



**ЦЕЛЕВОЙ
ФОНД БУДУЩИХ
ПОКОЛЕНИЙ**
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

«20» сентября 2024 года



СОГЛАСОВАНО

Министерство инноваций, цифрового
развития и инфокоммуникационных
технологий Республики Саха (Якутия)



/ В. В. Ефимов

«сентябрь» 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении конкурса по поддержке детских креативных и технических центров
«ИННОСФЕРА 2025»**

в рамках подпрограммы

«Создание условий для развития детей школьного возраста» Целевой программы
Некоммерческой организации «Целевой фонд будущих поколений Республики Саха (Якутия)»
«Во имя будущего» на 2021-2025 годы

г. Якутск 2024 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса по поддержке детских креативных и технических центров «ИННОСФЕРА 2025» (далее - Конкурс) и регулирует отношения, возникающие в ходе подготовки и проведения Конкурса между Некоммерческой организацией «Целевой фонд будущих поколений Республики Саха (Якутия)» и участниками, представляющими проекты на конкурс.
- 1.2. Конкурс проводится в рамках Концепции деятельности Некоммерческой организации «Целевой фонд будущих поколений Республики Саха (Якутия)» на период до 2025 года с целевым видением до 2032 года и Целевой программы Некоммерческой организации «Целевой фонд будущих поколений Республики Саха (Якутия)» «Во имя будущего» на 2021-2025 года.
- 1.3. Цель Конкурса – содействие в создании детских креативных и технических центров, способствующих развитию интеллектуального и творческого потенциала подрастающего поколения по креативным и техническим направлениям.
- 1.4. Конкурс проводится по следующим направлениям:
 - создание креативных центров, направленных на развитие талантов детей и поддержку их творческой деятельности (проекты по созданию арт-пространств, медиа-студий, креативных классов, анимационных студий и т.д.);
 - создание технических центров, объединенных комплексов научно-технологического направления (проекты по созданию детских кванториумов, ИТ-классов, 3D-моделирование и т.д.);
- 1.5. Этапы проведения Конкурса:
 - 1 этап - прием заявок на Конкурс;
 - 2 этап - акселерационная программа по направлениям Конкурса, защита проектов и определение победителей Конкурса;
 - 3 этап - реализация проектов.

2. Организация проведения Конкурса

- 2.1. Организатором Конкурса является Некоммерческая организация «Целевой фонд будущих поколений Республики Саха (Якутия)» (далее – Организатор).
- 2.2. Партнером Конкурса является Министерство инноваций, цифрового развития и инфокоммуникационных технологий Республики Саха (Якутия) (далее – Партнер).
- 2.3. Соорганизаторами Конкурса являются Некоммерческая организация (фонд) «Единый ресурсный центр поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и развития гражданских инициатив Республики Саха (Якутия)», Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Парк Будущих поколений», АО «Корпорация развития Республики Саха (Якутия)» (далее – Соорганизатор).
- 2.4. В рамках Конкурса Организатор осуществляет следующие функции:
 - осуществляет консультирование по вопросам участия, прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсе;
 - осуществляет предварительный отбор Заявок по требованиям, указанным в п. 5.1. настоящего Положения;
 - утверждает состав и организует заседание Конкурсной комиссии;
 - заключает с победителями Конкурса договоры целевого финансирования (пожертвования) на реализацию проектов;

- совместно с Партнером и Соорганизатором организует и проводит акселерационную программу;
 - осуществляет мониторинг и контроль за целевым использованием пожертвования;
 - осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.
- 2.5. В рамках Конкурса Партнер осуществляет следующие функции:
- информационная поддержка и освещение Конкурса.
- 2.6. В рамках Конкурса Соорганизатор осуществляет следующие функции:
- совместно с Организатором организует и проводит акселерационную программу.

3. Сроки проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится в следующие сроки:

Сроки проведения		Мероприятие
1 этап		
2024 г.	18 октября	Объявление о проведении Конкурса. Начало приема заявок.
	23 октября	Вебинар для Заявителей
	2 декабря (до 17:00 по якутскому времени)	Окончание приема заявок.
	с 3 по 6 декабря	Предварительный отбор Заявок согласно условиям, указанным в п. 5.1. и п. 5.5. настоящего Положения
	с 9 по 20 декабря	Работа Конкурсной комиссии по оценке Заявок
	до 25 декабря	Объявление результатов 1 этапа.
2 этап		
2025 г.	Февраль-Март	Акселерационная программа по направлениям проектов
	Апрель	Защита проектов перед экспертной комиссией
	Апрель	Определение победителей Конкурса
	Апрель -Май	Заключение договоров целевого пожертвования с победителями Конкурса
3 этап		
2025 – 2026 гг.	Июнь 2025 г. – Июнь-Сентябрь 2026 г.	Реализация проектов
		Мониторинговые визиты проектов победителей (организатор, соорганизаторы)
	Сентябрь 2026 г.	Предоставление аналитической и финансовой отчетности
	Ноябрь 2026 г.	Подведение итогов реализации проектов

3.2. Объявление о Конкурсе, настоящее Положение, результаты Конкурса размещаются на официальном сайте Организатора www.fondyakutia.ru.

4. Участники Конкурса

- 4.1. К участию в Конкурсе приглашаются следующие муниципальные образовательные организации (далее – Заявители):
- общеобразовательные;
 - организации дополнительного образования.
- 4.2. Заявители должны соответствовать всем следующим требованиям:

- организация зарегистрирована в установленном законом порядке в качестве юридического лица и осуществляет свою деятельность на территории Республики Саха (Якутия);
 - организация не находится в процессе ликвидации, в отношении нее не возбуждено производство по делу несостоятельности (банкротстве), деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством;
 - у организации отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
- 4.3. К участию в Конкурсе не допускаются:
- 1) физические лица и любые другие виды организаций, не указанные в п.3.1. настоящего Положения;
 - 2) заявители, которые до дня начала приема заявок на участие в конкурсе не представили Организатору отчетность, предусмотренную ранее заключенным договором целевого финансирования (пожертвования);
 - 3) муниципальные образовательные организации, получившие поддержку в предыдущих конкурсах ИННОСФЕРА в 2022 и 2023 годах.
- 4.4. Заявитель вправе представить на Конкурс не более одного проекта.

5. Порядок представления заявок на участие в Конкурсе

- 5.1. Для участия в Конкурсе Заявитель предоставляет Организатору Заявку на участие в Конкурсе (далее по тексту - Заявка), которая включает в себя:
- 5.1.1. Заявление на участие в Конкурсе, оформленное в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению и подписанное руководителем организации **в электронном (отсканированном) варианте в виде одного файла в формате pdf.**
 - 5.1.2. Видеоролик не более 3 минут содержащий информацию про организацию и команду проекта. Стилистика повествования на усмотрение Заявителя. Ссылка для скачивания прикрепляется к Заявке.
 - 5.1.3. Копии следующих документов, заверенные подписью руководителя и печатью организации:
 - электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава организации (со всеми внесенными изменениями);
 - электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени организации, – в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц;
 - лицензия на право осуществления образовательной деятельности.
 Каждый из указанных документов представляется в виде одного файла в формате pdf.
 - 5.1.4. Письмо-уведомление, оформленное согласно Приложению №2 к настоящему Положению, об отсутствии в отношении Заявителя процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; об отсутствии у Заявителя задолженности по заработной плате, уплате налогов и сборов в федеральный бюджет, государственный бюджет Республики Саха (Якутия), местный бюджет в сумме свыше 3 тысяч рублей на дату подачи Заявки.
- 5.2. Помимо документов, указанных в п. 5.1. настоящего Положения, Заявитель вправе включить в состав Заявки дополнительные материалы и сведения о своей деятельности:

рекомендательные письма, публикации в средствах массовой информации, копии соглашений и др.

- 5.3. Заявки принимаются по электронной почте innosferakonkurs@mail.ru.
- 5.4. Прием Заявки на Конкурс подтверждается ответным сообщением с номером и датой подачи Заявки.
- 5.5. Заявки, поданные после окончания приема заявок, либо не соответствующие требованиям п. 5.1. настоящего Положения, к участию в Конкурсе не допускаются.
- 5.6. Организатор оставляет за собой право затребовать у Заявителя до окончания приема Заявок дополнительные документы в случае необходимости.
- 5.7. Заявки и документы, представленные на Конкурс, не рецензируются и возврату не подлежат.

6. Требования к заявленным проектам

- 6.1. Проект должен соответствовать уставной деятельности Заявителя и критериям оценки, изложенным в Приложении №3 к настоящему Положению.
- 6.2. Не рассматриваются проекты, предполагающие:
 - расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки на Конкурс;
 - текущие расходы организации (оплата труда штатных сотрудников, канцелярские и почтовые расходы, оплата услуг сотовой связи, банковские расходы, аренда офиса и др.);
 - текущие расходы на приобретение горюче-смазочных материалов, ремонт, техническое обслуживание автотранспорта и др.;
 - расходы на строительство, ремонт, реконструкцию недвижимого имущества;
 - оказание материальной помощи в денежной форме;
 - реализация коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
 - расходы на оплату питания участников мероприятий проекта;
 - расходы на приобретение оборудования, непосредственно НЕ связанного с реализацией проекта;
 - иная деятельность и расходы, непосредственно НЕ связанные с реализацией мероприятий проекта.
- 6.3. Сумма, запрашиваемая на реализацию проекта, не должна превышать 1 000 000 (одного миллиона) рублей.
- 6.4. Собственный вклад (софинансирование) необходимо указать в смете проекта отдельно от запрашиваемой суммы.
- 6.5. В смете проекта Заявителем должны быть учтены следующие ограничения:
 - расходы на оплату услуг внештатных специалистов для реализации мероприятий проекта (включая налоги и взносы) не должны составлять более 30% от суммы средств, запрашиваемых на реализацию проекта.

7. Порядок рассмотрения Заявок

- 7.1. Организатор осуществляет предварительный отбор Заявок согласно условиям, указанным в п. 5.1. и п. 5.5. настоящего Положения.
- 7.2. По итогам отбора принимается решение об определении Заявок, допущенных к участию в Конкурсе.
- 7.3. Решение Организатора оформляется протоколом с указанием списка Заявителей, допущенных к участию в Конкурсе.
- 7.4. Дальнейшая оценка проектов участников Конкурса проводится Конкурсной комиссией.

8. Порядок организации и проведения акселерационной программы

- 8.1. Победители первого этапа Конкурса получают статус «Участник акселерационной программы «ИННОСФЕРА 2025».
- 8.2. Акселерационная программа Конкурса - это программа по ускорению развития, направленная на создание новых проектов и реорганизацию, трансформацию имеющихся проектов через обучение, наставничество, консультационную поддержку.
- 8.3. Акселерационная программа организуется и проводится Организатором и Соорганизаторами Конкурса для руководителя проекта и (либо) членов команды проекта по заявленным направлениям.
- 8.4. Положение о порядке проведения акселерационной программы составляется Соорганизаторами и утверждается Организатором.
- 8.5. Участники, допущенные к акселерационной программе, проходят экспертизу и доработку проекта, а также повышение квалификации членов команды проекта.
- 8.6. Акселерационная программа проводится очно, с возможностью дистанционного участия с использованием соответствующих программ для видеоконференций.
- 8.7. По итогам проведения акселерационной программы участники получают удостоверения о повышении квалификации.

9. Порядок работы Конкурсной комиссии

- 9.1. Состав Конкурсной комиссии утверждается Организатором.
- 9.2. Число членов Конкурсной комиссии составляет не менее 5 человек.
- 9.3. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят Председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.
- 9.4. Конкурсная комиссия избирает из своего состава Председателя.
- 9.5. Председатель Конкурсной комиссии организует ее работу.
- 9.6. Секретарь Конкурсной комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протокол заседания комиссии. Секретарь Конкурсной комиссии не обладает правом голоса при принятии членами Конкурсной комиссии соответствующих решений.
- 9.7. Члены Конкурсной комиссии работают на общественных началах, принимают личное участие в ее работе.
- 9.8. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов Конкурсной комиссии.
- 9.9. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:
 - проводит оценку Заявок, представленных на Конкурс в соответствии с критериями, указанными в Приложении №3 настоящего Положения;
 - определяет победителей Конкурса.
- 9.10. Победителями Конкурса становятся проекты, набравшие максимальное количество баллов. При равенстве баллов решение принимает Председатель Конкурсной комиссии.
- 9.11. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Конкурсной комиссии.
- 9.12. Итоговый протокол размещается на официальном сайте Организатора www.fondyakutia.ru.

10. Обязательства победителей Конкурса

- 10.1. С победителем Конкурса Организатор заключает договор целевого пожертвования, на основании которого осуществляется перечисление денежных средств.
- 10.2. Победители Конкурса, с которыми заключены договоры целевого пожертвования (далее по тексту - Получатели), обязаны:
 - 10.2.1. Утвердить проект локальным нормативным актом;
 - 10.2.2. Обеспечить целевое использование перечисленных денежных средств в строгом соответствии со сметой и календарным планом утвержденного проекта;
 - 10.2.3. Представить Организатору отчеты о целевом использовании перечисленных денежных средств согласно Приложению №4 к настоящему Положению с приложением документов, подтверждающих целевое использование перечисленных денежных средств.
- 10.3. В случае непредставления отчетов с приложением документов, подтверждающих целевое использование перечисленных денежных средств, или нецелевого использования денежных средств, Получатели обязаны возратить Организатору перечисленные денежные средства, при этом в дальнейшем Получатели лишаются возможности получения пожертвований от Организатора.

11. Заключительные положения

- 11.1. Итоги Конкурса не пересматриваются. Рецензии на проекты не выдаются. Материалы, поданные на Конкурс, не возвращаются.
-

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе по поддержке детских
креативных и технических центров «ИННОСФЕРА 2025» в рамках подпрограммы
«Создание условий для развития детей школьного возраста» Целевой программы
Некоммерческой организации «Целевой фонд будущих поколений Республики Саха (Якутия)»
«Во имя будущего» на 2021-2025 годы

1. Информация об организации-заявителе

ОГРН	
ИНН	
Полное наименование организации	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Контактный телефон организации	
Электронный адрес (e-mail)	
Сайт (при наличии)	
Группы в соц.сетях (при наличии)	
ФИО руководителя организации	
Должность руководителя организации	

2. Проект

Название проекта	
Направление проекта	<i>Выбрать одно из направлений: - креативные центры; - технические центры.</i>

Краткое описание проекта	Текстовое описание проекта, отражающее основную идею, целевую группу, содержание и наиболее значимые ожидаемые результаты.
Обоснование социальной значимости проекта	Следует подробно описать конкретную потребность целевой группы. Если целевых групп несколько — необходимо описать каждую из них.
Цель проекта	Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта. Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач. Если у проекта несколько целей, следует указать каждую из них в отдельном поле.
Задачи проекта	Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Важно не путать задачи с мероприятиями проекта. 1. 2. 3.
Дата начала реализации проекта	
Дата окончания реализации проекта	
География проекта	Следует перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках мероприятий проекта.
Целевые группы проекта	Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Например, типичная ошибка — указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» (включаящую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), когда проект направлен только на школьников выпускных классов. Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно.
Ожидаемые результаты реализации проекта	Количественные результаты в графе «Наименование показателя» необходимо определить группы людей в связке с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта, и указать их планируемое количество в графе «Значение». Например, «Учащиеся 10-11 классов школ района, определившиеся с выбором профессии», «Дети города N с ограниченными возможностями здоровья по зрению, воспользовавшиеся оцифрованными материалами по краеведению»
	Наименование показателя
	Значение

		Качественные результаты и способы их измерения в поле «Качественные результаты и способы их измерения» важно конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у каждой из целевых групп после реализации мероприятий проекта?», а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты
Партнеры проекта		По желанию заявителя можно указать до 10 партнеров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта. Следует указать вид поддержки.
Информационное сопровождение проекта		Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.
Дальнейшее развитие проекта		Планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.
Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем		Указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения грантового финансирования.

3. Команда проекта

ФИО руководителя проекта, должность		В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет конкурсной комиссии убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.
Опыт реализации образовательных, инновационных или иных проектов		
ФИО члена команды № 1, должность		
Роль участника в заявленном проекте		
Опыт деятельности в заявленной роли		
ФИО члена команды № 2, должность		
Роль участника в заявленном проекте		
Опыт деятельности в заявленной роли		

....	
....	

4. Календарный план проекта

№	В рамках какой задачи организуется мероприятие Указать порядковый номер задачи	Дата проведения даты начала и окончания мероприятия	Содержание и место проведения мероприятия подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы — это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие.	Ожидаемый результат это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».
1				
2				
3				
4				
5				

5. Бюджет проекта

№	Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
1.						
2						
3						
4						
5						
	Итого:					

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

М.П.

_____ (фамилия, инициалы)

" " _____ г.

от _____
наименование организации

ПИСЬМО-УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим подтверждаем, что на дату подачи заявки на конкурс по поддержке по поддержке детских креативных и технических центров «ИННОСФЕРА 2025» в рамках подпрограммы «Создание условий для развития детей школьного возраста» Целевой программы Некоммерческой организации «Целевой фонд будущих поколений Республики Саха (Якутия)» «Во имя будущего» на 2021-2025 годы

- в отношении _____ *полное наименование организации* не введена процедура ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- у _____ *полное наименование организации* задолженность по заработной плате, уплате налогов и сборов в федеральный бюджет, государственный бюджет Республики Саха (Якутия), местный бюджет в сумме свыше 3 тысяч рублей на дату подачи заявки отсутствует.

Вся информация, копии и оригиналы документов, представленные _____ *полное наименование организации* являются верными, полными и точными, и не скрыты обстоятельства, которые могли бы, в случае их выяснения, негативно повлиять на решение Конкурсной комиссии.

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

" _____ " _____ 20 _____ г

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ И КОЭФФИЦИЕНТЫ ИХ ЗНАЧИМОСТИ

№	Критерий оценки заявок
1	Актуальность и значимость проекта
2	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам
3	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов
4	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта
5	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности
6	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития
7	Информационная открытость организации

* По каждому критерию заявке присваивается от 1 до 5 баллов (целым числом):

- 1 – информация по критерию представлена крайне некачественно;
- 2 – информация по критерию представлена общими фразами или крайне некачественно;
- 3 – информация по критерию присутствует, но качество изложения информации сомнительно, ряд важных параметров описан со значительными пробелами;
- 4 – в целом критерий выражен хорошо, но есть некоторые недостатки, не оказывающие серьезного влияния на общее качество проекта;
- 5 – критерий оценки выражен отлично, замечания отсутствуют

Финансовый отчет о целевом использовании средств пожертвования

№ № п/п	Раздел 1. Общая информация		
1	Получатель средств		
2	Наименование проекта		
3	Номер и дата Договора целевого пожертвования		
4	Дата составления отчета		
5	Отчетный период	20__ г.	
6	Общий объем финансирования проекта за отчетный период (нарастающим итогом с начала года) в том числе:	Предусмотрено (рублей)	Фактически израсходовано (рублей)
6.1			
6.2	Средства пожертвования		

Раздел 2. Отчет о движении средств (в рублях)				
№ № п/п	Наименование мероприятий Проекта	Перечислено средств Фондом	Фактически израсходовано Получателем	Остаток средств на конец отчетного периода
1	2	3	4	5
Итого:				

Раздел 3. Расшифровка расходов

№ № п/п	Вид расходов в рамках мероприятия Проекта (поставщик/исполнитель; наименование, количество и стоимость за единицу приобретенных товаров/услуг)	Реквизиты платежного документа	Наименование и реквизиты документов (дата и номер), подтверждающих расходы (договор/счет, товарная накладная/товарный чек, акт выполненных работ, расчетная ведомость, авиа и ж/д билеты и др.)	Сумма расходов (в руб.)
	Наименование мероприятия в соответствии с перечнем мероприятий проекта			
	Итого по мероприятию:	X	X	
	Наименование мероприятия в соответствии с перечнем мероприятий проекта			
	Итого по мероприятию:	X	X	
Сумма платежей за отчетный период:				
Сумма платежей за предыдущие отчетные периоды текущего года:				
Сумма платежей за все отчетные периоды текущего года:				

/ _____ /
 руководитель подпись расшифровка подписи

/ /
 главный бухгалтер подпись расшифровка
 подписи

М.П.

ПИСЬМЕННЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

(указать наименование проекта)

Образовательная организация:

Договор целевого пожертвования от «_____» _____ 20____ г. №

Сроки реализации проекта

Территория реализации проекта

Контактное лицо (ФИО):

Телефон: _____;

адрес электронной почты:

Дата: «_____» _____ 20____ г.

ХОД РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

1.1. Краткое описание проекта

Цель и задачи проекта, сроки реализации проекта, ожидаемые результаты (количественные и качественные).

1.2. Описание хода реализации программы

В данном разделе описывается деятельность по выполнению всех мероприятий проекта (с выделением мероприятий, реализованных за счет средств, НО «ЦФБП РС (Я)'). Описывается фактическая деятельность в рамках каждого мероприятия, а также ее результаты с указанием конкретного количества измеряемых показателей/индикаторов проекта (волонтеры, специалисты, дети, организации и др.).

Мероприятие 1.

Мероприятие 2.

Мероприятие 3.

Мероприятие 4.

1.3. Достижение ожидаемых результатов

В данном разделе описываются результаты реализации мероприятий представленные через оценку достижения ожидаемых результатов проекта с фактическими (показатели/индикаторы). Необходимо включить краткие выводы по результатам выполнения проекта за соответствующий отчетный период и прогнозную оценку ее выполнения в целом с учетом достигнутых результатов.

ИНФОРМАЦИЯ О ДОСТИЖЕНИИ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ

ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование показателя/индикатор	Единица измерения	Плановое значение индикатора	Фактическое значение индикатора
1				
2				

1.4. Предложения по повышению эффективности реализации проекта. Принятые меры по обеспечению устойчивости полученных результатов реализации проекта.