

**Методические рекомендации по  
заполнению заявки конкурса на  
право получения субсидии из  
бюджета Республики Татарстан  
некоммерческим организациям,  
реализующим социально значимые  
проекты**

**в 2017 году**

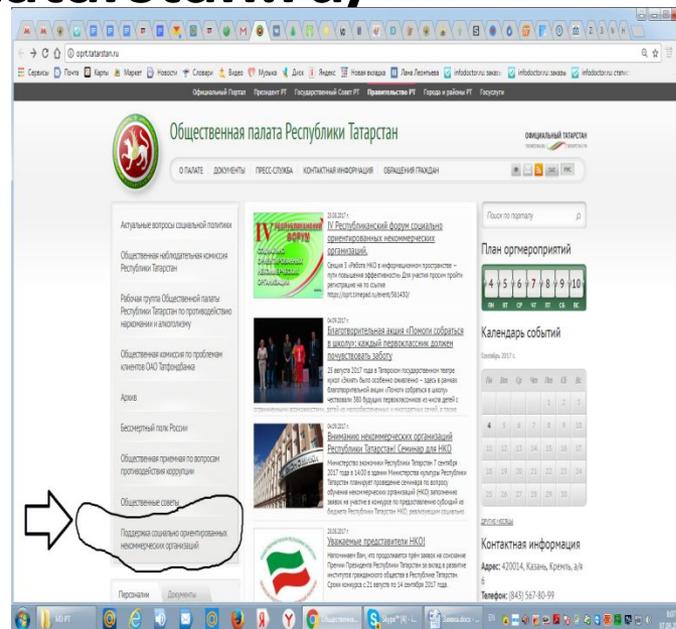
Председатель Комиссии по социальной  
политике и благотворительной  
деятельности Общественной Палаты  
Республики Татарстан

**Леонтьева Татьяна Ивановна**

05.04.2016 г.

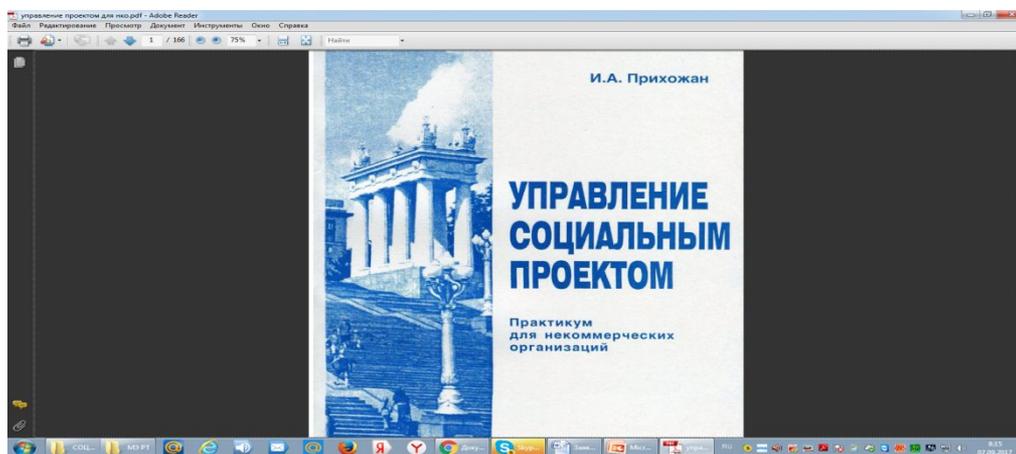
# Данная презентация и другие методические рекомендации вы можете найти на сайте Общественной Палаты РТ <http://opr.tatarstan.ru/>

- Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций
- Документы и материалы для НКО
- Документы и материалы для НКО



**Рекомендуем также обратиться к методическому пособию И.А. Прихожан «Управление социальным проектом»**

**Размещено в «Методических материалах для НКО» // <http://oprt.tatarstan.ru/>**



**Социальный проект**

**локализован:**

- по месту,**
- времени,**
- ресурсам.**

# **Чаще всего мы подаем заявки на проекты двух ВИДОВ:**

- **Поддерживающие проекты** - цель таких проектов – **охрана и восстановление**
- **Новационные проекты** - их задача внедрение принципиально **НОВЫХ разработок** (методов, технологий, регламентов, нормативных документов и т. д.).

Социальное проектирование в своей  
основе предполагает определенные  
**социальные изменения** эти изменения  
задумываются, получают  
обоснование,  
планируются, т.е., представляют собой  
разновидность инновационной  
деятельности.

# 1. Общая характеристика ситуации на начало реализации проекта (не более 2 страниц):

**Сжатая формулировка ситуации, которая требует изменения:**

- **Насколько значима для общества** (группы людей или организаций, с ориентацией на потребности которых строится проект) социальная проблема, решению которой призван способствовать наш проект.
- Наличие **противоречия между существующими и желаемым**, которое в сообществе вызывает напряжение, и есть желание приложить усилия к его преодолению.
- **Поддается ли проблема решению?**
- **Что уже сделано для ее решения?**
- **Мотивирована ли целевая группа на изменения, является ли она соучастником проекта?**

## 2. Цели и задачи проекта:

**Цель проекта** – то, что мы хотим достичь в ходе реализации проекта (каковы ценности целевой группы).

**Требования к цели:**

- Цель д.б. достижима в рамках данного проекта.
- Цель д.б. сформулирована как безусловная.
- Цель должна предусматривать итоговый результат.

**Задачи проекта:**

- Это конкретные **действия**, которые предстоит осуществить.

### 3. Описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации проекта:

- Что же мы будем делать конкретно?

N п/п	Наименование мероприятий	Сроки реализации
1	Организация благотворительной ярмарки	Февраль 2018 года
2.	Проведение цикла обучающих семинаров...	Март – июль 2018

# 4. Механизм управления реализацией проекта:

- Как будет привлечена целевая группа
- Как будут привлечены к реализации проекта государственные органы, СМИ, коммерческий сектор
- Указать, как будет обеспечиваться руководство Проектом, координация деятельности исполнителей и соисполнителей Проекта
- Как будет проводиться мониторинг достигнутых результатов, контроль реализации мероприятий Проекта, целевого и эффективного использования финансовых средств и ресурсов,
- Будет ли предусмотрено распространение положительного опыта реализации Проекта.
- Какие свои личные качества (способности, таланты, ориентации) автор и исполнители смогут реализовать в проекте.
- Описать, как будет осуществляться обратная связь с целевой группой после завершения реализации Проекта.
- Какие инструменты измерения результативности будут использованы

**5. Смета предполагаемых поступлений и планируемых расходов, ее обоснование:**

**Общая сумма расходов (рублей):**

**Запрашиваемый размер субсидии (рублей):**

**Предполагаемая сумма софинансирования (рублей):**

<b>N п/п</b>	<b>Наименование расходов</b>	<b>Собственные средства</b>	<b>Запрашиваемые средства</b>	<b>Всего</b>
1.	Типографские расходы	8 500,00	10 000,00	18 500

**Комментарии//смета:** подробный расчет статьи расходов (сколько, по чем, как называется):

**Наименование расходов:** Типографские расходы

<b>Наименование статьи</b>	<b>Количество единиц</b>	<b>Стоимость единицы в руб.</b>	<b>Всего</b>
Буклеты	100	100,00	10 000,00
Баннер	4	1 500,00	6 000,00
Диплом	50	50 ,00	2 500,00
<b>Итого:</b>			<b>18 500,00</b>

## 6. Значения показателей результативности:

№	Показатель результативности	Значение показателя
<b>Количественные показатели</b>		
	1)наименование и количественный состав целевой группы Проекта 2) число детей, участвующих в мероприятиях Проекта 3) число взрослых, участвующих в мероприятиях Проекта 4) число добровольцев, 5) число специалистов, которые будут принимать участие в мероприятиях Проекта 6) количество проведенных мероприятий	
<b>Качественные показатели</b>		
	Это решенные задачи, которые были поставлены в начале проекта – <b>что именно измениться в жизни людей в ходе реализации проекта?</b>	

## Примеры показателей (+) количественные и качественные

### Значение показателя

количественные	качественные
1. Охват 50 инвалидов войн	1. Увеличить на 12 % долю ветеранов, занимающихся спортом
2. Привлечение 50 молодых людей	2. Увеличить на 50 чел. число допризывников, участвующих в военно-спортивных мероприятиях
3. Тренинги для 3 тыс. потенц. Добровольцев	3. Рост на 0.1% доли трудоспособного населения Москвы, включенного в добровольчество
4. Разработано 10 социальных проектов с участием 200 выпускников детдомов	4. Снижение уровня правонарушений среди выпускников сиротских учреждений на 2-3%
5. Привлечение 50 молодых людей	5. Увеличить на 50 чел. число допризывников, участвующих в военно-спортивных мероприятиях

## 7. Информация о партнерах:

- В успешном проекте всегда есть союзники!
- Информация о партнерах предоставляется в форме **Письма поддержки** в котором четко описывается вклад партнера в проект
- Информация о партнере может быть предоставлена в форме копий дипломов, наград за достижения, что демонстрируют его компетенцию и

# Приложения

- **Благодарственные письма от партнеров по другим проектам;**
- **Копии статей из СМИ о Вас и вашей деятельности;**
- **Дипломы и награды**

# Из заявки на конкурс должно быть понятно, что:

- авторы проекта хорошо знают проблему;
- проект может быть выполнен в согласованные с положением о конкурсе сроки;
- запрашиваемые средства не являются чрезмерными;
- проект будет выполняться квалифицированными специалистами;
- предлагаются высокоэффективные методы решения проблемы;
- организация имеет опыт осуществления схожих проектов;
- организация способна отчитаться за полученные средства;
- результаты проекта будут значимы не только для его авторов и исполнителей.

# Типичные ошибки при подготовке проектных заявок

- Основной **запрос средств на текущую деятельность НКО**;
- **Проблема не сформулирована** в терминах Целевой группы и/или противоречия
- Не обоснованы предположения/гипотезы;
- Цели размыты и неоднозначны
- Не продумана стратегия (**не продумана логика проекта**);
- Задачи не согласуются с целью (нарушены причинно-следственные связи);
- Ожидаемые результаты: нет количественных и качественных характеристик;
- **Нет системы оценки: как понять, что проект реализован эффективно**;
- Неэффективный бюджет: бюджет не соотв. плану мероприятий, не обоснованы («раздуты») статьи на оплату

# Контакты ресурсных центров для СО НКО

**ЦЕНТР ИННОВАЦИЙ В  
СОЦИАЛЬНОЙ  
СФЕРЕ РЕСУРСНЫЙ  
ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СО  
НКО**

**Тел. (843) 296 08 85**

<http://www.ciss-rt.ru>

E-mail: [ciss.rt@mail.ru](mailto:ciss.rt@mail.ru)

VK: <https://vk.com/cissrt>

- АНО Ресурсный центр  
«Перспектива» г.  
Набережные Челны  
Ул. Цветочный бульвар  
1а

Директор

Шагиева Гульнар  
Юсуповна

8-960-087-75-36

[www.rcc16.ru](http://www.rcc16.ru)

[info@rcc16.ru](mailto:info@rcc16.ru)