

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель межведомственной
комиссии Ярославской области по
вовлечению граждан в
добровольческую (волонтерскую)
деятельность



В.В. Даргель

« _____ » _____ 2023 г.

Положение о проведении открытого конкурсного отбора лучших проектов в сфере развития добровольчества (волонтерства) на территории Ярославской области в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2023 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок проведения и условия участия в открытом конкурсном отборе лучших проектов в сфере развития добровольчества (волонтерства) на территории Ярославской области в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2023 года (далее – Конкурс). Конкурс проводится на территории Ярославской области в рамках подготовки заявки от Ярославской области на участие во Всероссийском конкурсе лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2023 года (далее – Конкурс РДД), организатором которого является Федеральное агентство по делам молодежи.

1.2. Организатором Конкурса на территории Ярославской области является межведомственная комиссия по вовлечению граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность (далее – Организатор).

1.3. Оператором Конкурса на территории Ярославской области является государственное автономное учреждение Ярославской области «Дворец молодёжи» (далее – Оператор).

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цель Конкурса – создание условий для устойчивого развития добровольческих (волонтерских) инициатив на территории Ярославской области, повышающих качество жизни людей и способствующих росту числа граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность.

2.2. Задачи Конкурса:

– выявление, поддержка и тиражирование наиболее значимых, перспективных, системных проектов содействия развитию и распространению добровольчества (волонтерства) на территории Ярославской области;

– поддержка деятельности существующих и создание условий для возникновения новых добровольческих (волонтерских) организаций и инициатив, повышение престижа добровольчества (волонтерства) в обществе на территории Ярославской области;

– 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 Ярославской области;

– увеличение численности граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Ярославской области;

– организация образовательной и просветительской деятельности в сфере добровольчества (волонтерства) Ярославской области.

3. Направления поддержки

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

– школьное добровольчество (волонтерство) – содействие вовлечению обучающихся общеобразовательных организаций в добровольческую (волонтерскую) деятельность;

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

– 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);

– «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.

4. Участники Конкурса

4.1. В Конкурсе могут принимать участие:

- зарегистрированные некоммерческие и неправительственные организации, одним из направлений деятельности, которых является содействие в вопросах развития добровольчества (волонтерства);
- государственные и муниципальные учреждения.

4.2. В Конкурсе не могут принимать участие:

- политические партии и движения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- коммерческие организации;
- инициативные группы граждан.

5. География и срок проведения Конкурса

5.1. Конкурс проводится на территории Ярославской области в период с 14 апреля по 04 мая 2023 года включительно.

6. Порядок проведения Конкурса

6.1. Заявки, подготовленные в соответствии с требованиями настоящего Положения, предоставляются заявителем Оператору на электронный dobrocentr76@yandex.ru с пометкой «На Конкурс».

6.2. Заявки, поданные позже срока подачи заявок, указанного в 7.1. настоящего Положения, и не соответствующие общим требованиям к заявкам Конкурса, указанным в п. 9.5. и п. 9.6. настоящего Положения, к участию в Конкурсе не допускаются.

6.3. Консультации по написанию заявки на Конкурс проводятся по телефону 8 (4852) 25-13-25 (Кирилина Елизавета Андреевна, руководитель Центра развития добровольчества ГАУ ЯО «Дворец молодежи»), 8 (4852) 73-75-83

(Морозова Ирина Александровна, помощник директора ГАУ ЯО «Дворец молодежи») и электронному адресу dobrocentr76@yandex.ru.

7. Этапы проведения Конкурса

7.1. Конкурс проводится в пять этапов:

1 этап: в период с 14 по 24 апреля 2023 года включительно – подача заявок на Конкурс;

2 этап: с 25 по 26 апреля 2023 года – первичное рассмотрение Оператором поступивших заявок на соответствие требованиям порядка подачи заявок Конкурса и общим требованиям к заявкам на участие в Конкурсе, предусмотренным п. 9. настоящего Положения;

3 этап: в период с 26 апреля по 01 мая 2023 года включительно – заочный этап оценки заявок экспертами Конкурса;

4 этап: в период с 02 по 04 мая 2023 года включительно – очный этап оценки заявок и подведение итогов Конкурса экспертной комиссией.

5 этап: в период с 04 по 05 мая 2023 года включительно – объявление Оператором победителей Конкурса.

8. Условия финансирования Конкурса

8.1. Минимальный размер финансирования проекта – 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек.

8.2. Максимальный размер финансирования проекта – 500 000 (пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.

8.3. Проекты победителей Конкурса будут включены в заявку высшего исполнительного органа государственной власти Правительства Ярославской области для участия в Конкурсе РДД (далее – Заявка). В случае победы Заявки в Конкурсе РДД проекты победителей Конкурса получат региональную субсидию на реализацию проекта.

8.4. Не допускается внесение в смету проекта следующих расходов:

8.4.1. расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;

8.4.2. расходов на приобретение и аренду недвижимого имущества (включая земельные участки), за исключением арендной платы за пользование помещениями для проведения мероприятий;

8.4.3. 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);

8.4.4. расходов на капитальное строительство новых зданий;

8.4.5. расходов на осуществление капитального ремонта уже имеющихся зданий и помещений;

8.4.6. расходов на приобретение транспортных средств;

8.4.7. расходов на погашение задолженности организации;

8.4.8. расходов на уплату штрафов, пеней;

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

8.4.10. командировочных расходов сотрудников организации, реализующих проект;

8.4.11. представительских расходов.

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

8.4.13. расходов на предоставление премий, благотворительные пожертвования в денежной форме;

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

8.4.15. оплата организационных взносов за участие в различных мероприятиях;

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

8.4.17. непредвиденных расходов, а также недетализированных «прочих расходов»;

8.4.18. финансирование текущей деятельности отдельных организаций;

8.4.19. 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.

8.5. При составлении сметы рекомендуется использовать следующие наименования расходов с комментариями, позволяющими определить реалистичность и обоснованность данных расходов:

8.5.1. материально-техническое обеспечение (при включении данных расходов в смету в комментариях необходимо указать, каким образом данное материально-техническое обеспечение повлияет на реализацию практики);

8.5.2. организация и проведение образовательных программ;

- 8.5.3. организация и проведение мероприятий;
- 8.5.4. организация и проведение информационной кампании.

9. Порядок подачи и общие требования к заявкам Конкурса

9.1. 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.

9.2. Каждый участник Конкурса может представить на рассмотрение не более трех заявок по разным направлениям поддержки Конкурса, обозначенным в п. 3.1. настоящего Положения. Реализация проектов должна осуществляться на территории проведения Конкурса, указанной в 5.1. настоящего Положения.

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

9.4. К участию в Конкурсе и рассмотрению экспертами Конкурса и экспертной комиссией Конкурса допускаются заявки, поданные в срок, обозначенный в п. 7.1. настоящего Положения, соответствующие требованиям в заявке, означенным в п. 9.5. и п. 9.6. настоящего Положения.

9.5. 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;

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

К заявке прикладывают:

- копию свидетельства о регистрации организации-заявителя (заверенную 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);
- другие документы, подтверждающие опыт организации-заявителя, исполнителей или значимость проекта (при наличии).

9.6. 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 01 января 2023 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 (если имеются);
- другие документы, подтверждающие опыт исполнителей или значимость проекта (при наличии).

9.7. Оператор Конкурса оставляет за собой право затребовать у заявителя заявки дополнительные документы в случае необходимости.

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

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

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

10. Порядок рассмотрения заявок

10.1. 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 СМИ, имеющие большой опыт в сфере социального проектирования, благотворительности и добровольчества (волонтерства).

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. В состав экспертной комиссии входят:

– представители региональных и муниципальных органов власти, в чью компетенцию входит социальное развитие и поддержка добровольчества (волонтерства);

– представители 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 СМИ, заинтересованные в освещении добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Ярославской области.

В состав экспертной комиссии также могут входить эксперты, проводившие оценку заявок.

10.5. 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.

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

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

– «включить проект в региональную заявку на Всероссийский конкурс лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2023 года»;

– «предложить включение проекта в региональную заявку на Всероссийский конкурс лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2023 года с учетом изменений, рекомендованных экспертной комиссией»;

– «не рекомендовать включение проекта в региональную заявку на Всероссийский конкурс лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2023 года».

10.8. Итоги работы экспертной комиссии оформляются протоколом.

11. Критерии оценки заявок Конкурса

11.1. 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.

12. Подведение итогов Конкурса и реализация проектов

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

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

12.3. Принятое решение не комментируется со стороны Организатора. Претензии по отклоненным заявкам не принимаются.

12.4. Итоги Конкурса публикуются на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (страница департамента по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области <https://www.yarregion.ru/depts/ddmfs/default.aspx>).

12.5. Проекты победителей Конкурса включаются в заявку от Ярославской области для участия в Конкурсе РДД.

12.6. Организации, чьи проекты включены в заявку от Ярославской области для участия в Конкурсе РДД будут проинформированы Оператором не позднее 05 мая 2023 года.

12.7. Ресурсное обеспечение проектов победителей Конкурса будет осуществляться Оператором в случае получения Ярославской областью субсидии на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам Конкурса РДД с учетом объема средств, выделенных на поддержку проектов победителей Конкурса, и порядкового номера соответствующего проекта в рейтинге по итогам Конкурса. С победителями Конкурса будут заключены соглашения в срок до начала реализации проектов.

12.8. Победители Конкурса должны иметь в виду, что в ходе выполнения проекта Организаторы и представители Оператора имеют право контролировать работу по проекту.

12.9. Ежеквартально победители Конкурса должны предоставлять план реализации проекта на следующий квартал по установленной Оператором форме.

12.10. Ежеквартально победители Конкурса должны предоставлять Оператору краткий отчет с фото- и видеоматериалами о проведенных мероприятиях в течение отчетного квартала.

12.11. По окончании реализации проектов победителю Конкурса необходимо предоставить Оператору в течение 14 календарных дней содержательный и финансовый отчеты за весь период осуществления проекта.

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсном отборе лучших проектов в сфере развития добровольчества (волонтерства) на территории Ярославской области в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел» 2023 года

(наименование организации)

Общая информация о проекте

1	Наименование проекта	
2	Ф.И.О. и должность руководителя проекта	
3	Телефон руководителя проекта (<i>с указанием кода города</i>)	
4	Мобильный телефон руководителя проекта	
5	Электронный адрес руководителя проекта	
6	Приоритетное направление конкурса, которому соответствует проект (<i>указать только один пункт</i>)	<i>школьное добровольчество (волонтерство); студенческое добровольчество (волонтерство); добровольчество (волонтерство) трудоспособного населения; «серебряное» добровольчество (волонтерство).</i>
7	География реализации проекта	
8	Сроки реализации проекта	
9	Объем субсидии, запрашиваемый на реализацию проекта, рублей (<i>указать значение до двух знаков после запятой</i>)	
10	Объем софинансирования проекта, рублей (<i>указать значение до двух знаков после запятой</i>)	
11	Общая стоимость проекта, рублей (<i>указать значение до двух знаков после запятой</i>)	

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)	

Просим Вас организовать рассмотрение настоящей заявки в рамках проведения конкурсного отбора лучших проектов в сфере развития добровольчества (волонтерства) на территории Ярославской области в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел» 2023 года. С условиями и требованиями конкурсного отбора лучших проектов в сфере развития добровольчества (волонтерства) на территории Ярославской области в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел» 2023 года ознакомлены и согласны. Достоверность представленной в составе заявки информации гарантируем и даём 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)

Наименование должности ответственного за
финансово-экономический блок проекта
(финансист/бухгалтер организации-заявителя):

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

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 будет использован для публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Описание проекта поддержки добровольчества (волонтерства)

Наименование организации	
Наименование проекта	
Приоритетное направление конкурса, которому соответствует проект (указать только один пункт)	<i>школьное добровольчество (волонтерство); студенческое добровольчество (волонтерство); добровольчество (волонтерство) трудоспособного населения; «серебряное» добровольчество (волонтерство).</i>
Краткое описание проекта	<i>Допускается до 10 предложений, кратко описывающих содержание проекта</i>
Основная цель и задачи проекта	<i>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.</i>
Описание проблемы, на решение которой направлен проект, обоснование актуальности и социальной значимости проекта и предлагаемых решений.	<i>Следует подробно описать проблему, на решение которой направлен проект. По возможности необходимо подкрепить описание проблемы имеющимися данными официальной статистики, исследований, экспертными заключениями.</i>
Основная целевая группа и ее количественный состав (на кого направлен проект, сколько человек)	<i>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.</i>

<p>Деятельность (что именно будет сделано в рамках реализации проекта)</p>	<p><i>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. 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.</i></p>
<p>Описание поэтапного механизма реализации проекта</p>	<p><i>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. Укажите всю последовательность мероприятий, которые вы хотите осуществить в ходе реализации проекта, с логической взаимосвязью каждого шага. Объясните, почему выбран именно такой набор мероприятий.</i></p>
<p>Ожидаемые количественные и качественные результаты от реализации проекта</p>	<p><i>При наличии указать следующие количественные результаты:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>количество добровольцев (волонтеров), участвующих в реализации проекта. Их них – количество добровольцев (волонтеров), относящихся к категории: школьники, студенты, трудоспособное население, «серебряные» добровольцы (волонтеры);</i> <i>количество благополучателей, получивших добровольческую (волонтерскую) поддержку;</i> <i>количество проведенных добровольческих (волонтерских) инициатив;</i> <i>количество добровольцев (волонтеров), прошедших образовательные программы;</i> <i>количество партнеров, привлеченных к реализации добровольческих (волонтерских) инициатив;</i> <i>количество публикаций в социальных сетях о добровольческих (волонтерских) инициативах и их результатах;</i> <i>количество публикаций в СМИ о добровольческих волонтерских инициативах и их результатах;</i> <i>другое.</i> <p><i>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,</i></p>

	<p><i>ценностях, навыках, в отношении к чему-либо, в поведении, ситуации, статусе или иных характеристиках благополучателей/целевой группы проекта.</i></p> <p><i>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.</i></p>
Долгосрочные результаты реализации проекта	<i>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.</i>
Дальнейшее развитие проекта	<i>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.</i>
Материально-технические ресурсы, привлекаемые для успешной реализации проекта	<i>Описание финансовых, материально-технических, нематериальных и организационных ресурсов организации, которые могут быть привлечены к реализации проекта.</i>
Объем запрашиваемых средств, рублей (указать значение до двух знаков после запятой) и основные направления расходования средств субсидии	
Объем софинансирования, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	
Опыт организации – ключевого исполнителя проекта	<i>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.</i>
Состав команды, реализующей проект, опыт и компетенции членов команды	<i>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.</i>
Ключевые партнеры реализации проекта и их роль	<i>Необходимо указать, какие организации являются партнерами проекта, какую конкретно помощь (информационную, консультационную, организационную, материальную и т.д.) они готовы оказать при реализации проекта.</i>

	<i>Также необходимо указать опыт организаций – партнеров проекта, подтверждающий способность успешно реализовать поставленные задачи.</i>
<i>Информирование о проекте его участников и в целом местного сообщества</i>	<i>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.</i>

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

№ п\п	Наименование 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.					
...					

**Сведения об объеме бюджетных ассигнований,
необходимых для реализации проекта поддержки добровольчества
(волонтерства)**

В представленных ниже таблицах необходимо представить как можно более точные и обоснованные объемы средств, требующихся для реализации проекта. Помимо указанных данных, необходимо представить комментарии по расходам по каждой статье. Необходимо как можно более подробно прокомментировать каждый вид расхода, который вы укажете в бюджете проекта, объяснив, чем вызвана необходимость тех или иных расходов. Если вы приобретаете оборудование, поясните, почему оно является необходимым и чем обоснован ваш выбор.

**Общий объем бюджетных ассигнований,
необходимых для реализации проекта поддержки добровольчества
(волонтерства)**

Статьи бюджета	Запрашиваемый объем средств, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>	Собственные средства организации и/или привлеченные средства, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>	Общий объем, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>
Оплата труда сотрудников и привлеченных специалистов, включая отчисления с ФОТ			
Оборудование и материалы			
Проведение мероприятий			
Прочие расходы			
ИТОГО			

**Постатейный объем бюджетных ассигнований,
необходимых для реализации проекта поддержки добровольчества
(волонтерства)**

1. Оплата труда

1.1. Оплата труда штатных сотрудников

Должность	Оплата труда рублей/месяц <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>	Длительность/коли- чество месяцев	Собственные средства организации и/или привлеченные средства, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>
			Собственные средства организации и/или привлеченные средства, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>
Социальный налог: Отчисления с ФОТ %			
Итого по оплате труда штатных сотрудников:			

1.2. Оплата труда привлеченных специалистов

Должность	Оплата труда рублей/день, месяц, час. рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>	Длительность/кол- ичество дней, месяцев, часов	Запрашиваем ые средства, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>	Собственные средства организации и/или средства из других привлеченны х источников, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>	Общий объем средств, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>
Социальный налог: Отчисления с ФОТ %					
Итого по привлеченным специалистам:					
ИТОГО НА ОПЛАТУ ТРУДА:					
Комментарии: Штатные сотрудники – только сотрудники организации-заявителя. Предоставьте обоснование уровня оплаты на каждого из сотрудников. Привлеченные специалисты не являются штатными сотрудниками организации, а нанимаются на работу по проекту на основании договора ГПХ. Предоставьте описание и обоснование объема их работы в проекте и обоснование уровня их оплаты.					

2. Оборудование

Наименование	Цена за единицу, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Количество, ед	Запрашиваемые средства, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Собственные средства организации и/или привлеченные средства, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Общий объем средств, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)
ИТОГО ПО ОБОРУДОВАНИЮ:					
Комментарии: Укажите конфигурацию (марка, технические параметры) каждой единицы оборудования, приобретаемого в рамках проекта. Обоснуйте необходимость приобретения каждой единицы оборудования (т.е. укажите необходимость приобретения оборудования с точки зрения целей проекта и планируемой деятельности).					

3. Проведение мероприятий

Наименование	Цена за единицу, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Количество, ед	Запрашиваемые средства, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Собственные средства организации и/или привлеченные средства, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Общий объем средств, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)
ИТОГО ПО МЕРОПРИЯТИЯМ:					
Комментарии: укажите все необходимые расходы: оплата проезда, проживания, питания участников мероприятий, аренда помещений для проведения мероприятий, оплата аренды оборудования, необходимого для проведения мероприятий, закупка расходных материалов, тиражирование материалов, необходимых для проведения мероприятий, фотовидеосъемка мероприятий и т.п.					

4. Прочие расходы

Наименование	Цена за единицу, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Количество, ед	Запрашиваемые средства, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Собственные средства организации и/или привлеченные средства, рублей (указать до двух знаков после запятой)	Общий объем средств, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)

ИТОГО ПО ПРОЧИМ РАСХОДАМ:					
Комментарии: Расходы, не предусмотренные вышеуказанным перечнем, с обоснованием их необходимости для реализации проекта.					

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие** государственному автономному учреждению Ярославской области «Дворец молодежи» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно: на систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, передачу, уничтожение персональных данных.

Настоящим заявлением **подтверждаю** государственному автономному учреждению Ярославской области «Дворец молодежи», **согласие на размещение организатором конкурса в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в обезличенной форме) сведений об участнике конкурса.**

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)