Приложение №2

к Положению о конкурсах

социальных проектов грантовой

программы Красноярского края

«Партнерство» 2022 года

**Описание социального проекта «*Название проекта»***

**1. Основные сведения о заявителе**

**1.1. Общая информация о заявителе**

Организационно-правовая форма, дата создания, виды основной деятельности в соответствии с Уставом, относящиеся к деятельности по социальному проекту.

**1.2. Информация о деятельности заявителя**

***(объем подраздела не более страницы)***

**1.2.1. Опыт проектной деятельности за последние 3 года:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Год | Название проекта | Источник финансирования | Бюджет проекта | Целевая аудитория (категория, численность) | Направление проектной деятельности (образование, культура, экология  и т.д.) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**1.2.2. Имеющиеся ресурсы заявителя (кроме кадровых), относящиеся к данному социальному проекту.**

*(****ресурсы, описанные в данном пункте, должны быть включены в бюджет в качестве вклада из других источников и конкретизированы в комментариях к бюджету)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Форма собственности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2. Информация о команде социального проекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Должность или роль в социальном проекте | Деятельность по социальному проекту | Образование/  место работы | Опыт проектной деятельности |
|  |  | *Руководитель проекта* |  |  |  |
|  |  | *…* |  |  |  |
|  |  | *…* |  |  |  |
|  |  | *…* |  |  |  |
|  |  | *Доброволец* |  |  |  |

**3. Описание социального проекта**

**3.1. Проблема, на решение которой направлен проект.**

**(*объем подраздела не более 1/2 страницы)***

В этом подразделе необходимо кратко описать социальную проблему, на решение которой направлен социальный проект, обосновать, что проблема актуальна, в том числе для территории, где будет реализован социальный проект. Необходимо привести аналитические, статистические данные, результаты исследований и опросов, которые это подтверждают, дать ссылки на источник информации.

**3.2. Цель и задачи социального проекта**

В этом подразделе необходимо кратко и четко сформулировать ключевую цель и задачи социального проекта. Цель – это ожидаемый результат или желаемое состояние в развитии сообщества на момент завершения реализации социального проекта. Цель должна быть краткой по форме, конкретной и ясной по содержанию, измеримой и ограниченной по времени.

Задачи – это конкретные измеримые шаги, которые необходимо выполнить для достижения цели социального проекта. Задачи помогают детализировать поставленную цель, раскрывают ее объем и указывают на конкретные дела (мероприятия), которые необходимо выполнить в ходе реализации социального проекта, чтобы получить намеченный результат.

**3.3. Целевые группы проекта и добровольцы**

**(*объем подраздела не более 1/2 страницы)***

В этом подразделе необходимо описать первичную и вторичную целевую группу социального проекта.

Первичная целевая группа проекта – те люди, на кого непосредственно направлена реализация проекта; группа, качество жизни которой изменится в результате реализации проекта.

Вторичная целевая группа проекта - те люди, которые принимают опосредованное участие в проекте (участвуют в некоторых мероприятиях проекта, являются получателями информации о проекте, и пр.)

Добровольцы проекта - те люди, которые принимают непосредственное участие в проекте безвозмездно. Добровольцы могут входить в команду проекта на всех этапах его реализации, либо привлекаться на отдельные виды работ или мероприятия проекта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория, параметры (взрослые/дети/пенсионеры/ молодежь; социально-психологические особенности, географическая принадлежность, предпочтения и поведение и т.д.) | Возраст | Численность (охват  в социальном проекте) | Воздействие социального проекта  (что произойдет  с целевой группой  в ходе реализации социального проекта) |
| Первичная целевая группа | | | |
|  |  |  |  |
| Вторичная целевая группа | | | |
|  |  |  |  |
| Добровольцы проекта | | | |
|  |  |  |  |

***\* Обратите особое внимание на количественные показатели, указываемые в разделах «Первичная целевая группа» и «Добровольцы проекта». Участие данных целевых групп в проекте подтверждается списками на стадии сдачи промежуточного и итогового отчетов.***

**3.4. Описание механизма реализации социального проекта**

В этом подразделе необходимо описать, с помощью какого механизма будет достигнута цель социального проекта, решены задачи и получены результаты социального проекта, вовлечены представители целевых групп, волонтеры.

Механизм (технология реализации задач) – это основной способ по достижению результатов социального проекта. Механизм реализации социального проекта должен демонстрировать что будет сделано, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены для этого, как будет вовлекаться в социальный проект целевая группа. Из описания должны быть понятны причины выбора именно таких методов, понятна последовательность выполнения методов в ходе реализации социального проекта, наблюдаться естественность логической цепочки действий.

**4. Организационный план социального проекта**

В этом разделе необходимо перечислить мероприятия, которые будут реализованы в рамках социального проекта. Все мероприятия в организационном плане социального проекта должны быть между собой взаимосвязаны, соответствовать выбранному механизму реализации социального проекта и способствовать достижению результатов, заявленных в социальном проекте.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Задача проекта** | **Форма и наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Место проведения, ответственный** | **Первичная целевая группа**  (категория, возраст, численность) | **Вторичная целевая группа**  (категория, возраст, численность) | **Добровольцы, вовлеченные в реализацию проекта**  (категория, возраст, численность) | **Ожидаемый результат**  (качественный и количественный) | **Подтверждающие документы**  (списки участников, листы регистрации, графики посещения мероприятий, фотографии, протоколы итогов конкурсов, собраний, опросов и пр.) |
| **Этап 1.**  **Дата предоставления отчета:** дд.мм.гг. (не позднее 14 календарных дней от даты со дня завершения каждого из этапов) | | | | | | | | | |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Этап 2.**  **Дата предоставления отчета:** дд.мм.гг. (не позднее 14 календарных дней от даты со дня завершения каждого из этапов) | | | | | | | | | |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***\*Для видов гранта «Партнерский» и «Территориальный долгосрочный» рекомендуется разделить проект на два логично взаимосвязанных этапа. Для вида гранта «Территориальный краткосрочный» рекомендуется мероприятия проекта объединить в один этап.***

**5. Риски социального проекта**

В этом разделе необходимо описать, какие события или обстоятельства могут повлиять на ход реализации проекта, а также, как команда проекта будет их преодолевать. При описании рисков необходимо учитывать, что на способы их преодоления могут понадобиться дополнительные ресурсы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Риск | Пути преодоления |
|  |  |  |
|  |  |  |

**6. Ожидаемые результаты социального проекта**

В этом подразделе необходимо описать ожидаемые количественные и качественные результаты социального проекта. Результаты должны сочетаться с целью и задачами проекта, иллюстрировать решение проблемы (пункт 3.2. и 3.1.).

Количественные результаты должны соответствовать данным из организационного плана проекта.

**7. Дальнейшее развитие социального проекта**

В этом подразделе необходимо описать дальнейшее развитие социального проекта или его части после того, как социальный проект будет завершен. Необходимо прописать, за счет каких ресурсов это будет осуществляется и как это будет влиять на решение социальной проблемы, которая была заявлена в проекте. Каким образом будут транслироваться результаты проекта общественности.

**8. Собственный и партнерский вклад в реализацию проекта**

В этом разделе необходимо прописать, в чем заключается собственный вклад организации и вклад партнеров в реализацию проекта. Учитывается любой вклад в проект (материалы, оборудование, человеческий ресурс, денежный ресурс и т.д.) Вклад должен быть детализирован, обоснован и подтвержден письмами о сотрудничестве со стороны партнеров.

Письмо партнера – это выполненное на официальном бланке и подписанное руководителем организации письмо, подтверждающее намерение организации принять участие в реализации социального проекта и конкретизирующее, каким именно будет вклад в проект. Письма поддержки следует сканировать и вставить на сайте в соответствующий раздел.

\*Подрядчики, которые оказывают услуги в проекте за денежные средства, не являются партнёрами проекта!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Организация / Наименование партнера | Вклад в реализацию проекта | Мероприятия проекта, где используется собственный и партнерский вклад |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**9. Смета социального проекта**

Рекомендации по заполнению сметы социального проекта, детализации сметы социального проекта в разрезе статей:

* Статьи расходов, не задействованные в реализации социального проекта и не имеющие числовых показателей, в п. 9.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов» не заполняются.
* В п. 9.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов» требуется обосновать необходимость каждой статьи расходов в форме краткого пояснения.
* Сводная смета социального проекта заполняется на основе данных п.9.3 «Детализация сметы социального проекта». В статьях расходов, по которым отсутствуют числовые показатели, ставятся прочерки.

**9.1. ОКВЭД1 заявителя**

Требуется перечислить все осуществляемые заявителем виды деятельности, с указанием кодов ОКВЭД.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ОКВЭД | Толкование ОКВЭД |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

**9.2. Сводная смета социального проекта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи | Всего  (в руб.) | Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб. | Вклад из других источников2, руб. |
| 1 | Оплата труда (включая страховые взносы) |  |  |  |
| 2 | Командировочные расходы (суточные, проживание, проезд) |  |  |  |
| 3 | Аренда (помещения, оборудование, инвентарь) |  |  |  |
| 4 | Приобретение ОС и МПЗ (ОС и МПЗ3) |  |  |  |
| 5 | Оказание услуг (банковских и иных) |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

2 В данной графе и при последующей детализации сметы социального проекта должен быть указан весь собственный и партнерский вклады в проект, выраженный в денежном эквиваленте.

3 Основные средства (ОС) и материально-производственные запасы (МПЗ) – это имущество, предназначенное для использования в деятельности организации и направленное на достижение целей деятельности некоммерческой организации, соответствующее следующим критериям:

ОС: использование объекта более 12 месяцев; организация не предполагает его последующую перепродажу (пример: здания, сооружения, машины, оборудование и т.д.).

МПЗ: использование объекта менее 12 месяцев; организация не предполагает его последующую перепродажу (пример: канцелярские товары, расходные материалы, продукты питания, ГСМ, посадочный материал и т.д.).

**9.3. Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов**

**9.3.1. Оплата труда**

**9.3.1.1. Оплата труда штатных сотрудников:**

Отражается оплата труда штатных сотрудников (осуществляющих свою деятельность по проекту на основании трудового договора), включая НДФЛ. При планировании в расходы на оплату труда можно включить только допустимые для организации виды расходов с учетом пункта 1 ст. 255 НК РФ: суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам (без премий, стимулирующих начислений и надбавок, компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда, премий и единовременных поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников).

Если сотрудник на момент подачи заявки уже является штатным сотрудником (деятельность по проекту для него является дополнительной), то участие его в проекте подразумевает заключение с ним дополнительного соглашения к трудовому договору, действующему ранее (с последующими изменениями сопутствующих документов (например, штатное расписание, должностные инструкции и т.п.).

Страховые отчисления составляют – 30,2 % (ПФР – 22 %, ФОМС –5,1% (+ 0,2 % несчастные случаи), ФСС – 2,9 %). Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность  исполнителя | Оплата труда  за месяц  (в руб., включая НДФЛ) | Количество месяцев | Всего  (в руб.) | Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб. | Вклад из других источников, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |
| Страховые взносы и выплаты штатным сотрудникам по применяемым тарифам | | | |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |

**Комментарии к статье *(необходимо обосновать расходы на заработную плату членов команды проекта, являющихся штатными сотрудниками НКО):***

**9.3.1.2. Оплата договоров гражданско-правового характера:**

По данной статье затрат отражаются выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ) в целях реализации социального проекта.

Страховые отчисления составляют – 27,1 % (ПФР – 22 %, ФОМС – 5,1 %). Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Исполнитель / Услуга (договор на объем) | Выплата  за период действия проекта (в руб., включая НДФЛ) за объем услуги | Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб. | Вклад из других источников, руб. |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |
| Страховые взносы с выплаты согласно применяемым тарифам | | |  |  |
| Итого: | | |  |  |

**Комментарии к статье *(необходимо обосновать расходы на оплату услуг привлекаемых исполнителей и прописать расчет услуги):***

**9.3.2. Командировочные расходы**

Отражаются планируемые командировочные расходы сотрудников социального проекта, работающих по трудовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями по реализации представляемого социального проекта.

***«Командировочные расходы не планируются в отношении сотрудников, работающих по договорам ГПХ и самозанятым».***

В бюджет вносятся расходы на командировки только по территории РФ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель поездки, срок и место назначение | Удельный показатель4 | Количество командируемых | Всего  (в руб.) | Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб. | Вклад из других источников, руб. |
| Суточные | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |  |  |
| Проживание | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |  |  |
| Транспортные расходы (проезд) | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4 Удельный показатель:

1. Суточные – указывается размер суточных за весь период командировки на одного сотрудника.

2. Проживание – указывается стоимость проживания за весь период командировки на одного сотрудника.

3. Транспортные расходы (проезд) – указывается стоимость билетов туда и обратно на одного сотрудника

**Комментарии к статье *(необходимо обосновать командировочные расходы штатных сотрудников НКО в рамках проекта):***

**9.3.3. Аренда**

В данной статье отражаются планируемые расходы на аренду нежилых помещений, специализированного оборудования, инвентаря.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта аренды | Количество единиц (м2, шт.) | Стоимость аренды  (в руб.) | Длительность  аренды  (месяцы, дни, часы) | Всего  (в руб.) | Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб. | Вклад из других источников, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |  |  |  |

**Комментарии к статье *(необходимо обосновать арендную плату помещений, оборудования, инвентаря в разрезе решения задач и достижения цели проекта):***

**9.3.4. Приобретение основных средств и материально-производственных запасов**

***Сумма на приобретение основных средств (оборудование) не должна превышать   
50 % от запрашиваемой суммы гранта.***

По данной статье отражаются планируемые расходы на приобретение основных средств и материально-производственных запасов в целях реализации социального проекта.

При заполнении раздела «Основные средства» необходимо руководствоваться ФСБУ «Основные средства» 6/2020. Основное средство – срок полезного использования более 12 месяцев, организация не предполагает его последующую перепродажу.

При заполнении раздела «Материально-производственные запасы», необходимо руководствоваться федеральным стандартом бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», материально-производственные запасы – это активы, потребляемые или продаваемые в рамках обычного операционного цикла организации, либо используемые в течение периода не более 12 месяцев, организация не предполагает их последующую перепродажу.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расхода | Стоимость единицы  (в руб.) | Количество единиц (ед.) | Всего  (в руб.) | Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб. | Вклад из других источников, руб. |
| Основные средства | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |  |  |
| Материально-производственные запасы | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |  |  |

**Комментарии к статье *(необходимо обосновать почему приобретается конкретное оборудование, а также как именно расходы по данной статье способствуют решению задач и достижению цели проекта):***

**9.3.5. Оказание услуг**

По данной статье затрат отражаются планируемые расходы на оказание услуг и выполнение работ (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) в целях реализации социального проекта.

Отдельно необходимо отразить банковские услуги, расчет которых формируется исходя из следующих тарифных планов:

1. Открытие счета отдельного расчетного счета в ПАО Сбербанк (разово) − 2 100,00 руб.
2. Ведение счета через систему дистанционного банковского обслуживания (ДБО) − 2 000 руб. в месяц.
3. Услуга электронного документооборота E-invoicing (в т.ч. выпуск электронной подписи) (ежемесячная плата) – 295,00 руб. в месяц.
4. Платежи на счет юридических лиц через систему дистанционного банковского обслуживания ДБО (внутри ПАО Сбербанк) – 8,00 руб.
5. Платежи на счет юридических лиц через систему дистанционного банковского обслуживания ДБО (в другие банки) – 37,00 руб.
6. Переводы на счета физических лиц (вне зарплатного проекта ПАО Сбербанк) – 0,5% от суммы перевода.

Необходимо, исходя из выбранного тарифа расчетно-кассового обслуживания в ПАО «Сбербанк» и планируемых расходов, в связи с реализацией проекта, предусмотреть плановые расходы за перевод денежных средств на счета физических и юридических лиц, в зависимости от планируемого количества платежных поручений.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и срок оказания услуги | Стоимость услуги (в руб.) | Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб. | Вклад из других источников, руб. |
| 1 | Открытие счета отдельного расчетного счета в ПАО Сбербанк | 2 100,00 |  |  |
| 2 | Ведение счета через ДБО |  |  |  |
| 3 | Услуга электронного документооборота E-invoicing |  |  |  |
| 4 | Платежи на счет юридических лиц |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |

**Комментарии к статье *(необходимо обосновать стоимость заложенных услуг в разрезе решения задач и достижения цели проекта. Необходимо прописать расчёт каждой услуги):***