

ПОЛОЖЕНИЕ

о ежегодном открытом конкурсе проектов некоммерческих организаций в рамках Благотворительной программы – акции «Добрый новогодний подарок» (2019-2020)

В рамках реализации Благотворительной программы – акции «Добрый новогодний подарок» (далее – «Программа») Фонд «Вклад в будущее» (далее – «Фонд») проводит ежегодно открытый конкурс проектов некоммерческих организаций (далее – «Конкурс»).

Оператором Конкурса является Благотворительный фонд развития филантропии «КАФ» (далее – «Оператор Конкурса»).

Настоящее Положение определяет условия и порядок проведения Конкурса в 2019- 2020 гг.

1. Определения

Целевые группы Конкурса

- Дети и подростки, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие в социальных организациях.
- Дети и подростки с особенностями ментального развития в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие в семье или в социальных организациях.

Социализация - это процесс интеграции ребенка в социальную систему, вхождения в социальную среду через овладение ее социальными нормами, правилами и ценностями, знаниями, навыками, позволяющими успешно функционировать в обществе.

Обучающие мероприятия (безвозмездные услуги в виде обучающих мероприятий) – занятия по психолого-социальной и педагогической помощи в развитии с детьми и подростками, оставшимися без попечения родителей и с детьми с особенностями развития, направленные на социализацию, адаптацию к образовательной и трудовой жизни для повышения их качества жизни и улучшения жизненных перспектив. Занятия могут быть: групповыми с определенной темой и/или индивидуальными.

Обучающие мероприятия предполагают психолого-социальную, педагогическую и коррекционную помощь в развитии детей.

Дети и подростки с особенностями ментального развития – дети и подростки, имеющие коммуникативные, поведенческие, интеллектуальные и эмоциональные нарушения, включая тяжелые множественные нарушения развития и генетические нарушения, в том числе дети, нуждающиеся в паллиативной помощи.

Социальные организации для детей и подростков (государственные и негосударственные):

- социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних;
- социальные приюты для детей и подростков;
- центры помощи детям, оставшимся без попечения родителей;
- учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; находящиеся в системе образования и социальной защиты.

2. Цель Конкурса

Выявить и поддержать эффективные проекты, направленные на социализацию, адаптацию к образовательной и трудовой жизни детей и подростков, оставшихся без попечения родителей и детей с особенностями развития за счет развития доступных безвозмездных услуг – психолого-социальной, педагогической и коррекционной помощи в развитии для повышения их качества жизни и улучшения жизненных перспектив.

3. Направления Конкурса

В рамках Конкурса будут поддержаны проекты по двум направлениям.

Направление 1.

Целевая группа направления: Дети и подростки, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие в социальных организациях.

Направление 2.

Целевая группа направления: Дети и подростки с особенностями ментального развития в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие в семье и/или в социальных организациях.

4. География Конкурса

Конкурс проводится на территории субъектов РФ.

5. Участники Конкурса

К участию в Конкурсе приглашаются зарегистрированные в качестве юридических лиц на территории РФ российские некоммерческие организации (НКО), осуществляющие свою деятельность на территории РФ, и отвечают следующим требованиям:

- Организация ведет регулярную деятельность, соответствующую своему Уставу;
- Организация имеет расчётный счет в банке;
- Обоснованность, реалистичность и прозрачность расходов, бюджета организации;
- Финансовая устойчивость организации;
- Профиль уставной деятельности и отдельные направления деятельности организации соответствуют целям Программы;
- Организация работает по целевому для Программы профилю не менее 1 года.

В Конкурсе **не могут** принимать участие:

- Религиозные организации.
- Политические партии и общественные объединения политической направленности.
- Органы государственной власти РФ и субъектов РФ.
- Коммерческие организации и созданные ими союзы (ассоциации).
- Инициативные группы граждан и общественные объединения, осуществляющие свою деятельность без государственной регистрации.

6. Источники финансирования Конкурса

Финансирование Конкурса формируется за счет собственных средств Фонда и денежных средств благотворителей/доноров (физических и юридических лиц).

7. Объём финансирования проектов

Общий объём финансирования Конкурса состоит из собственных средств Фонда (не менее 6 000 000 (шести миллионов) рублей) и денежных средств благотворителей/доноров (физических и юридических лиц). Из общего объёма финансирования не менее 25% выделяется на финансирование проектов, представленных НКО, впервые участвующих в ежегодном открытом конкурсе проектов некоммерческих организаций в рамках Благотворительной программы – акции «Добрый новогодний подарок».

Максимальный размер финансирования одного проекта **не более 450 000** (четырехсот пятидесяти тысяч) **рублей**.

Поддержка победителей Конкурса осуществляется путем безвозмездной передачи денежных средств НКО в форме целевого поступления-пожертвования для реализации проекта поданного на Конкурс.

8. График проведения Конкурса

Объявление Конкурса	20 ноября 2019 г.
Вебинар для участников	Не позднее 11 декабря 2019 г.
Прием заявок для участия в открытом Конкурсе	с 20 ноября по 20 декабря 2019 г.
Экспертиза заявок и определение списка финалистов Конкурса	с 23 декабря 2019 г. по 23 января 2020 г.
Определение победителей Конкурса	с 24 января 2020 г. по 11 февраля 2020 г.
Заключение договоров целевого поступления-пожертвования с победителями Конкурса.	с 12 февраля 2020 г. по 29 февраля 2020 г.
Реализация проектов победителями Конкурса	Начало - не ранее 1 марта 2020 г. и Окончание - не позднее 28 февраля 2021 г.
Предоставление промежуточных отчетов по проектам (содержательный и финансовый)	Не позднее 31 августа 2020 года

9. Требования к проектам:

В рамках Конкурса будут поддержаны проекты по двум направлениям.

Направление 1.

Целевая группа направления: Дети и подростки, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие в социальных организациях.

Проекты по данному направлению должны включать организацию и проведение комплекса обучающих мероприятий для детей с учетом возрастных задач развития по одной или нескольким темам:

- развитие социально-бытовых компетенций, освоение социального пространства;
- творческая реабилитация;
- психолого-педагогическая коррекция;
- подготовка к последующему трудоустройству и/или получению образования следующей ступени;
- развитие социальных компетенций и навыков принятия решений, формирование уверенности в собственных силах и доверия к окружающему миру;
- развитие мотивации к получению образования, подготовка к школе;
- подготовка к социальной и экономической самостоятельности, в том числе: развитие личной эффективности, развитие мотивации к трудовой деятельности, профориентация, обучение правовой грамотности.

Направление 2.

Целевая группа направления: Дети и подростки с особенностями ментального развития в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие в семье и/или в социальных организациях.

Проекты по данному направлению должны включать деятельность, направленную на социализацию, адаптацию к образовательной и трудовой жизни детей с особенностями ментального развития за счет развития доступных услуг – психолого-социальной и педагогической помощи в развитии; в виде комплекса образовательных мероприятий по одной или нескольким темам:

- развитие социально-бытовых компетенций;
- творческая реабилитация;
- психолого-педагогическая коррекция;
- подготовка к получению образования;

- организация и проведение занятий с родителями по включению их в процесс решения коррекционно – воспитательных задач: развитие детско-родительских отношений, развитие компетенций родителей по поддержке своих детей;
- развитие мотивации к трудовой деятельности: профориентация и подготовка к последующему трудоустройству;
- трудозанятость и поддерживаемое проживание – развития стремления к устойчивой трудозанятости и самореализации.

Общие требования к проектам

- 1) Проект должен быть направлен на работу с целевой группой, в соответствии с выбранным направлением Конкурса.
- 2) Специалисты, занятые в реализации проекта, должны обладать соответствующей квалификацией для работы с целевой группой.
- 3) Проект должен предусматривать применение современных методик при работе с целевой группой.

Дополнительные возможности проекта

- 4) Поданный на Конкурс проект по проведению мероприятий может быть частью другого проекта организации.
- 5) Проект может включать проведение мероприятий/ занятий для родителей
- 6) Приветствуются проекты, которые:
 - реализуются в регионах РФ¹;
 - предусматривают мероприятия с привлечением добровольцев, в том числе сотрудников региональных отделений ПАО «Сбербанк».
 - привлекают софинансирование² и/или имеют собственный вклад.

Ограничения по деятельности в рамках проекта

В рамках Конкурса не могут быть поддержаны проекты, содержащие следующие виды деятельности:

- деятельность направленная на медицинскую реабилитацию и компенсацию особенностей развития детей (канистерапия, иппотерапия, дельфинотерапия, массаж, лфк и т.д.);
- обучающие занятия по предметам школьной программы;
- проведение одного отдельного мероприятия (фестиваля, праздника и т.д.);
- мероприятия развлекательного характера, например, поездка детей к Деду Морозу или участие детей в городском празднике и т.п.;
- организация питания на мероприятиях;
- капитальное строительство и ремонт;
- академические исследования;
- поддержка и/или участие в выборных кампаниях;
- деятельность, содержащая элементы экстремистского толка и/или направленная на изменение основ государственного строя России.

Требования к бюджету проекта

¹ Приоритет в поддержке при равных условиях отдается проектам из регионов РФ.

² В качестве софинансирования можно приводить субсидии и гранты, источниками которых являются другие бюджеты, а также собственные средства НКО.

Бюджет проекта должен быть составлен по форме и содержать статьи расходов, представленные в Приложении 1 «Форма заявки для участия в Конкурсе», раздел 4.

В рамках Конкурса не будут поддержаны проекты, содержащие следующие статьи расходов:

- расходы на поездки (командировки, обучение) за пределы России, повышение квалификации и обучение специалистов организации.
- предоставление грантов и/или иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности и др.) другим организациям;
- предоставление прямой адресной материальной и медицинской помощи физическим лицам;
- покупка подарков детям на Новый год и иные праздники;
- оплата административных расходов не имеющих прямого отношения к проекту;
- оплата труда административного и вспомогательного персонала (бухгалтер, секретарь и т.д.);
- расходы на коммунальные платежи, услуги связи, бензин.

9. Условия и сроки подачи заявок для участия в Конкурсе

Одна организация может подать **одну** заявку на Конкурс по **одному** из выбранных направлений.

Для участия в Конкурсе принимаются заявки, оформленные в строгом соответствии с формой заявки Конкурса (см. Приложение № 1) и содержащие все необходимые документы.

Заявки на участие в Конкурсе должны быть в следующей комплектации

- 1) Описание проекта в электронном виде (файл в формате Word), заполненное в полном соответствии с формой заявки (см. Приложения №1 к данному Положению).
- 2) Комплект копий документов в электронном - сканированном виде (в формате PDF или JPG).
 - 2.1. Копия устава организации в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями,
 - 2.2. Копия выписки из ЕРГЮЛ, датированной не ранее 1 месяца до даты подачи заявки (возможно представление с официального сайта ФНС России).
 - 2.3. Копия действующей лицензии (для видов деятельности в рамках проекта, подлежащих лицензированию). Если деятельность не подлежит лицензированию – организация – заявитель предоставляет соответствующее письмо за подписью руководителя и печатью организации.
- 3) Письмо об актуальности и достоверности предоставленных документов, оформленного по образцу (см. Приложение 2 к данному Положению.)

Заявка и комплект документов должны быть отправлены Оператору Конкурса по адресу ybudushee@cafrussia.ru. **до 15:00 по московскому времени 20 декабря 2019 года.**

Заявки, поступившие **после 15:00 по московскому времени 20 декабря 2019 года** не будут зарегистрированы и допущены к участию в Конкурсе.

Представленные на Конкурс заявки не рецензируются и не возвращаются.

10. Процедура определения победителей Конкурса

- 1) Первичный отбор заявок, поступивших на Конкурс, осуществляется сотрудниками Оператора Конкурса. Поступившие заявки проверяются на предмет соответствия формальным критериям, изложенным в данном Положении.
- 2) Заявки, прошедшие первичный отбор, рассматриваются Экспертным советом, который строит свою деятельность на принципах демократичности, коллегиальности и открытости и действует на основании Положения об Экспертном совете, утверждаемом Фондом. Список членов Экспертного Совета не разглашается. Заседания Экспертного совета являются закрытыми. Оператор Конкурса и Фонд не комментируют результаты заседания Экспертного совета.
- 3) Экспертный совет после рассмотрения заявок, может дать рекомендации НКО - заявителям

по доработке проектов. Оператор Конкурса передает эти рекомендации соответствующей НКО по электронной почте, указанной в заявке. НКО - заявитель должна доработать проект и прислать Оператору Конкурса по адресу vbudushee@safrussia.ru не позднее 6 февраля 2020 г. В случае, если организация не может или не хочет доработать заявку в соответствии с рекомендациями Экспертного Совета, то заявка далее не участвует в Конкурсе.

- 4) Экспертный совет формирует рейтинговый список заявок, и передает его вместе с экспертными заключениями Совету программы «Добрый новогодний подарок» (далее – Совет Программы), действующему на основании Положения о Программе.
- 5) Совет Программы принимает решение о выборе победителей Конкурса и финансировании их проектов.

11. Критерии оценки заявок

Заявки, поступившие на Конкурс, будут оцениваться по следующим критериям:

Формальные критерии

- Соответствие заявки требованиям настоящего Положения.
- Наличие полного пакета документов для участия в Конкурсе (п.9 настоящего Положения).
- Соответствие заявляемой деятельности по проекту той деятельности, которая указана в Уставе организации.
- Наличие у заявителя не менее 1 (одного) года опыта работы с выбранной целевой группой (есть ссылка на сайт и/или социальные сети с историями успеха от благополучателей, благодарности от благополучателей и партнеров).
- Наличие у заявителя действующей лицензии (для видов деятельности в рамках проекта, подлежащих лицензированию).

Если заявка не соответствует формальным критериям, она не передается на рассмотрение Экспертному совету.

Содержательные критерии

- Актуальность мероприятий проекта.
- Регулярная работа с целевой группой в течение проекта.
- Специалисты, занятые в реализации проекта, обладают соответствующей квалификацией для работы с целевой группой.
- Проект предусматривает применение современных методик при работе с целевой группой.
- Бюджет проекта обоснован, планируемые статьи расходов по проекту соответствуют предполагаемой деятельности, величина оплаты труда исполнителей проекта, а также цены на товары, работы, услуги, заявленные в бюджете соответствуют средним значениям по аналогичным на рынке в регионе.
- Указаны перспективы продолжения деятельности, начатой в рамках проекта.
- Вовлечение стейкхолдеров, в том числе волонтеров Сбербанка.
- Наличие собственного вклада организации и/или привлечение дополнительных источников финансирования.
- Изменения в деятельности и/или охвата по проекту, основанные на предыдущем опыте участия НКО в Программе. *(Для НКО, получавших финансирование в рамках Программы).*

12. Срок и порядок объявления результатов Конкурса

О результатах Конкурса будет объявлено на сайте Фонда www.vbudushee.ru не позднее 14 февраля 2020 г.

Организации, ставшие победителями Конкурса, будут уведомлены о результатах Конкурса по электронной почте не позднее 5 (пяти) рабочих дней, начиная со дня объявления победителей.

Фонд оставляет за собой право использовать информацию, полученную в рамках проведения Конкурса, с целью накопления и передачи опыта, в исследовательских и статистических целях.

13. Порядок заключения договоров с победителями Конкурса

С организациями – победителями будут заключены договоры о финансировании проектов, на основании которых им будут перечислены денежные средства в форме целевых поступлений – пожертвований.

Для заключения договора организации, ставшие победителями Конкурса в срок до 17 февраля 2020 г., должны будут предоставить комплект копий документов в электронном - сканированном виде (в формате PDF или JPG):

- 1) Документ, подтверждающий полномочия лица, которое будет подписывать договор со стороны организации (протокол об избрании, приказ о назначении, доверенность и т.п.)
- 2) Письмо-справка из банка (уполномоченного финансового органа для государственных бюджетных учреждений) об открытии/наличии счетов организации.
- 3) Отчет в Министерство Юстиции за предшествующий год с отметкой о вручении/отправлении почтой, или в письме, указанном в п.8 , сделать ссылку на сайт Минюста, ведущую конкретно на отчет данной организации. Государственные бюджетные учреждения данный отчет не предоставляют.
- 4) Копия бухгалтерского баланса за предшествующий год с отметкой о вручении проверяющим органам.

С организациями – победителями будут заключены договоры о финансировании проектов, на основании которых им будут перечислены денежные средства в форме целевых поступлений – пожертвований.

14. Порядок изменения условий или отмены Конкурса

Фонд может внести изменения в Положение о Конкурсе в первую половину срока, предусмотренного для приема заявок. Новая редакция Положения размещается на сайте Фонда www.vbudushee.ru

Отмена Конкурса по причине действия непреодолимой силы и/или прекращения финансирования может произойти на любом этапе проведения Конкурса, отмена Конкурса по иным причинам может произойти только на этапе приема и регистрации заявок.

Конкурс признается несостоявшимся, если зарегистрировано менее трех заявок, отвечающих всем требованиям Положения о Конкурсе.

15. Консультации для заявителей

Консультации по вопросам, связанным с участием в Конкурсе можно получить у Оператора Конкурса по электронной почте vbudushee@cafrussia.ru или по телефону +7(495) 989-41-00.

16. Приложения

Приложение № 1. Форма заявки для участия в Конкурсе.

Приложение № 2. Образец письма об актуальности и достоверности документов.

Приложение № 3. Типовой, рекомендуемый договор пожертвования для заключения с победителями Конкурса.

Приложение № 1
к Положению об открытом ежегодном Конкурсе проектов
некоммерческих организаций
в рамках Благотворительной программы – акции
«Добрый новогодний подарок» (2019-2020)

Заявители должны заполнить **все разделы и пункты формы заявки** на русском языке (шрифт Arial, размер шрифта 10, интервал между строк 1). Общее количество страниц в заявке не должно превышать 20.

ФОРМА ЗАЯВКИ

РАЗДЕЛ 1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Направления Конкурса <i>выберите одно из двух направлений конкурса</i>	Направление 1.	Направление 2.
Победитель Конкурса ДНГП 2015-2018	<i>Укажите, пожалуйста, год/годы участия</i>	
Организация <i>(полное наименование организации с указанием правовой формы)</i>		
Краткое описание (резюме) проекта <i>(не более 100 слов)</i>		
Запрашиваемая сумма на реализацию проекта (руб.)		

Руководитель организации	<i>ФИО, полностью</i>	
	<i>Должность</i>	
	<i>Телефон</i>	
	<i>E-mail</i>	
Бухгалтер организации	<i>ФИО, полностью</i>	
	<i>Должность</i>	
	<i>Телефон</i>	
	<i>E-mail</i>	
Руководитель проекта	<i>ФИО, полностью</i>	
	<i>Должность</i>	
	<i>Телефон</i>	
	<i>E-mail</i>	

Юридический адрес организации (с указанием индекса)	
Почтовый адрес (с указанием индекса)	
Интернет-страница	
Название проекта	

Банковские реквизиты организации

Сокращенное название организации *как указывается в платёжных поручениях*

ИНН

КПП

Расчётный счёт

Банк получателя

Отделение банка *если есть*

Корреспондентский счёт

БИК

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Цели и задачи организации.

2.2. Целевые группы, с которыми работает организация.

2.3. Человеческие ресурсы организации.

Количество сотрудников организации, в т.ч. штатных, внештатных, добровольцы.

2.4. Материально-технические ресурсы организации.

Помещение, оборудование, и т.п.

2.5. Опыт работы организации по направлению Конкурса, на который подается заявка.

Кратко опишите реализованные проекты (не более 2-х), укажите источник финансирования. Приведите, пожалуйста, ссылки на ваш сайт/социальные сети, где приведены истории успеха благополучателей, благодарности благополучателей, отзывы партнеров и т.п.

РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

3.1. Обоснование необходимости проекта

Поясните, почему данный проект необходим. Краткое описание реальной ситуации в регионе по доступности обучающих мероприятий для целевой группы Конкурса (не более 100 слов)

3.2. Для НКО, получавших финансирование в рамках Программы. Изменения в деятельности по проекту, основанные на предыдущем опыте участия НКО в Программе

3.3. Цель проекта

Опишите конкретную цель проекта. Пожалуйста, проверьте, насколько цель проекта соответствует уставной деятельности вашей организации

3.4. География проекта

Укажите, где (регион, город и т.п.) будет проводиться работа по проекту

3.5. Целевая группа проекта

Количество благополучателей детей по проекту	Возрастная категория	5-9 лет	10-13 лет	14-18 лет
	Количество			

3.6. Описание деятельности по проекту.

Укажите, какие мероприятия/деятельность будут реализованы

3.7. Количество обучающих мероприятий для целевых групп, с указанием средней продолжительности занятия в часах:

- для детей
- для других сопутствующих (для родителей, опекунов, значимых взрослых). Обоснуйте, пожалуйста, необходимость их включения в проект.

3.8. Рабочий план реализации проекта.

Приведите краткий месячный план-график выполнения проекта по основным мероприятиям/видам деятельности.

Месяц	Вид деятельности/мероприятие	Ответственный
1-й месяц проекта		
2-й месяц проекта		

И т.д.

3.9. Описание методик при работе с целевой группой.

Укажите, какие методики для занятий будут использованы в процессе выполнения проекта (не более 100 слов)

3.10. Состав исполнителей проекта.

Заполните в таблице разделы о каждом из основных участников проекта, включая привлекаемых специалистов.

№	ФИО полностью	Должность в проекте	Краткое описание квалификации	Основные обязанности по проекту
1		Руководитель проекта		
2				
...				
...				
...				

3.11. Привлечение к деятельности по проекту добровольцев

Опишите, пожалуйста, виды деятельности для возможного участия добровольцев в проекте.

3.12. Партнеры проекта и/или привлечение дополнительных источников финансирования в проект.

Если применимо, укажите партнеров вашего проекта, их роль в проекте.

Если применимо, укажите, какие дополнительные источники финансирования будут привлечены.

Укажите, пожалуйста, по возможности, собственный вклад организации в реализацию проекта.

3.13. Какие изменения для целевой группы вы ожидаете по окончании проекта.

3.14. Укажите возможные источники ресурсного обеспечения обучающих мероприятий с целевой группой в дальнейшем.

РАЗДЕЛ 4. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

Бюджет проекта должен быть составлен в рублях.

Бюджет, должен отражать все предполагаемые затраты, на которые запрашиваются средства по проекту, а также софинансирование или собственный вклад при наличии. Все расходы в бюджете должны быть связаны с описанной в заявке деятельностью и обоснованы с точки зрения деятельности.

Просим вас предоставить как можно более точные и обоснованные цифры расходов по вашему проекту.

Перечень статей возможных (разрешенных) расходов приведен в форме. Вы можете исключить ненужные статьи для вашего проекта.

4.1. Общий бюджет.

	Статьи бюджета	Запрашиваемая сумма (рублей)	Сумма софинансирования (если применимо)
1	Оплата труда (на период реализации проекта) штатных специалистов: руководителя проекта, исполнителей, которые непосредственно заняты в реализации мероприятий проекта, (включая страховые взносы)		
2	Оплата труда привлеченных специалистов (включая страховые взносы)		
3	Расходные материалы (например, канцелярские товары, ткань, глина)		
4	Расходы на приобретение оборудования, необходимого для непосредственной реализации проекта (например, ноутбук для монтажа, световое оборудование, швейная машина, гончарный круг и т.д.)		
5	Расходы на полиграфию в рамках проекта (например, печать методических пособий, разработанных в рамках проекта, а также творческих работ, сделанных детьми в рамках проекта)		
6	Расходы по организации и осуществлению поездок волонтерами в детские дома и иного рода организации такого типа, в том числе организация чаепития детей и волонтеров на выездном мероприятии (не более 3% от статьи расходов, запланированных на выезд волонтеров на такого рода мероприятие).		
7	Транспортные расходы и расходы на проживание и питание для целевой аудитории проекта (выезд специалистов для проведения обучения, конференций и иных выездных мероприятий), если это предусмотрено и обосновано необходимостью проекта		
8	Аренда помещений для проведения занятий в рамках проекта (частично, не более 15 % от запрашиваемой суммы)		
9	Организация мероприятий (семинаров, занятий) для других, сопутствующих целевых групп: родителей, опекунов, значимых взрослых (оплата услуг специалистов) ³		
10	Банковская комиссия по операциям		
	ИТОГО:		

Справочно: стоимость 1-го занятия по проекту с детьми _____ руб., с сопутствующими
ЦА _____ руб.⁴

³ При наличии обоснования в п 3.7 заявки

⁴ В соответствии с п 3.7 заявки

4.2. Постатейный бюджет - пример.

1. Оплата труда исполнителей проекта				
должность в проекте	оплата при 100% занятости в месяц	% занятости по проекту	кол-во месяцев	Запрашиваемая сумма за весь проект
<i>Руководитель проекта</i>	<i>XX</i>	<i>__%</i>	<i>М</i>	<i>XX*_%*М=XXX</i>
...				
Подитог:				
Страховые выплаты	Ставка страховых взносов 30,2 %			
ВСЕГО				

2. Оплата труда привлеченных специалистов* - пример				
должность в проекте	оплата труда за единицу (час, день, месяц)	единица	количество единиц	Запрашиваемая сумма за весь проект
<i>Консультант</i>	<i>XX</i>	<i>час</i>	<i>Е</i>	<i>XX*Е=XXX</i>
...				
Подитог:				
Страховые выплаты	Ставка страховых взносов 27,1 %			
ВСЕГО				

Оплата труда привлеченных исполнителей проекта, включая страховые взносы, (тренеры, методисты, другие специалисты – штатные сотрудники организации и/или привлеченные)

и так далее по другим статьям бюджета.

4.3. Комментарии к бюджету.

В данном разделе необходимо представить подробное обоснование запрашиваемых средств по каждой статье расходов в описательной форме.

- Для штатных сотрудников организации, представьте обоснование процента занятости в проекте.
- Для привлеченных специалистов, представьте описание и обоснование объема их работы в проекте и обоснование уровня их оплаты.
- Оборудование. Укажите конфигурацию (марка, технические параметры) каждой единицы оборудования, используемого в рамках проекта. Обоснуйте необходимость приобретения каждой единицы оборудования (т.е. укажите необходимость приобретения оборудования с точки зрения целей проекта и планируемой деятельности).
- Величина оплаты труда исполнителей проекта, а также цены на товары, работы, услуги, заявленные в бюджете соответствуют средним значениям по аналогичным на рынке в регионе.

И т.д. по каждой статье бюджета.

Приложение № 2

к Положению об открытом ежегодном Конкурсе проектов
некоммерческих организаций в рамках Благотворительной программы – акции
«Добрый новогодний подарок» (2019-2020)

Образец

Благотворительному фонду
«Вклад в будущее»

Настоящим письмом информируем, что предоставленные документы организации «указать название» актуальны и содержат достоверные сведения, а именно следующие документы:

1. указать название документа
2. указать название документа
3. указать название документа...

Должность

/ФИО /

Подпись

М.П.

Приложение № 3
к Положению об открытом ежегодном Конкурсе проектов
некоммерческих организаций в рамках Благотворительной программы – акции
«Добрый новогодний подарок» (2019-2020)

ДОГОВОР №
целевого поступления – пожертвования

г. Москва

«__» _____ 2020 года

Благотворительный фонд «Вклад в будущее», в дальнейшем именуемый «Благотворитель», в лице Исполнительного директора Положевца Петра Григорьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в дальнейшем именуемая(-ое/ый) «Получатель», в лице _____, действующей(-его) на основании _____, с другой стороны, вместе в дальнейшем именуемые – «Стороны», заключили настоящий Договор в городе Москве о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В рамках Благотворительной программы – акции «Добрый новогодний подарок» (2019-2020) (далее - «Программа»). Благотворитель безвозмездно передает, а Получатель принимает целевое поступление в форме целевого поступления-пожертвования (далее – «целевое поступление») на реализацию проекта _____ *указать полное название проекта в соответствии с заявкой* (далее - «Проект»), в рамках уставной непредпринимательской деятельности Получателя. Описание Проекта содержится в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.2. Сумма целевого поступления составляет _____ рублей (_____).

1.3. Проект реализуется в период с «__» _____ 2020 г. по «__» _____ 2021 г.

2. ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ

2.1. Средства целевого поступления должны быть израсходованы Получателем в соответствии с назначением, указанным в п. 1.1. настоящего Договора.

2.2. Благотворитель признает расходование средств целевого поступления целевым использованием, если оно будет строго соответствовать целям Проекта Получателя, статьям бюджета, предусмотренным в Приложении № 1 к настоящему Договору, и будет произведено в период с даты поступления на счет Получателя средств целевого поступления по _____ *указать дату окончания проекта из п.1.3.*

2.3. Все имущество, созданное или приобретенное на средства целевого поступления, должно использоваться в рамках осуществления уставной непредпринимательской деятельности Получателя.

2.4. При необходимости перемещения средств из одной статьи расходов в другую(-ие) или создания новой статьи расходов Получатель должен своевременно обратиться с письменным запросом к Благотворителю и получить его письменное согласие. Запрос Получателя должен содержать обоснование причин перемещения средств (создания новой статьи расходов) и последствий такого перемещения/изменения, влияющих на ход реализации проекта.

2.5. При этом получения письменного согласия Благотворителя, указанного в п.2.4. Договора, не требуется в следующих случаях:

2.5.1. при условии, когда сумма, на которую увеличивается конкретная статья расходов, не превышает 10 (десяти) процентов от суммы указанной статьи расходов, и такое увеличение

статьи не влияет на заявленный результат Проекта;

2.5.2. при условии уменьшения суммы статей расходов, если такое уменьшение суммы статей не существенно влияет на ход Проекта и не влияет на заявленный результат Проекта.

3. ОТЧЕТНОСТЬ

3.1. Получатель ведет учет расходования средств целевого поступления с соблюдением правил ведения бухгалтерского учета и кассовых операций, установленных российским законодательством.

3.2. Отчетность Получателя по целевому поступлению состоит из содержательного и финансового отчетов, оформляемых на русском языке в соответствии с требованиями Благотворителя.

3.3. Получатель предоставляет Благотворителю промежуточный (финансовый и содержательный) отчет об использовании целевого поступления за период с даты поступления денежных средств на расчетный счет Получателя по 31 июля 2020 г. Промежуточный отчет оформляется Получателем согласно формам, предусмотренным Приложением №2 к Договору, и направляется в электронном виде на электронную почту dngp@vbudushee.ru.

3.4. Финальный отчет (финансовый и содержательный) за весь период реализации проекта предоставляется Получателем в бумажном виде за подписью руководителя и печатью организации (с приложением копий финансовой документации на электронном носителе) не позднее «__» _____ 20...г.

3.5. Отчеты и копии финансовой документации по использованию целевого поступления не могут быть предоставлены третьим лицам, за исключением уполномоченных государственных органов, а также случаев, прямо предусмотренных законодательством, действующим на территории России или иной страны, на территории которой реализуется деятельность Получателя.

3.6. Отчеты необходимо предоставить не позднее дат, указанных в п. 3.3 и п.3.4.. настоящего Договора. Под датой представления отчета подразумевается дата поступления отчета к Благотворителю (но не дата отправления отчета).

3.7. Отчеты, представленные Получателем на одобрение, должны быть рассмотрены Благотворителем в течение 30 (тридцати) рабочих дней. Отчеты считаются принятыми, если они получили одобрение Благотворителя.

3.8. Полномочные представители Благотворителя в период реализации Получателем Проекта имеют право проведения проверок целевого расходования средств целевого поступления и использования оборудования и другого имущества, приобретаемого на средства целевого поступления.

3.9. Финансовая документация, относящаяся к целевому поступлению, должна храниться Получателем сроком не менее трех лет после предоставления финального (содержательного и финансового) отчета.

4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЦЕЛЕВОГО ПОСТУПЛЕНИЯ

4.1. Выплата целевого поступления будет осуществляться в рублях в соответствии с требованиями российского законодательства путем перечисления суммы на банковский счет Получателя.

4.2. Выплата средств целевого поступления в размере, указанном в п. 1.2. настоящего Договора, будет осуществлена единовременно путем перечисления денежных средств, на банковский счет Получателя в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания обеими сторонами настоящего Договора.

5. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ

5.1. Все изменения и дополнения условий настоящего Договора должны производиться в письменной форме.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Договор целевого поступления прекращается исполнением сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.2. Получатель считается исполнившим обязательство по целевому использованию средств пожертвования и/или их определенной части лишь после одобрения Благотворителем финального (содержательного и финансового) отчета.

6.3. Прекращение договора сопровождается процедурой закрытия, которая состоит в предоставлении Получателем отчетов и их одобрении Благотворителем. При условии наличия остатка средств Получатель возвращает остаток на расчетный счет Благотворителя в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента одобрения Благотворителем предоставленных Получателем отчетов.

6.4. Договор целевого поступления может быть прекращен досрочно в связи с наступлением обстоятельств, изложенных в п. 7.1 настоящего Договора, в случае прекращения финансирования Программы донорами или по иным причинам, не связанным с неисполнением или ненадлежащим исполнением Получателем его обязательств по настоящему Договору.

7. ОТМЕНА ЦЕЛЕВОГО ПОСТУПЛЕНИЯ

7.1. Благотворитель может в одностороннем порядке приостановить выплату и (или) отменить целевое поступление в случае:

7.1.1. Нарушения Получателем условий, содержащихся в разделе 2 «Целевое использование средств» настоящего Договора.

7.1.2. Неполучения Благотворителем в установленные сроки отчетов и (или) предоставления Получателем отчетов, не соответствующих требованиям, установленным в разделе 3 «Отчетность» настоящего Договора, а также в случае неодобрения Благотворителем предоставленных отчетов.

7.2. Об отмене целевого поступления Благотворитель письменно уведомляет Получателя.

7.3. Последствиями отмены целевого поступления по основаниям, указанным в п. 7.1. настоящего Договора, являются: возврат Благотворителю по его требованию всех средств, израсходованных нецелевым образом, в том числе расходы, не подтвержденного финансовыми документами, расходы на приобретение имущества с нарушением условий настоящего Договора.

8. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

8.1. По взаимному согласию сторон в рамках настоящего Договора конфиденциальной признается информация, касающаяся предмета настоящего Договора, хода его выполнения и полученных результатов, а также информация, которая стала известна Сторонам при исполнении обязательств в рамках настоящего Договора.

8.2. Каждая из сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках настоящего Договора, от несанкционированного использования, распространения или опубликования.

8.3. Любой ущерб, вызванный нарушением условий конфиденциальности, определяется и возмещается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Условия конфиденциальности вступают в силу с момента подписания настоящего Договора и действуют в течение 5 (пяти) лет после прекращения срока действия Договора.

8.5. Стороны не обязаны соблюдать конфиденциальность информации, которая:

8.5.1. Является или становится доступной широкому кругу лиц не в результате нарушения положений настоящего Договора и не в результате вины какой-либо из Сторон настоящего Договора;

8.5.2. Должна быть раскрыта в соответствии с законодательством Российской Федерации, распоряжением судебного органа или иного уполномоченного на то государственного органа

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Получатель подтверждает, что он берет на себя полную ответственность за уплату налогов, обязанность уплаты которых может возникнуть в связи с получением и использованием средств целевого поступления.

9.2. Получатель подтверждает, что при подготовке для передачи Благотворителю отчетов, в том числе, приложений к отчетам, Получатель соблюдает все предусмотренные российским законодательством требования и получает от субъектов, упомянутых в отчетах и приложениях к ним, согласия на использование фотоизображений, персональных данных и иных данных.

9.3. Все споры и разногласия по настоящему договору стороны решают путем переговоров. В случае если стороны не могут прийти к соглашению, все споры и разногласия будут разрешаться в судебном порядке в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящий договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны. Правом, применимым к настоящему договору, является право Российской Федерации.

9.5. В случае изменения реквизитов Получателя, указанных в настоящем Договоре, учредительных и иных документов Получателя, в том числе документов, подтверждающих полномочия руководителя организации-Получателя, последний обязуется незамедлительно письменно уведомить об этом Благотворителя, а также предоставить ему копии документов, содержащих внесенные изменения, заверенные печатью и подписью руководителя организации-Получателя.

9.6. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

Приложение № 1 «Описание Проекта и Бюджет».

Приложение № 2 «Формы и правила составления отчетов по проекту».

Благотворитель	Получатель
Благотворительный фонд «Вклад в будущее»	
117997, г. Москва, ул. Вавилова, 19	
ИНН/КПП 7736255272/773601001	
Р/с 407038103000200000003 в ПАО «Сбербанк России»	
БИК 044525225 К/с 301018104000000000225 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России	

ПОДПИСИ СТОРОН

Благотворитель

Получатель

Приложение № 1
к договору целевого поступления – пожертвования
№ ДНГП- _____ от «__» _____ 2020 г.

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА
(текст)

Бюджет
На реализацию проекта _____

№	Перечень расходов	Ед. измерения	Кол -во	Цена за единицу, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
	1. Оплата труда специалистов				
1		мес.			
2		мес.			
3		мес.			
	Итого:				
	2. Оплата труда привлеченных специалистов				
1					
2					
3					
	Итого:				
	2. Расходные материалы				
1					
2					
	Итого:				
	3. Расходы на проведение мероприятий				
	Итого:				
ВСЕГО ПО ПРОЕКТУ:					

Благотворитель

Получатель

Приложение № 2
к договору целевого поступления – пожертвования
№ ДНГП- _____ от «___» _____ 2020 г.

ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ ПО ПРОЕКТУ

I. Процедуры отчетности

1. Одним из обязательных требований является предоставление Получателем отчётов по расходованию средств целевого поступления.

Отчетность состоит из двух частей:

Финансовый отчет на русском языке;

Содержательный отчет на русском языке.

2. Отчёты:

- должны быть представлены в соответствии со сроками, утвержденными в Договоре;
- должны соответствовать ниже перечисленным требованиям и должны быть представлены по формам, указанным в настоящем Приложении.

Отчеты необходимо представить не позднее отчётных дат, указанных в Договоре. Под датой представления отчета подразумевается дата поступления отчета Благотворителю (но не дата отправления отчета). Вся отчетность предоставляется Благотворителю в распечатанном виде в одном экземпляре, по требованию Благотворителя Получатель обязан предоставить дополнительные экземпляры документов отчетности.

II. Финансовый отчет по Проекту (на русском языке)

Структура финансового отчета:

Заполняется форма 1. «Финансовый отчет», приведенная ниже. Составляется отчет по фактическим расходам, в котором показываются все расходы за отчетный период.

Заполняется форма 2. «Опись расходов», приведенная ниже. Указанные в форме «Опись расходов» итоговые суммы произведенных затрат по каждой статье должны совпадать с указанными суммами в форме «Финансовый отчет».

Копии первичных финансовых документов (примерный, но не закрытый список содержится в Форме 3 - все затраты по Проекту, произведенные как за наличный, так и за безналичный расчет, должны быть оформлены соответствующими документами, копии которых обязательны для предоставления. Копии первичных финансовых документов должны быть предоставлены в виде сканов на электронном носителе.

Копии первичных финансовых документов подтверждают расходы, например, банковские выписки, платежные поручения, договоры, счета, накладные, акты, расходные и приходные кассовые ордера, чеки. Все расходы, совершаемые за счет средств целевого поступления за наличный расчет, должны быть проведены через кассу организации и оформлены в виде авансовых отчетов. Все первичные финансовые документы должны быть отсканированы, файлы с пакетом документов, относящихся к одному расходу, должны быть пронумерованы в соответствии порядковыми номерами расходов, показанными в Форме 2 «Опись расходов».

В случае если Получатель переводит деньги другой организации для выполнения услуг, предоставления материалов или финансирования ее деятельности по договору целевого поступления, за счет средств целевого поступления, полученных по настоящему договору, Получатель несет полную ответственность за детальный отчет по расходам, понесенным этой второй организацией. Необходимо предоставить копии договора и счета, счет-фактуры и акта приемки-сдачи выполненных работ.

Подготовленный документ должен быть подписан бухгалтером и руководителем Получателя целевого поступления, заверен печатью организации и предоставлен Благотворителю в печатном виде.

ФОРМЫ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПО РАСХОДОВАНИЮ СРЕДСТВ ЦЕЛЕВОГО ПОСТУПЛЕНИЯ

Финансовая часть отчета должна быть оформлена и представлена в соответствии с нижеприведенными типовыми формами.

Форма 1. ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Название организации	
Договор №	
Период действия договора	с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.
Отчетный период	с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.
Всего получено по договору (рубли)	

Статья расходов	Бюджет проекта, рубли	Расходы за первый (промежуточный отчетный период), рубли	Расходы за второй (итоговый) отчетный период, рубли	Остаток (+)/ перерасход (-), рубли
ИТОГО				

Подпись бухгалтера _____ (расшифровка подписи)

Форма 2. ОПИСЬ РАСХОДОВ

Название организации	
Договор №	
Период действия договора	с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.
Отчетный период	с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Статья расходов	Наименование расхода	№ файла к сканам первичных документов	Дата платежа	Сумма, Рубли	Тип, № и дата подтверждающих финансовых документов
Всего по статье					
Всего по статье					
ИТОГО					

Подпись бухгалтера _____ (расшифровка подписи)

Форма 3. СПИСОК ФИНАНСОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Примечание: Данный список не является закрытым

Согласно статьям бюджета

«Оплата труда лиц, задействованных в Деятельности (включая страховые взносы во внебюджетные фонды)»

В случае выплаты заработной платы наличными предоставляются:

- Расчетная/платежная/расчетно-платежная ведомость - обязательно
- Расходный кассовый ордер - обязательно
- Копии платежных поручений по страховым взносам во внебюджетные фонды, и НДФЛ - предоставлять не обязательно, но в описи расходов необходимо указать суммы отчислений по каждому из фондов.

В случае перевода заработной платы на банковский счет лица, задействованного в Деятельности предоставляется:

- Расчетная ведомость - обязательно
- копии платежных поручений с отметками банка, подтверждающие выплату зарплаты сотрудникам (если оплата производилась одним платежом то к п./п. предоставляется список сотрудников) - обязательно
- Копии платежных поручений по страховым взносам во внебюджетные фонды, и НДФЛ - предоставлять не обязательно, но в описи расходов необходимо указать суммы отчислений по каждому из фондов.

«Оплата труда привлеченных специалистов (включая страховые взносы во внебюджетные фонды)»

В случае выплаты гонорара наличными предоставляются:

- Расчетная/платежная/расчетно-платежная ведомость - обязательно
- Расходный кассовый ордер - обязательно
- Гражданско-правовой договор со специалистом – обязательно
- Акт выполненных работ за каждый период выплаты вознаграждения – обязательно
- Копии платежных поручений по страховым взносам во внебюджетные фонды, и НДФЛ - предоставлять не обязательно, но в описи расходов необходимо указать суммы отчислений по каждому из фондов.

В случае перевода гонорара на банковский счет исполнителя предоставляется:

- Расчетная ведомость - обязательно
- Копия платежного поручения с отметкой банка – обязательно
- Гражданско-правовой договор со специалистом – обязательно
- Акт выполненных работ за каждый период выплаты вознаграждения – обязательно
- Копии платежных поручений по страховым взносам во внебюджетные фонды, и НДФЛ - предоставлять не обязательно, но в описи расходов необходимо указать суммы отчислений по каждому из фондов.

Примечание:

Если у привлеченного специалиста есть поездки.

- В Гражданско-правовом договоре со специалистом должны быть обговорены условия компенсации расходов, связанные с поездкой, и маршрут – обязательно
- Заявление на компенсацию транспортных расходов с копиями первичных документов.

«Командировочные расходы»

Если лицо, задействованное в Деятельности, едет в командировку.

- Заполненная форма авансового отчета - обязательно
- К авансовому отчету прилагаются следующие документы - обязательно

- ✓ Командировочное удостоверение по форме N Т-10, которое является основным документом, удостоверяющим время пребывания в служебной командировке (для расчета размера суточных) – обязательно.
- ✓ Копии посадочных талонов, проездных билетов обязательно
- ✓ Счет на проживание в гостинице с приложением кассового чека - обязательно

Общехозяйственные расходы, такие как: «Оборудование»; «Инвентарь»; «Офисные принадлежности» «Расходы на проведение мероприятия»

Для затрат, произведенных за наличный расчет

- Авансовый отчет - обязательно
- Все кассовые чеки (относящиеся к расходам) - обязательно
- Товарные чеки или товарные накладные в случае, если на кассовом чеке нет расшифровки наименований товаров - обязательно

Для затрат, произведенных по безналичному расчету

- Платежное поручение с отметкой банка - обязательно
- Счет-фактура - обязательно
- Товарная накладная или акт выполненных работ - обязательно
- Договор на оказания услуг/работ – при наличии

ФОРМА 4. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ

о реализации проекта «название проекта» за период с «___» _____ 2020 г. по «___» _____ 2021 г.

Общие требования

Отчет составляется на русском языке в 2-х экземплярах. Шрифт Arial Narrow 12, заголовки – 13, интервал между строк 1,5, отступы между абзацами – 2, номера страниц внизу слева.

I. Информация о проекте

Внимание! Комментарий выделен курсивом и должен быть удален после заполнения, включая данное предложение.

1.1. Общая справка о проекте.

Раздел должен дать представление об организации-получателе пожертвования, информацию о других организациях, принимавших участие в реализации проекта, проекте и его результатах

Название проекта	
Место проведения (территория реализации проекта)	
Руководитель проекта	ФИО полностью, место работы, должность, мобильный телефон и адрес электронной почты
Организация-получатель пожертвования	
Партнеры	
Краткое описание проекта	

Цель проекта	Укажите на какие цели и целевые аудитории направлен проект
Итоги и результаты	Просьба отразить социальный и психолого-педагогический эффект, а также указать какое количество занятий было организовано на средства пожертвования и для какого количества детей

1.2. Мероприятия и работы, выполненные в рамках проекта

Опишите ниже основные (значимые) мероприятия и/или работы, произведенные по проекту. Укажите даты проведения мероприятий, количество участников.

Название и описание работы или мероприятия	Количество участников данных работ или мероприятия (по целевой группе)	Дата проведения работы или мероприятия	Основные результаты
1.			
2.			
...			

II. Анализ результатов осуществления проекта

Все разделы ниже даны для ориентира по возможным тезисам отчета. Возможно ограничить текст отчета только выводами. Все что не войдет в отчет необходимо удалить

2.1. Анализ проектной идеи

- Считаете ли Вы значимыми цели проекта после его реализации.
- Изменилась ли ситуация, ради изменения которой затевался проект

2.2 Анализ хода реализации проекта

- Опишите трудности, которые возникали в ходе работ по проекту (возможно их не было)
- Достаточно ли было для реализации проекта запланированных ресурсов (времени, материалов и т.п.)

2.3 Анализ эффективности проекта

- Как изменилась жизнь целевой группы благодаря проекту.

2.4 Анализ достижения целей проекта

- Сообщите, какие изменения произошли в результате реализации проекта.
- Сообщите, не имел ли проект какого-либо положительного или отрицательного эффекта, не учтенного ранее при его планировании.

2.5 Выводы

- Сообщите, какие выводы можно сделать из оценки хода реализации и итогов проекта.
- Укажите, какие новые знания и/или технологии стали результатами реализации проекта.
- Как изменилась жизнь целевой группы благодаря проекту.
- Оцените жизнеспособность проекта.

III. Освещение деятельности по проекту в СМИ.

- В данный раздел следует поместить ссылки на публикации, связанные с деятельностью по проекту, то есть книги, брошюры, буклеты, карты, статьи в газетах, журналах и электронных СМИ, выступления на радио и телевидении и т.п. Используйте табличную форму. Дата/статья/СМИ

Дата материала	Название статьи	Название СМИ	Комментарии по объему и наличию фото материалов (ссылки на размещения)
1.			
2.			
...			

IV. Считаете ли Вы возможным и необходимым в дальнейшем самостоятельно продолжать работу в направлении?

- Приведите Вашу оценку жизнеспособности проекта, включая Ваше мнение о целесообразности продолжения подобного рода деятельности. Оцените, способен ли сам проект давать впоследствии необходимые средства - например, за счет платы за услуги, за обеспечение клиентов информацией, за обучение и т. д.? Расскажите о перспективах дальнейшего финансирования этой деятельности.

V. Пожелания

- Какие пожелания Вы хотели бы высказать в адрес фонда? В данный раздел Вы можете поместить любые комментарии, связанные с проектом.

VI. Перечислите документы, приложенные к настоящему отчету

- Приведите перечень приложений к настоящему отчету с указанием количества листов каждого из приложений.
- К настоящему отчету необходимо приложить по одному экземпляру всех материалов, изданных, изготовленных или распространенных в ходе реализации проекта.

Подтверждаем, что все указанные в данном отчете сведения нами проверены и являются верными.

Дата составления отчета _____

Благотворитель

Получатель