные, привлекаемые на реализацию проекта.

Раздел XI

Подведение итогов Конкурса и реализация проектов

35. По результатам заседания экспертной комиссии участники Конкурса получают письменное уведомление о принятом ею решении.

36. Организатор оставляет за собой право выбрать любое число победителей Конкурса.

37. Итоги Конкурса публикуются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Организатора <https://doks.adm-nao.ru>.

38. Проекты победителей Конкурса включаются в заявку от региона для участия в Конкурсе РДД.

39. В случае получения Ненецким автономным округом субсидии на реализацию проектов поддержки добровольчества (волонтерства) в регионе по итогам Конкурса РДД:

1) с организациями-победителями Конкурса, являющимися государственными бюджетными учреждениями, заключаются соглашения о предоставлении субсидии;

2) в отношении проектов, представленных НКО, Организатором проводится отбор получателей субсидии на реализацию таких проектов.

Приложение 1
к Положению о проведении
открытого конкурсного отбора
проектов, направленных на развитие
добровольчества (волонтерства)
в Ненецком автономном округе
в рамках Всероссийского конкурса
лучших региональных практик
поддержки добровольчества
(волонтерства) «Регион добрых дел»
в 2024 году

**Заявка
на участие в открытом конкурсном отборе проектов,
направленных на развитие добровольчества
(волонтерства) в Ненецком автономном округе
в рамках Всероссийского конкурса лучших
региональных практик поддержки добровольчества
(волонтерства) «Регион добрых дел» в 2024 году**

(наименование организации)

Общая информация о проекте

1	Наименование проекта	
2	Ф.И.О. и должность руководителя проекта	
3	Телефон руководителя проекта (с указанием кода города)	
4	Мобильный телефон руководителя проекта	
5	Электронный адрес руководителя проекта	
6	Приоритетное направление конкурса, которым соответствует проект (указать только один пункт)	Семейной добровольчество (волонтерство); студенческое добровольчество (волонтерство); добровольчество (волонтерство) трудоспособного населения; «серебряное» добровольчество (волонтерство)

7	География реализации проекта	
8	Сроки реализации проекта	
9	Объем субсидии, запрашиваемый на реализацию проекта, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	
10	Объем софинансирования проекта, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	
11	Общая стоимость проекта, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	

Информация об организации-заявителе проекта

1	Наименование организации-заявителя	
2	Организационная форма организации-заявителя	
3	Дата регистрации организации-заявителя	
4	Юридический адрес организации-заявителя	
5	Фактический адрес организации-заявителя	
6	Телефон организации-заявителя, (с указанием кода города)	
7	Электронный адрес организации-заявителя	
8	Адрес сайта организации-заявителя	
9	Ф.И.О. руководителя организации-заявителя	
10	Телефон руководителя организации-заявителя (с указанием кода города)	
11	Мобильный телефон руководителя организации-заявителя	
12	Электронный адрес руководителя организации-заявителя	
13	Ф.И.О. ответственного за финансово – экономический блок проекта (финансист/бухгалтер организации-заявителя)	
14	Телефон ответственного за финансово – экономический блок проекта (с указанием кода города) (финансист/бухгалтер организации-заявителя)	
15	Мобильный телефон ответственного за финансово – экономический блок проекта (финансист/бухгалтер организации-заявителя)	
16	Электронный адрес ответственного за финансово – экономический блок проекта (финансист/бухгалтер организации-заявителя)	
17	Источники финансирования организации-заявителя в настоящее время, рублей (описать имеющиеся у организации источники финансирования, включая гранты)	

	и субсидии, указать значение до двух знаков после запятой)	
18	Наименование вышестоящей организации (если имеется)	

Прошу Вас организовать рассмотрение настоящей заявки в рамках проведения открытого конкурсного отбора проектов, направленных на развитие добровольчества (волонтерства) в Ненецком автономном округе в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» в 2024 году.

С условиями и требованиями открытого конкурсного отбора проектов, направленных на развитие добровольчества (волонтерства) в Ненецком автономном округе в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» в 2024 году ознакомлен и согласен. Достоверность представленной в составе заявки информации гарантирую и даю согласие на обработку персональных данных.

Приложение к заявке: на ____ л. в 1 экз.

Наименование
должности руководителя
организации-заявителя:

(подпись) / _____
(ФИО)

Наименование
должности руководителя
проекта:

(подпись) / _____
(ФИО)

М.П.

Приложение 2
к Положению о проведении
открытого конкурсного отбора
проектов, направленных на развитие
добровольчества (волонтерства)
в Ненецком автономном округе
в рамках Всероссийского конкурса
лучших региональных практик
поддержки добровольчества
(волонтерства) «Регион добрых дел»
в 2024 году

**Паспорт
проекта поддержки
добровольчества (волонтерства)**

Краткая текстовая презентация проекта, дающая целостное представление о сути проекта и отражающая основную идею проекта, цель, содержание и наиболее значимые ожидаемые результаты (заполняются по 2-5 предложений). Текст краткого описания проекта-победителя конкурсного отбора на уровне субъекта Российской Федерации будет использован для публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Описание проекта поддержки добровольчества (волонтерства)

Наименование организации	
Наименование проекта	
Приоритетное направление конкурса, которым соответствует проект (указать только один пункт)	Семейное добровольчество (волонтерство); студенческое добровольчество (волонтерство); добровольчество (волонтерство) трудоспособного населения; «серебряное» добровольчество (волонтерство)
Краткое описание проекта	Допускается до 10 предложений, кратко описывающих содержание проекта
Основная цель и задачи проекта	В данном разделе необходимо указать, что планируется достичь в ходе реализации данного проекта. Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях описания практики
Описание проблемы, на решение которой	Следует подробно описать проблему, на решение которой направлен проект. По возможности

<p>направлен проект, обоснование актуальности и социальной значимости проекта и предлагаемых решений</p>	<p>необходимо подкрепить описание проблемы имеющимися данными официальной статистики, исследований, экспертными заключениями</p>
<p>Основная целевая группа и ее количественный состав (на кого направлен проект, сколько человек)</p>	<p>Необходимо указать только те категории организаций и людей, с которыми будет проводиться работа в рамках проекта. Если целевых групп несколько – необходимо описать каждую из них. Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта</p>
<p>Деятельность (что именно будет сделано в рамках реализации проекта)</p>	<p>Важно обратить внимание, что запланированная деятельность должна быть направлена на решение только той проблемы, которая заявлена в рамках проекта. Должна существовать четкая взаимосвязь между заявленной проблемой и той деятельностью, которая будет осуществляться в ходе реализации проекта.</p> <p>Если вы приобретаете оборудование, то его использование должно быть направлено на решение указанной в проекте проблемы, а механизм его использования должен быть отражен в этом пункте</p>
<p>Описание поэтапного механизма реализации проекта</p>	<p>Необходимо описать этапы планируемой деятельности; подходы и методы достижения целей проекта; как будет организована работа на каждом этапе; кто будет задействован в выполнении этих этапов; кто является благополучателями, как будут привлекаться добровольцы (волонтеры) и что будет сделано для оптимизации добровольческого (волонтерского) участия в достижении целей отдельных мероприятий и проекта в целом.</p> <p>Укажите всю последовательность мероприятий, которые вы хотите осуществить в ходе реализации проекта, с логической взаимосвязью каждого шага. Объясните, почему выбран именно такой набор мероприятий</p>
<p>Ожидаемые количественные и качественные результаты от реализации проекта</p>	<p>При наличии указать следующие количественные результаты:</p> <p>количество добровольцев (волонтеров), участвующих в реализации проекта. Их них – количество добровольцев (волонтеров), относящихся к категории: школьники, студенты, трудоспособное население, «серебряные» добровольцы (волонтеры); количество благополучателей, получивших добровольческую (волонтерскую) поддержку;</p>

	<p>количество проведенных добровольческих (волонтерских) инициатив; количество добровольцев (волонтеров), прошедших образовательные программы; количество партнеров, привлеченных к реализации добровольческих (волонтерских) инициатив; количество публикаций в социальных сетях о добровольческих (волонтерских) инициативах и их результатах; количество публикаций в СМИ о добровольческих волонтерских инициативах и их результатах; другое.</p> <p>Качественные изменения – это те изменения, которые произойдут в жизни благополучателей/целевой группы в результате реализации проекта, в процессе его реализации или сразу после его окончания. Это могут быть изменения в знаниях, ценностях, навыках, в отношении к чему-либо, в поведении, ситуации, статусе или иных характеристиках благополучателей/целевой группы проекта. Следует как можно более конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них. Важно продумать способы подтверждения достижения качественных результатов</p>
<p>Долгосрочные результаты реализации проекта</p>	<p>Это те отсроченные долгосрочные количественные и качественные изменения, которые, как вы прогнозируете, могут произойти в жизни добровольцев (волонтеров)/благополучателей проекта в результате реализации проекта через некоторое время после его завершения</p>
<p>Дальнейшее развитие проекта</p>	<p>Если проект планируется продолжать, то опишите, что будет сделано для развития проекта и за счет каких средств. Если Вы запрашиваете финансовую помощь на приобретение какого-либо оборудования, то опишите, как оно будет использоваться в дальнейшем</p>
<p>Материально-технические ресурсы, привлекаемые для успешной реализации проекта</p>	<p>Описание финансовых, материально-технических, нематериальных и организационных ресурсов организации, которые могут быть привлечены к реализации проекта</p>
<p>Объем запрашиваемых средств, рублей (указать значение)</p>	

до двух знаков после запятой) и основные направления направления расходования средств субсидии	
Объем софинансирования, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	
Опыт организации –ключевого исполнителя проекта	Опишите опыт организации, подтверждающий возможность организации реализовать данный проект. Если организация являлась или является получателем федеральных и региональных бюджетных средств на развитие гражданских инициатив и добровольчества (волонтерства), укажите, когда, в какой сумме выделялись средства, что было сделано и с каким результатом
Состав команды, реализующей проект, опыт и компетенции членов команды	Укажите профили ключевых членов команды, реализующих проект, их опыт и компетенции, доказывающие возможность каждого члена указанной в заявке команды качественно работать над реализацией проекта, включая ключевых приглашенных экспертов
Ключевые партнеры реализации проекта и их роль	Необходимо указать какие организации являются партнерами проекта, какую конкретно помощь (информационную, консультационную, организационную, материальную и т.д.) они готовы оказать при реализации проекта. Также необходимо указать опыт организаций – партнеров проекта, подтверждающий способность успешно реализовать поставленные задачи
Информирование о проекте его участников и в целом местного сообщества	Каким образом будут информированы о проекте его целевые группы, чтобы привлечь их к участию в проекте, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для информирования местного сообщества о ходе реализации проекта и его результатах
Видеопаспорт проекта	Данный раздел является не обязательным, на усмотрение субъекта Российской Федерации данный пункт может быть исключен. Наличие видеопаспорта позволит экспертам сформировать более полное представление о проекте. Видеопаспорт готовится с помощью любого записывающего устройства – видеокамеры, мобильного устройства – и не имеет ограничений

	<p>по техническим требованиям, за исключением требования к общему времени ролика (не более 3-х минут). Видеопаспорт размещается на любом ресурсе – сайте, Youtube, открытой странице в социальной сети, на дисковом хранилище (указывается ссылка на ресурс, где размещен видеопаспорт).</p> <p>В видеопаспорте рекомендуется отразить следующую информацию: представление руководителя проекта, представление руководителя организации, представление основных членов проектной команды, информация о том, почему данный проект актуален именно для вашей региона и для вашей целевой группы, что именно вы планируете сделать и чем это отличается от того, что делают другие организации или уже сделано вами; показать материальные ресурсы организации, необходимые для реализации проекта – помещения, инвентарь, оборудование; рассказать, что, по вашему мнению, должно получиться в итоге и что изменится для благополучателей и участников проекта</p>
--	--

**План мероприятий по реализации проекта поддержки
добровольчества (волонтерства)**

№ п/ п	Наименован ие мероприятия	Место проведения мероприятия (наименование населенного пункта или полный адрес при наличии)	Сроки проведения мероприятия	Организаторы и партнеры мероприятия	Ожидаемые результаты мероприятия
1.					
2.					
3.					
...					

Приложение 3
к Положению о проведении
открытого конкурсного отбора
проектов, направленных на развитие
добровольчества (волонтерства)
в Ненецком автономном округе
в рамках Всероссийского конкурса
лучших региональных практик
поддержки добровольчества
(волонтерства) «Регион добрых дел»
в 2024 году

Сведения об объеме бюджетных ассигнований, необходимых для реализации Проекта

При составлении сметы проекта рекомендуем использовать следующие наименования расходов (в порядке приоритета) с комментариями, позволяющими определить реалистичность и обоснованность данных расходов:

1. Материально-техническое обеспечение (в том числе расходы на косметический ремонт помещения (не более 15% расходов). При включении данных расходов в смету в комментариях необходимо указать, каким образом данное материально-техническое обеспечение повлияет на реализацию практики).

2. Административные расходы (оплата труда штатных сотрудников за исключением случаев, указанных в пункте 6.6. Положения о проведении Всероссийского Конкурса лучших региональных практик добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел».

3. Организация и проведение мероприятий (в случае необходимости обозначить расходы, связанные с оказанием услуг страхования жизни и здоровья участников Практики (возникающие в связи с реализацией ими (участниками) действий и мероприятий, в рамках которых существуют риски наступления страхового случая) или расходы, связанные с организацией информационной кампании.

4. Организация и проведение образовательных программ.

5. Иное.

Просим обратить особое внимание на обоснованность включения в смету расходов на заработные платы сотрудников организаций.

При подсчете общей суммы раздела, практики, проекта и Заявки просим использовать формулы (на примере формул, указанных ниже). Смета предоставляется единой на одном листе.

Сведения об объеме бюджетных ассигнований, необходимых для реализации проекта «...»					
№ п/п	Наименование	Количество единиц	Стоимость, рублей	Всего, рублей	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1.	Материально-техническое обеспечение				
1.1.	Моноблок (для коворкинг- офиса РЦ)	5	59 000,00	295 000,00	
Всего по разделу:				295 000,00	
2.	Административные расходы				
2.1.	Оплата труда руководителя проекта	1	50000	50 000,00	
Всего по разделу:				50 000,00	
3.	Организация и проведение мероприятий				
3.1.	Услуги привлеченных специалистов для организации семинаров (20 семинаров, по 6 часов, 120 часов)	120	1 271,00	152 520,00	
Всего по разделу:				152 520,00	
4.	Организация и проведение образовательных программ				
4.1.	Услуги по организации питания и проживания участников и организаторов выездных интенсивов (4 интенсива по 2 суток, на 500 человек: 200, 100, 50, 150 человек)	1000	1 600,00	1 600 000,00	

Сведения об объеме бюджетных ассигнований, необходимых для реализации проекта «...»					
Всего по разделу:				1 600 000,00	
5.	Иное				
5.1.	Футболка с фирменным нанесением	250	400,00	100 000,00	
Всего по разделу:				100 000,00	