



Коми республиканская академия  
государственной службы и управления  
**ЦЕНТР ИННОВАЦИЙ СОЦИАЛЬНОЙ  
СФЕРЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**



## Социальное проектирование и методика оценки эффективности проекта в социальной сфере

Составитель – Попов Дмитрий Александрович,  
начальник отдела организации научных исследований,  
преподаватель кафедры менеджмента ГОУ ВО КРАГСИУ,  
куратор программ Фонда содействия развитию малых форм  
предприятий в научно-технической сфере, координатор  
региональной экспертной группы АНО «Агентство стратегических  
инициатив по продвижению новых проектов», член рабочей группы  
по созданию Технологического парка в Республике Коми,  
эксперт Общественной Палаты Республики Коми,  
независимый эксперт Общественного совета  
Министерства развития промышленности и транспорта  
Республики Коми

**Центр инноваций социальной сферы  
Республики Коми**

167081, г. Сыктывкар, ул. К. Маркса, д. 229, офис 420  
(8212) 30-27-80 (доб.174) [www.cisskomi:krag.ru](http://www.cisskomi:krag.ru)  
e-mail: [cisskomi@gmail.com](mailto:cisskomi@gmail.com)

При оформлении обложки были  
использованы фото из открытых источников  
Тираж 100 экз.



г. Сыктывкар, 2015

# ОГЛАВЛЕНИЕ

|   |           |
|---|-----------|
| Введение .....  | 2         |
| <b>Глава I. Требования и рекомендации к разработке проекта .....</b>                                | <b>3</b>  |
| Раздел 1. Титульный лист проекта .....  | 3         |
| Раздел 2. Текстовая часть проекта .....   | 3         |
| Текущее состояние реализации проекта .....  | 3         |
| Цель (цели) и задачи проекта .....  | 4         |
| Основные мероприятия, этапы и сроки реализации проекта .....  | 5         |
| Ожидаемые результаты реализации проекта<br>и методика их оценки .....                               | 7         |
| Ресурсное обеспечение проекта .....   | 8         |
| Раздел 3. Смета планируемых расходов на реализацию проекта ...                                      | 8         |
| Оплата труда .....  | 9         |
| Оплата товаров, работ, услуг .....  | 10        |
| Арендная плата помещений .....  | 11        |
| Командировочные расходы .....   | 11        |
| Прочие расходы .....  | 11        |
| Раздел 4. Показатели результативности<br>и эффективности реализации проекта .....                   | 13        |
| <b>Глава II. Типичные недостатки проектов<br/>(при их подаче на различные виды поддержки) .....</b> | <b>14</b> |
| Несоблюдение формальных требований .....  | 14        |
| Несоблюдение содержательных требований .....  | 14        |
| <b>Глава III. Оценка эффективности проекта .....</b>  | <b>16</b> |



# Введение

Пособие предназначено для руководителей и активистов организаций, активно выполняющих функции социально-ответственного предприятия.

Настоящее методическое пособие позволяет осуществить оценку эффективности как социального коммерческого, так и социального некоммерческого проекта. Это необходимо прежде всего для успешности реализации проекта, его привлекательности и, соответственно, перспективности с точки зрения привлечения средств на проект.

Материалы подготовлены с учётом рекомендаций Федеральных фондов и Министерства экономики Республики Коми.

# Глава I

## ТРЕБОВАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ К РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТА

### Раздел 1

#### Титульный лист проекта

На титульном листе размещается следующая информация о проекте:

- наименование;
- сведения об организации;
- дата утверждения проекта; кем утверждён проект.

Информация титульного листа должна уместаться на 1 странице.

Наименование проекта приводится полное и краткое (если имеется).

Пр и м е р: *«Достойное образование – сила нации» («Образование нации»)*.

### Раздел 2

#### Текстовая часть проекта

##### • Текущее состояние реализации проекта

В этом подразделе указывается актуальность проекта, которая определяется соответствием целям, приоритетам и задачам экономического и социального развития региона.

Зачастую актуальность проекта определяется соответствием целям, приоритетам и задачам экономического и социального развития региона или государства на долгосрочную перспективу (н а п р и м е р, Стратегии экономического и социального развития Республики Коми на период до 2020 г., одобренного Постановлением Правительства Республики Коми от 27.03.2006 № 45).

Далее описывается объективная ситуация в регионе в целом (в отдельном муниципальном образовании или населённом пункте), приведшая к возникновению проблемы, которая может быть решена посредством реализации проекта. Иногда в данном подразделе может содержаться прогноз негативного развития ситуации.

Насущность проблемы необходимо обосновать с помощью дополнительных материалов – статистических данных, групповых заявлений, выдержек из обзоров, цитат из выступлений в прессе.

Задачи, которые будут решаться в процессе реализации проекта, должны соответствовать срокам его реализации и задачам, стоящим перед организацией в целом. Следует ставить реальные сроки и делать ссылки на имеющиеся у организации ресурсы.

Насколько Вы будете убедительны в постановке проблемы, зависит от правильного её понимания вообще – не путайте проблему с задачами, с путями её решения.

Кроме того, в данном подразделе рекомендуется кратко изложить существующий опыт работы по решению выбранной проблемы на территории реализации проекта (в том числе опыт других организаций) и указать, отличаются ли предлагаемые в данном проекте подходы от этого опыта (с обоснованием и описанием отличий, если они имеются). Также можно привести примеры успешного опыта регионов России и других стран, если планируется использовать его при реализации проекта.

**Рекомендуемый объём подраздела – от 1 до 3 страниц.**

### • **Цель (цели) и задачи проекта**

Этот этап достаточно труден, так как надо понимать, что представляют собой цели и задачи, и научиться их формулировать.

**Цель проекта** есть основное направление решения проблемы. Целей может быть несколько, они могут быть краткосрочными и долгосрочными, но обязательно взаимосвязанными. От достижения краткосрочных целей, как правило, зависит достижение долгосрочной цели.

Чтобы сформулировать цель (цели), следует чётко определить, для чего необходимо реализовать проект. Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов.

*Цель проекта должна обладать следующими свойствами:*

- специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации проекта);
- конкретность (не допускаются нечёткие формулировки, произвольное или неоднозначное толкование);
- измеримость (достижение цели можно проверить);
- достижимость (цель должна быть достижима за период реализации проекта);
- релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым результатам реализации проекта).

**Задачи** должны быть максимально конкретизированы и направлены на получение конкретных результатов. Задач бывает много (от 3 до 10), их количество зависит от объёма заявляемого Вами проекта. Результатами могут быть методические рекомендации, обученные на семинарах специалисты, публикации в прессе и т.п.

При этом необходимо помнить о том, что для выполнения конкретных задач нужны определённые ресурсы (имеющиеся и запрашиваемые).

При **постановке цели (целей) и задач** необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения (решения). Для этого в разделе «Ожидаемые результаты реализации проекта и методика их оценки» приводятся показатели, характеризующие достижение цели (целей) или решение задач.

Также в подразделе приводится описание как методов достижения поставленных целей, так и механизма реализации проекта.

**Рекомендуемый объём подраздела – до 1 страницы.**

## • Основные мероприятия, этапы и сроки реализации проекта

В этом подразделе описываются те виды деятельности или мероприятия, которые необходимы для получения планируемых результатов

с помощью имеющихся и запрашиваемых ресурсов. Должно стать ясным, что будет сделано, кто будет осуществлять деятельность, как, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут использованы.

Очень важно составить календарный план работы, т.е. перечень мероприятий. При этом дополнить его конкретными датами, в зависимости от условий конкурсного отбора, расписать сроки выполнения каждого этапа и последовательность мероприятий. В календарных планах указываются конкретные исполнители каждого мероприятия или этапа работы. Не увлекайтесь большим количеством мероприятий, поскольку у Вас будут ограниченные сроки выполнения проекта и определены рамки общей его стоимости.

**Не перегружайте проект,  
помните о возможностях организации,  
о том, кто реально будет в нём занят.**

Составляйте блоки мероприятий так, чтобы в случае выделения инвестиционных средств (субсидии, гранта, пожертвования) в размере, меньшем в 1,5–2 раза от заявленного, можно было отказаться от выполнения отдельных пунктов без ущерба для достижения общей цели. Практика показывает, что при выделении поддержки подобные корректировки планов работы происходят очень часто. Лучше быть готовым к этому и не тратить много времени и сил на составление новых.

В этом подразделе Вы можете контролировать логику взаимодействия частей проекта, т.е. цепочку *цель – задача – метод – мероприятия*.

Также в этот подраздел включается информация об участии в реализации проекта других организаций (в том числе оказывающих содействие и привлекаемых в качестве соисполнителей отдельных мероприятий).

Если проект предполагается реализовывать в несколько этапов, приводится их описание, сроки осуществления и обоснование деления на этапы.

Для п р и м е р а предлагаем следующий формат обобщения информации:

| № п/п | Наименование и содержание мероприятия (этапы реализации) | Место и сроки проведения               | Целевая аудитория, количество участников (чел.) |
|-------|--|--|---|
| 1     | Проведение встреч с населением                           | ___ район, с. ___<br>16 апреля 2016 г. | Студенты  |
| 1.1   | Организационная работа                                   | –                                      | –   |
| 1.2   | Проведение мероприятия                                   | –                                      | –   |
| 1.3   | Оценка проведения мероприятия (анкетирование участников) | –                                      | –   |
| ...   |  |  |   |
|       |  | ...                                    |   |

**Рекомендуемый объём подраздела – не более 2 страниц.**

## • Ожидаемые результаты реализации проекта и методика их оценки

В данном подразделе приводятся ожидаемые результаты мероприятий проекта с указанием количественных и (или) качественных показателей (н а п р и м е р: количество созданных рабочих мест, новых методик или технологий, внедрённых в рамках проекта, и т.д.).

*Используемые показатели должны соответствовать следующим требованиям:*

- адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи);
- объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчётных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);
- достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки);
- однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики).



## Смета планируемых расходов на реализацию проекта

---

Здесь же приводится методика оценки результатов реализации проекта, на основе которой будет измеряться эффективность отдельных мероприятий и проекта в целом. Необходимо указать, как предполагается оценить достижение цели проекта, каким образом будет контролироваться процесс его выполнения, как будет отслеживаться динамика изменения ситуации в ходе его реализации (например: интервью, отзывы, опросные листы, анкеты и т.п.).

**Рекомендуемый объём подраздела** – от 0,5 до 1 страницы.

### • Ресурсное обеспечение проекта

В данном подразделе указывается общий объём расходов, планируемых на реализацию проекта.

Отметим, что общий объём планируемых расходов должен соответствовать разделу 3 «Смета планируемых расходов на реализацию проекта».

В данном подразделе также указывается запрашиваемый размер инвестиций (субсидии, гранта и т.п.) и предполагаемый объём поступлений из других источников, в том числе уже имеющихся у заявителя.

Кроме того, следует указать материально-технические и информационные ресурсы, которые имеются у заявителя (дать краткое описание с количественными показателями основных ресурсов – помещение, оборудование, периодические издания и т.д.).

**Рекомендуемый объём подраздела** – не более 1 страницы.

## Раздел 3

# Смета планируемых расходов на реализацию проекта

Смета расходов, возможно, самая главная часть проекта.

Смета включает в себя необходимые и достаточные расходы, обусловленные содержанием проекта. Смета должна содержать исключи-

## Смета планируемых расходов на реализацию проекта

тельно прямые расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта. В неё не включаются расходы, связанные с текущей деятельностью организации, а также её косвенные (непрямые) расходы.

Планируя смету расходов, полезно заглянуть в разделы «Цель (цели) и задачи проекта» и «Основные мероприятия, этапы и сроки реализации проекта». Все расходы должны быть максимально детализированы, обоснованы как в части взаимосвязи с мероприятиями проекта, так и в части расчёта их объёма.

Вам необходимо учесть всё, на что Вы будете тратить деньги (ресурсы). Если Вы заполнили все разделы проекта, указанные выше, то для Вас не составит труда описать требуемые ресурсы.

### *Структура основной сметы расходов*

| № п/п | Наименование расходов            | За счёт средств инвестора (руб.) | За счёт собственных средств (руб.) | Всего (руб.) |
|-------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------|
| 1     | Оплата труда                     |                                  |                                    |              |
| 1.1   | В том числе налоговые отчисления |                                  |                                    |              |
| 2     | Оплата товаров, работ, услуг     |                                  |                                    |              |
| 3     | Арендная плата                   |                                  |                                    |              |
| 4     | Командировочные расходы          |                                  |                                    |              |
|       | Итого по смете:                  |                                  |                                    |              |

Рассмотрим подробнее структуру сметы расходов.

### • Оплата труда

В этой части сметы отражаются все расходы по оплате труда штатных сотрудников организации, которые будут заняты в проекте, расходы по оплате договорных услуг, н а п р и м е р консультантов, труд добровольцев и уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей.

В данном пункте отражаются все затраты, связанные с выплатой налогов и других обязательных отчислений, как по штатным сотрудникам, так и сотрудникам, работающим по договорам.

Сюда же можно включить средства, предлагаемые на безвозмездной основе. Например, если в проекте используется добровольный труд кого-либо из сотрудников. Если это участник проекта, то он может в свободное время добровольно выполнять какие-либо обязанности (водителя, лаборанта и т.д.). При этом в комментариях поясняется, что это стоимость услуг добровольного труда, оказанных безвозмездно.

Расходы, представленные в данном разделе и возмещаемые за счёт денежных средств, в ходе отчётности подтверждаются трудовыми договорами, а не договорами гражданско-правового характера.

### • Оплата товаров, работ, услуг

Здесь указываются *затраты на:*

- оплату товаров, работ, услуг (например, транспортные услуги);
- оплату коммунальных услуг (стоимость используемых помещений, эксплуатационные расходы, страховка, ремонт). Помните, что помещения, непосредственно задействованные при реализации проекта, могут быть заняты не всё рабочее время, в них могут проводиться иные мероприятия. Поэтому расчёт суммы затрат на оплату коммунальных услуг нельзя производить из 100% затрат на их содержание;
- приобретение оборудования (это могут быть машины, механизмы, приборы, применяемые в работе (в том числе мебель, снаряжение, офисная организационная техника, видео- и аудиоаппаратура и др.));
- приобретение расходных материалов (канцелярские принадлежности, расходы на публикации результатов и подписку, почтовые расходы)

**Стоимость вышеприведённых затрат  
должна соответствовать  
средней стоимости по территории,  
на которой будет осуществляться проект  
(муниципальному образованию,  
населённому пункту).**

### • **Арендная плата помещений**

В этой части сметы отражаются расходы на аренду помещений (конференц-залов, аудиторий, компьютерных классов, спортивных залов и т.д.), а также транспортных средств, используемых в ходе реализации проекта.

Сюда также можно отнести затраты на аренду офисного (административного) здания (помещения).

При составлении сметы необходимо помнить, что норматив аренды зависит от типа помещения или транспортного средства.

Помните, что офисные (административные) здания (помещения), непосредственно задействованные при реализации проекта, могут быть заняты не всё рабочее время, в них могут проводиться иные мероприятия.

Транспортные средства также могут использоваться несколько часов.

### • **Командировочные расходы**

В данном разделе отразите все расходы, связанные с поездками. Подробно опишите каждый пункт, не пишите сразу больших сумм без соответствующих разъяснений, чтобы не вызвать дополнительных вопросов. Включите сюда расходы на проезд исполнителей проекта и суточные (в пределах норм, установленных уполномоченным органом), перевозку грузов, аренду автомобилей (если Вы не включили это в раздел «Оплата товаров, работ, услуг») и др.

### • **Прочие расходы**

В этот раздел сметы включите всё, что не вошло в предыдущие категории. Например, сюда могут войти расходы на печатание материалов и объявлений, на телефонные разговоры и связь и т.д.

**Смету планируемых расходов необходимо обосновать  
(с пояснениями и комментариями)  
в разрезе мероприятий.**

## Смета планируемых расходов на реализацию проекта

### Обоснование сметы планируемых расходов в разрезе мероприятий

| № п/п   | Наименование расходов                  | Всего (руб.) | В том числе за счёт инвестиций | обоснование (с пояснениями и комментариями) |
|---|--|--------------|--------------------------------|---|
| Наименование мероприятия: <i>Проведение встреч на тему «Выборы»</i><br>Место и сроки проведения: <i>город _____, 16 апреля 2016 г.</i><br>Целевая аудитория, количество участников: <i>студенты, 50 человек</i> |  |              |                                |   |
| 1.1   | Оплата труда                           |              |                                |   |
| 1.2   | Оплата товаров, работ, услуг           |              |                                |   |
| 1.3   | Арендная плата помещений               |              |                                |   |
| 1.4   | Командировочные и транспортные расходы |              |                                |   |
|   | Итого                                  |              |                                | X   |
| Наименование мероприятия: _____<br>Место и сроки проведения: _____<br>Целевая аудитория, количество участников: _____ <i>человек</i>  |  |              |                                |   |
| 2.1   | Оплата труда                           |              |                                |   |
| 2.2   | Оплата товаров, работ, услуг           |              |                                |   |
| 2.3   | Арендная плата помещений               |              |                                |   |
| 2.4   | Командировочные и транспортные расходы |              |                                |   |
|   | Итого                                  |              |                                | X   |
| и т.д.  |  |              |                                |   |
| ...   |  |              |                                |   |
| ...   |  |              |                                |   |
|   | <b>Всего</b>                           |              |                                | <b>X</b>                                    |

### Обратите внимание!

Сумма расходов в разрезе мероприятий по графе «**Всего**» должна соответствовать сумме расходов, отражённой в основной смете расходов.

## Раздел 4

# Показатели результативности и эффективности реализации проекта

В данном разделе приводятся значения количественных показателей, приведённых в подразделе «Ресурсное обеспечение проекта», которых планируется достичь в результате реализации мероприятий проекта.

### *Рекомендуемые показатели результативности и эффективности*

| № п/п | Показатель результативности и эффективности   | Значение |
|-------|---|----------|
| 1     | Количество привлечённых к участию в мероприятиях волонтеров (добровольцев), человек |          |
| 2     | Охват целевой аудитории, человек  |          |
| 3     | Количество публикаций в СМИ, связанных с ходом реализации проекта, единиц           |          |
| 4     | Количество созданных постоянных рабочих мест, единиц                                |          |
| 5     | Объём привлечённых инвестиций   |          |
| 6     | Другие  |          |

При включении в показатели результативности и эффективности такого показателя, как количество созданных постоянных рабочих мест, необходимо понимать, что в данном случае с работником должен быть заключён трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

**В проект также может быть включена другая информация.**

## Глава II

# ТИПИЧНЫЕ НЕДОСТАТКИ ПРОЕКТОВ

(при их подаче на различные виды поддержки)

К типичным недостаткам проектов можно отнести следующие.

### **Несоблюдение формальных требований:**

- сдан не в срок (если проект направляется на какой-либо конкурс);
- составлен не по форме (при подаче на различные конкурсы организации, осуществляющие финансирование, обычно предъявляют свои требования);
  - неполная комплектность заявки (соответственно требованиям грантодателя).

### **Несоблюдение содержательных требований:**

- отсутствует один или несколько разделов;
- отсутствует информация: об организации, об анализе состояния деятельности, о контингенте участников, на которых рассчитан проект; о штате сотрудников; о материальных условиях реализации проекта;
  - отсутствует информация: о ситуации; цели, задачах проекта; планах (организационном, календарном и финансово-экономическом);
  - проект слабо проработан (недостаточно проработан план, не расписаны конкретные мероприятия);
  - проект представляет только перечень мероприятий (набор мероприятий);
  - цели не сформулированы, а сформулированные задачи не в полной мере соответствуют содержанию проекта;
  - цели прописаны нечётко (отсутствуют: задачи, этапы, предполагаемые результаты);

- цели носят декларативный характер (не указано ни одной задачи, которые необходимо решить для их достижения, не прописаны механизмы реализации содержательной части проекта, нет мониторинга результатов);
- не прописаны материальные условия реализации проекта и не приведён расчёт финансовых затрат на его реализацию, не указаны источники финансирования;
- в проекте отсутствует информация, которая позволяет оценить потенциал организаторов (несмотря на наличие у них соответствующего опыта), убедиться в эффективности проекта (несмотря на затратность в финансовом отношении).



# Глава III

## ОЦЕНКА

## ЭФФЕКТИВНОСТИ

## ПРОЕКТА

| № п/п   | Наименование первичного критерия  | Варианты значений первичного критерия  | Балльная оценка критерия |
|---|---|--|--------------------------|
| <b>1. Критерии значимости и актуальности*</b> |   |  |                          |
| 1.1   | Соответствие приоритетным направлениям конкурсного отбора                         | 1) проект соответствует приоритетным направлениям                              | 10                       |
|   |   | 2) проект не соответствует приоритетным направлениям                           | 0                        |
| 1.2   | Актуальность и реалистичность задач, на решение которых направлен проект          | 1) поставленные задачи выполнимы, актуальны, конкретны, имеют элемент новизны  | 10                       |
|   |   | 2) поставленные задачи выполнимы, актуальны, конкретны, являются традиционными | 5                        |
|   |   | 3) поставленные задачи конкретны, достижимы, но неактуальны                    | 0                        |
| 1.3   | Соответствие мероприятий проекта целям и задачам, на решение которых он направлен | 1) мероприятия проекта соответствуют целям и задачам                           | 5                        |
|   |   | 2) мероприятия проекта соответствуют целям и задачам не в полной мере          | 1                        |
|   |   | 3) мероприятия проекта не соответствуют целям и задачам                        | 0                        |

\* Актуальность проекта определяется соответствием целям, приоритетам и задачам экономического и социального развития региона или страны на среднесрочную и долгосрочную перспективу (н а п р м е р, для Республики Коми на период до 2020 г. в соответствии со Стратегией экономического и социального развития Республики Коми на период до 2020 г., одобренной постановлением Правительства Республики Коми от 27.03.2006 № 45).

|  |   |  |    |
|--|---|--|----|
| 1.4  | Количество муниципальных образований, включённых в реализацию проекта   | 1) количество муниципальных образований (если региональный проект) или количество субъектов РФ (если проект федеральный), включённых в реализацию проекта, составляет не менее 6 | 10 |
|  |   | 2) количество муниципальных образований (если региональный проект) или количество субъектов РФ (если проект федеральный), включённых в реализацию проекта, составляет от 3 до 5  | 5  |
|  |   | 3) количество муниципальных образований (если региональный проект) или количество субъектов РФ (если проект федеральный), включённых в реализацию проекта, составляет менее 3    | 3  |
| <b>2. Критерии экономической эффективности социального проекта</b> |   |  |    |
| 2.1  | Соответствие планируемых затрат на реализацию проекта целям, задачам и мероприятиям, предусмотренным проектом | 1) планируемые затраты проекта соответствуют целям, задачам и мероприятиям   | 5  |
|  |   | 2) планируемые затраты проекта соответствуют целям, задачам и мероприятиям не в полной мере  | 1  |
|  |   | 3) планируемые затраты проекта не соответствуют целям, задачам и мероприятиям  | 0  |
| 2.2  | Соотношение расходов на оплату труда к общей стоимости расходов на реализацию проекта                         | 1) расходы на оплату труда, указанные в смете проекта, не превышают 10% от общей стоимости расходов на реализацию проекта  | 10 |
|  |   | 2) расходы на оплату труда, указанные в смете проекта, не превышают 20% от общей стоимости расходов на реализацию проекта  | 5  |
|  |   | 3) расходы на оплату труда, указанные в смете проекта, не превышают 30% от общей стоимости расходов на реализацию проекта  | 3  |

|     |   |   |    |
|-----|---|---|----|
|     |   | 4) расходы на оплату труда, указанные в смете проекта, превышают 30% от общей стоимости расходов на реализацию проекта  | 0  |
| 2.3 | Соотношение расходов на приобретение прочей техники, оборудования, офисной организационной техники к общей стоимости расходов на реализацию проекта | 1) расходы на приобретение прочей техники, оборудования, офисной организационной техники, указанные в смете проекта, не превышают 20% от общей стоимости расходов на реализацию проекта                                 | 10 |
|     |   | 2) расходы на приобретение прочей техники, оборудования, офисной организационной техники, указанные в смете проекта, не превышают 30% от общей стоимости расходов на реализацию проекта                                 | 8  |
|     |   | 3) расходы на приобретение прочей техники, оборудования, офисной организационной техники, указанные в смете проекта, не превышают 40% от общей стоимости расходов на реализацию проекта                                 | 5  |
|     |   | 4) расходы на приобретение прочей техники, оборудования, офисной организационной техники, указанные в смете проекта, составляют от 40 до 70% от общей стоимости расходов на реализацию проекта                          | 3  |
|     |   | 5) расходы на приобретение прочей техники, оборудования, офисной организационной техники, указанные в смете проекта, составляют более 70% от общей стоимости расходов на реализацию проекта                             | 0  |
| 2.4 | Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта  | 1) смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена детально, в разрезе направлений расходов; обоснована соответствующими расчётами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы реалистичны | 10 |
|     |   | 2) смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена детально в разрезе направлений расходов, однако соответствующие расчёты по конкретным  | 5  |

|   |  |   |    |
|---|--|---|----|
|   |  | направлениям не обоснованы; запланированные расходы реалистичны   |    |
|   |  | 3) смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена недетально, и (или) смета планируемых расходов на реализацию проекта не представлена в разрезе направлений расходов; не обоснована соответствующими расчётами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы нереалистичны | 0  |
| 2.5   | Объём предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев (волонтеров) | 1) финансовое обеспечение проекта за счёт внебюджетных источников запланировано в объёме 30 и более процентов от общей стоимости проекта  | 10 |
|   |  | 2) финансовое обеспечение проекта за счёт внебюджетных источников запланировано в объёме 20 и более процентов от общей стоимости проекта  | 5  |
|   |  | 3) финансовое обеспечение проекта за счёт внебюджетных источников запланировано в объёме менее 20% от общей стоимости проекта   | 0  |
| <b>3. Критерии социальной эффективности</b> |  |   |    |
| 3.1   | Проект направлен на оказание услуг в социальной сфере*   | 1) проект соответствует критерию  | 10 |
|   |  | 2) проект не соответствует критерию   | 0  |

\* Под услугой в социальной сфере понимается действие (действия) в области образования, культуры, здравоохранения, социального обеспечения, физической культуры и спорта, молодёжной политики, направленное (направленные) на поддержание нормальной жизнедеятельности потребителя и удовлетворение его социальных, духовных, интеллектуальных потребностей.

|     |  |  |    |
|-----|--|--|----|
| 3.2 | Наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта | 1) проект соответствует критерию   | 10 |
|     |  | 2) проект не соответствует критерию  | 0  |
| 3.3 | Соответствие запланированных мероприятий ожидаемым результатам реализации проекта                                  | 1) проект соответствует критерию   | 10 |
|     |  | 2) проект не соответствует критерию  | 0  |
| 3.4 | Охват целевой аудитории мероприятиями в рамках реализации проекта  | 1) свыше 100 человек   | 10 |
|     |  | 2) от 50 до 100 человек  | 8  |
|     |  | 3) от 10 до 50 человек   | 5  |
|     |  | 4) менее 10 человек  | 0  |
| 3.5 | Количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест  | 1) количество вновь созданных новых рабочих мест не менее 10, при этом действующие рабочие места сохраняются | 10 |
|     |  | 2) количество вновь созданных новых рабочих мест не менее 5, при этом действующие рабочие места сохраняются  | 5  |
|     |  | 3) количество вновь созданных новых рабочих мест менее 5, при этом действующие рабочие места сохраняются     | 3  |
|     |  | 4) введение новых рабочих мест не планируется, при этом действующие рабочие места сохраняются                | 0  |
| 3.6 | Количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации проекта                            | 1) свыше 100 человек   | 10 |
|     |  | 2) от 50 до 100 человек  | 8  |
|     |  | 3) от 10 до 50 человек   | 5  |
|     |  | 4) менее 10 человек  | 3  |
|     |  | 5) добровольцы не привлекаются   | 0  |

| <b>4. Критерии профессиональной компетенции и материально-технической базы</b> |  |   |    |
|--|--|---|----|
| 4.1  | Осуществление социально ориентированной некоммерческой организацией уставной деятельности в сферах, указанных в ст.31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ | 1) срок деятельности 2 года и более   | 10 |
|  |  | 2) срок деятельности от 1 года до 2 лет включительно  | 5  |
|  |  | 3) срок деятельности менее 1 года   | 3  |
| 4.2  | Наличие у заявителя материально-технической базы и помещения, необходимых для реализации мероприятий проекта   | 1) помещения, необходимые для реализации мероприятий проекта, находятся в собственности Заявителя, либо в долгосрочной аренде, либо заключён договор возмездного (безвозмездного) пользования имуществом, либо помещения для реализации мероприятий проекта не требуются. Материально-техническая база имеется                                    | 10 |
|  |  | 2) помещения, необходимые для реализации мероприятий проекта отсутствуют, планируется заключение договора возмездного (безвозмездного) пользования имуществом, договора аренды. Материально-техническая база имеется  | 5  |
|  |  | 3) помещения, необходимые для реализации мероприятий проекта, находятся в собственности заявителя, либо в долгосрочной аренде, либо заключён договор возмездного (безвозмездного) пользования имуществом. Материально-техническую базу, необходимую для реализации мероприятий проекта, заявитель планирует укрепить за счёт привлечённых средств | 3  |

|     |   |  |    |
|-----|---|--|----|
|     |   | 4) помещения, необходимые для реализации мероприятий проекта, и материально-техническая база отсутствуют   | 0  |
| 4.3 | Соответствие квалификации и опыта исполнителей мероприятий, запланированных проектом                      | 1) исполнители мероприятий проекта имеют соответствующие квалификацию и опыт работы более 2 лет  | 10 |
|     |   | 2) исполнители мероприятий проекта имеют соответствующие квалификацию и опыт работы от 1 года до 2 лет включительно  | 8  |
|     |   | 3) исполнители мероприятий проекта имеют соответствующие квалификацию и опыт работы от 6 месяцев до 1 года   | 5  |
|     |   | 4) исполнители мероприятий проекта имеют соответствующие квалификацию и опыт работы менее 6 месяцев, либо соответствующие квалификацию и опыт работы исполнители мероприятий проекта отсутствуют | 0  |
| 4.4 | Количество проектов, реализованных за год, предшествующий году подачи заявки                              | 1) количество реализованных проектов более 3   | 10 |
|     |   | 2) количество реализованных проектов от 1 до 3 включительно  | 5  |
|     |   | 3) проекты не реализовывались  | 0  |
| 4.5 | Наличие информации о деятельности заявителя в СМИ, размещённых в году, предшествующему году подачи заявки | 1) количество размещений информации о деятельности заявителя (либо публикаций заявителя) в СМИ свыше 5   | 10 |
|     |   | 2) количество размещений информации о деятельности заявителя (либо публикаций заявителя) в СМИ от 1 до 5 включительно  | 5  |
|     |   | 3) информация о деятельности заявителя в СМИ отсутствует   | 0  |

Минимальной оценкой необходимо считать **20 баллов** для социального коммерческого проекта и **30 баллов** для социального некоммерческого проекта.

---

---

Для заметок





---

---

Для заметок

