

ИНСТРУКЦИИ

по разработке плана мероприятий и бюджета проекта

Уважаемые участники!

Данные инструкции предлагаются вам для помощи в разработке плана мероприятий и бюджета проекта, которые необходимо заполнить в проектной заявке.

Просим вас внимательно отнестись к разработке данных документов, так как на основе них вам будут выплачиваться гранты по проекту и социальные стипендии.

РАЗРАБОТКА ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТА

План мероприятий проекта (далее – План) – это единый документ, в котором отражены все этапы исполнения проекта, включая проводимые мероприятия в рамках проекта и действия участников молодежной инициативной группы.

В Плате кратко описываются мероприятия и действия, с помощью которых инициативная группа сможет достичь поставленных целей проекта. С помощью Плана весь проект разбивается на небольшие, выполнимые задачи и определяются этапы, которые нужно пройти группе, чтобы завершить проект.

План мероприятий необходим для того, чтобы каждый участник группы мог видеть, как и в какой последовательности выполняется проект, какой вклад он принесет своей работой в достижение цели проекта. План также необходим для контроля его реализации в течение 6 месяцев. Все отчеты по проекту (ежемесячные, промежуточные) пишутся в соответствии с Планом проекта.

В Плате должны быть указаны все виды деятельности и мероприятия с указанием сроков и мест проведения мероприятий, участников мероприятий и участников группы, ответственных за реализацию этих мероприятий.

При разработке Плана следует обратить внимание на следующие моменты:

- 1) все мероприятия / действия в Плате должны быть указаны **последовательно в хронологическом (временном) порядке** (с августа по январь);
- 2) названия мероприятий / действий **должны быть четкими и понятными**;
- 3) указанные мероприятия Плана должны быть **связаны, соответствовать целям и ресурсам проекта**. Мероприятия должны быть реалистичными и достижимыми.

Структура Плана проекта состоит из следующих 5 столбцов:

- **«Действие/мероприятие»**. В этом столбце необходимо последовательно прописать все мероприятия проекта. Советуем, сначала сформулировать каждое мероприятие, а затем разделить его на определенное количество составляющих (действий), которые и следует прописать в таблице. **План должен охватывать 6 месяцев реализации проекта (август-январь)**. Таким образом в Плате обязательно следует подробно сформулировать запланированный **объем работ на каждый месяц**.

- **«Планируемые сроки»**. В этом столбце надо указать временной отрезок, в который планируется произвести данное мероприятие/действие.

- **«Участники мероприятия»**. В столбце следует показать категории людей, на которых будет направлено данное мероприятие/действие.

- **«Ответственный член группы»**. В столбце необходимо указать ФИО члена группы молодежи, который курирует проведение данного мероприятия/действия и несет ответственность за его успешную реализацию. Очень важно участие в реализации проекта каждого члена группы, так как от этого будет зависеть выплата социальной стипендии.

Наличие четкого, заранее определенного Плана является ключевым фактором успеха реализации проекта.

Напоминаем, что есть перечень проектов, которые не поддерживаются в рамках грантовой программы:

- a) коммерческие проекты, предусматривающие оказание платных услуг/продажу товаров в течение шести месяцев реализации проекта. После шести месяцев реализации проекта и завершения договора о предоставлении гранта участники могут получать прибыль, то есть осуществлять платное оказание услуг/продажу товаров, изготавливаемой продукции.;
- b) проекты, предусматривающие какие-либо виды строительных работ или работ по реконструкции/реставрации, за исключением мелкого ремонта помещений, где реализуется подпроект, и установкой тепличных комплексов;
- c) проекты, предусматривающие строительство административных зданий или частных сооружений; покупка оборудования или автотранспорта для местных государственных органов, прочих государственных учреждений или неправительственных организаций;
- d) проекты, направленные на установку спортивных площадок/стадионов, детских площадок (в качестве основной деятельности по проекту¹);
- e) проекты по оказанию услуг религиозным организациям (ремонт или строительство церквей, мечетей и т.п., религиозное образование, издание религиозной литературы и т.д.);
- f) проекты, которые могут повлечь за собой негативное воздействие на окружающую среду;
- g) проекты, предусматривающие приобретение/аренду земельных участков, покупку/аренду жилья;
- h) проекты, финансируемые за счет других источников;
- i) проведение научных исследований, разработка различных методик/программ (в качестве основной деятельности по проекту);
- j) проекты, направленные на создание/разработку веб-сайтов, интернет-контента (в том числе онлайн-каналы, интернет-журналы, блоги и др.), написание/издание рукописей, журналов, газет в типографии (в качестве основной деятельности по проекту);
- k) проекты, основной деятельностью которых является проведение круглых столов, семинаров, тренингов, форумов, акций;
- l) сезонные подпроекты, то есть подпроекты, основная деятельность по которым может вестись только в определенное время года;
- m) проекты, целью которых является вручение премий, организация чествований, денежное вознаграждение за реализацию каких-либо программ или проектов и т.п.;
- n) проекты, предусматривающие прямую благотворительную помощь (оказание денежной помощи из средств гранта, приобретение товаров за счет средств гранта для оказания благотворительной помощи);
- o) осуществление деятельности, которая может привести к дискриминации по признаку пола, расы, вероисповедания, возраста.

¹ Основная деятельность по подпроекту – это 70% работ, которые осуществляют участники группы в рамках реализации подпроекта

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Название проекта:	Оказание волонтерской помощи одиноким пожилым людям
Территория реализации проекта:	Алматинская область, г. Текели
Количество участников молодежной группы:	4
Планируемое количество охвата людей, на которых направлен проект:	Волонтеры – 20 человек, одинокие пожилые люди – 30 чел.

№	Действие / мероприятие	Планируемые сроки	Участники мероприятия	Ответственный член группы
1	2	3	4	5
1.	Составление списка нуждающихся в помощи одиноких пожилых людей, проживающих в г. Текели	Август	члены группы, отдел занятости и социальных программ г. Текели, Совет ветеранов г. Текели	Ахметова Айсулу
2.	Установление сотрудничества с отделом занятости и социальных программ г. Текели, Совет ветеранов г. Текели	Август	члены группы, отдел занятости и социальных программ г. Текели, Совет ветеранов г. Текели	Ахметова Айсулу
3.	Обзвон пожилых людей по списку, определение нужд пожилых людей, какая конкретная помощь им нужна	Август	члены группы	Искакова Айдана, Антонова Татьяна
4.	Составление списка необходимой помощи для одиноко проживающих пожилых людей (ФИО пожилого человека, какая помощь нужна)	Август	члены группы	Искакова Айдана
5.	Составление графика посещений пожилых людей по месяцам	Август	члены группы	Антонова Татьяна
6.	Распространение объявления о наборе волонтеров для помощи пожилым людям	Август-сентябрь	Молодежь г. Текели	Идрисов Аскар
7.	Составление списка волонтерского отряда из молодых людей	Август	Члены группы, молодежь г. Текели	Идрисов Аскар
8.	Закрепление 2 волонтеров за каждым пожилым человеком, которому нужна помощь	Август	Члены группы, волонтеры г. Текели	Искакова Айдана, Идрисов Аскар
9.	Покупка мыломоющих средств для уборки в домах пожилых людей	Август	Члены группы	Ахметова Айслу, Идрисов Аскар
10.	Покупка продуктовых наборов для пожилых людей	Сентябрь-январь	Члены группы	Антонова Татьяна, Искакова Айдана
11.	Проведение волонтерских рейдов к пожилым людям и оказание необходимой помощи по дому (уборка, помощь по хозяйству, др.)	Сентябрь-январь	Волонтеры, одиноко проживающие пожилые люди	Ахметова Айслу, Идрисов Аскар, Искакова Айдана, Антонова Татьяна
12.	Размещение информации о волонтерских рейдах в социальных сетях (Фэйсбук, Вконтакте, Инстаграмм)	Сентябрь-январь	Волонтеры, жители г. Текели	Идрисов Аскар
13.	Подготовка отчетов о реализации проекта	Август-январь	Члены группы	Ахметова Айсулу

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Название проекта:	Творческая мастерская «Мастер швейных дел»
Территория реализации проекта:	Карагандинская область, Осакаровский район, с. Осакаровка
Количество участников молодежной группы:	3
Планируемое количество охвата людей, на которых направлен проект:	Женщины и девушки с. Осакаровка – 20 чел. (4 группы по 5 человек)

№	Действие / мероприятие	Планируемые сроки	Участники мероприятия	Ответственный член группы
1	2	3	4	5
1.	Поиск помещения для проведения творческой мастерской	Август	члены группы	Соколова Марина
2.	Заключение договора на аренду помещения для проведения творческой мастерской	Август	члены группы	Афанасьев Андрей
3.	Поиск поставщиков для покупки необходимого оборудования и материалов	Август	члены группы	Соколова Марина
4.	Покупка необходимого оборудования и материалов, заключение договоров и оплата	Август	члены группы	Афанасьев Андрей
5.	Поиск профессиональной швеи, которая будет обучать швейному мастерству	Август	члены группы	Соколова Марина
6.	Заключение договора оказания услуг со швеей	Август	члены группы	Афанасьев Андрей
7.	Распространение объявления об открытии творческой мастерской среди жителей с. Осакаровка	Август-сентябрь	Жители с. Осакаровка	Мамедова Айгуль
8.	Набор учениц, формирование женских групп для обучения швейному делу	Август-сентябрь	Женщины и девушки с. Осакаровка, в особенности безработные и малоимущие	Мамедова Айгуль
9.	Составление графика обучения швейному делу женских групп	Сентябрь	члены группы	Мамедова Айгуль, Соколова Марина
10.	Подготовка помещения для проведения занятий по обучению	Сентябрь - январь	члены группы	Мамедова Айгуль, Афанасьев Андрей
11.	Проведение занятий по обучению швейному мастерству согласно графику	Сентябрь - январь	Женщины и девушки с. Осакаровка, в особенности безработные и малоимущие	Соколова Марина, Афанасьев Андрей
12.	Контроль за посещением учениц творческой мастерской, отметка в журнале посещений	Сентябрь - январь	члены группы	Соколова Мария
13.	Размещение информации о работе творческой мастерской в социальных сетях (Фэйсбук, Вконтакте, Инстаграмм)	Сентябрь - январь	Жители с.Осакаровка	Мамедова Айгуль
14.	Подготовка сертификатов для учениц творческой мастерской (разработка дизайна сертификата, составление текста сертификата, распечатка сертификата, др.)	Ноябрь	Члены группы	Афанасьев Андрей, Мамедова Айгуль

15.	Вручение сертификатов о прохождении обучения швейному мастерству ученицам творческой мастерской	Декабрь	Женщины и девушки с. Оskarовка, в особенности безработные и малоимущие	Соколова Марина
16.	Подготовка отчетов о реализации проекта	Август-январь	Члены группы	Соколова Марина

РАЗРАБОТКА БЮДЖЕТА ПРОЕКТА

Бюджет проекта – это документ, в котором указываются затраты, которые будут осуществлены группой молодежи для того, чтобы реализовать проект. Бюджет проекта разрабатывается на основе разработанного плана мероприятий по проекту и предусматривает все затраты, необходимые для проведения этих мероприятий.

Сумма гранта, которая будет выделена для реализации проекта, может быть потрачена только на оплату расходов, непосредственно связанных с реализацией проекта.

Бюджет проекта должен полностью соответствовать целям и мероприятиям проекта.

В Бюжете проекта необходимо предоставить следующие сведения:

– **сумма расходов по каждой статье** бюджета с подробной расшифровкой (*количество единиц, цена за единицу, общая сумма*). Статья бюджета – это наименование расходов, которые будут осуществлены в рамках проекта. Товары, материалы, оборудование должны закупаться и изготавливаться в таком количестве, которое необходимо для планируемого охвата целевой группы проекта.

Например, если в проекте планируется привлечь 20 волонтеров, то благодарственные письма изготавливаются для каждого волонтера. Если в проекте планируется обучить швейному мастерству 20 девушек, которые будут разделены на группы по 5 человек, то количество закупаемых швейных машинок будет 5;

– **общая стоимость проекта** (*запрашиваемая сумма*) Общая стоимость проекта не может быть больше 1 000 000 тенге, но может быть меньше.

Средства гранта могут быть использованы на следующие категории расходов:

1. Фонд оплаты труда привлеченных специалистов (*тренеров, экспертов, мастеров и др.*).

2. Аренда помещения. Средства гранта могут быть использованы для оплаты аренды офисного помещения на период реализации проекта.

3. Приобретение/аренда оборудования. Средства гранта могут быть использованы на приобретение или аренду оборудования, необходимого для эффективной реализации проекта.

4. Приобретение необходимых материалов (товаров, услуг).

5. Типографские и полиграфические расходы. Если проект включает издание печатных или полиграфических материалов, необходимо представить их примерное содержание, объем, тираж.

6. Канцелярские и расходные материалы (ручки, бумага, диски, картриджи и т.п.). Необходимо указать расчетную сумму затрат на период реализации проекта.

7. Транспортные, командировочные расходы. Командировки возможны только в пределах области. При составлении бюджета необходимо указать расчетные затраты (транспорт, проживание, суточные) для каждого командированного.

8. Почтовые и иные коммуникационные расходы. Необходимо показать расчет по месяцам и объему пересылки (телефон, факс, Интернет, почта).

9. Иные прямые расходы (банковские услуги, расходы по налогам и др.).

Запрещены следующие виды расходов в рамках Бюжета проекта:

a) расходы на приобретение оборудования и офисной мебели для государственных органов и учреждений, находящихся на их балансе;

b) расходы, связанные с поездками (командировки, обучение) за пределы региона, на территории которой реализуется подпроект;

c) накладные расходы принимающей организации;

d) медицинские услуги отдельным лицам;

e) расходы на прямую гуманитарную и материальную поддержку, в том числе благотворительную, направленную на оказание медицинской и иной помощи отдельным людям;

f) расходы на аренду помещений для проведения мероприятий, превышающие 30% от общего бюджета подпроекта;

g) расходы на изготовление полиграфической (рекламной, печатной) продукции, превышающие 10% от общего бюджета подпроекта;

h) расходы на приобретение домашних сельскохозяйственных животных, превышающие 80% от общего бюджета подпроекта;

i) расходы по найму привлеченных специалистов, превышающие 20% от общего бюджета подпроекта;

j) расходы на разработку и технического сопровождение веб-сайтов, превышающие 10% от общего бюджета подпроекта;

k) расходы по приобретению продуктов питания, организации кофе-брейков, превышающие 5% от общего бюджета подпроекта.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

<i>Название проекта:</i>	Оказание волонтерской помощи одиноким пожилым людям
<i>Территория реализации проекта:</i>	Алматинская область, г. Текели
<i>Количество участников молодежной группы:</i>	4
<i>Планируемое количество охвата людей, на которых направлен проект:</i>	Волонтеры – 20 человек, одинокие пожилые люди – 30 чел.

№	Статья бюджета	Количество единиц	Цена за 1 единицу, тенге	Общая сумма, тенге
1	2	4	5	6
1.	Покупка мыломоющих средств (перчатки, чистящее средство для мытья окон, мытья пола, тряпки, губки, др.)	1	15 000	15 000
2.	Покупка продуктовых наборов для одиноко проживающих пожилых людей (чай, сахар, крупа, масло, молоко, мука, макароны, конфеты, печенье, варенье)	60	5 000	300 000
3.	Покупка канцелярских товаров (бумага, ручки, карандаши, тетради, др.)	1	5 000	5 000
4.	Оплата интернета	5	3 000	15 000
5.	Копировальная услуги (копирование финансовых документов)	1	10 000	10 000
6.	Почтовые услуги (отправка финансовых отчетов в Координационное агентство)	1	15 000	15 000
7.	Изготовление благодарственных писем для волонтеров	20	1 000	20 000
	ИТОГО:			380 000

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

<i>Название проекта:</i>	Творческая мастерская «Мастер швейных дел»
<i>Территория реализации проекта:</i>	Карагандинская область, Осакаровский район, с. Осакаровка
<i>Количество участников молодежной группы:</i>	3
<i>Планируемое количество охвата людей, на которых направлен проект:</i>	Женщины и девушки с. Осакаровка – 20 чел.

№	Статья бюджета	Количество единиц	Цена за 1 единицу, тенге	Общая сумма, тенге
1	2	4	5	6
1.	Аренда одного помещения для проведения творческой мастерской (45 кв.м.)	4	40 000	160 000
2.	Покупка швейных машинок для проведения обучения	5	38 000	190 000
3.	Покупка ткани для проведения обучения	150	2 500	375 000
4.	Покупка ниток для проведения обучения	50	100	5 000
5.	Оплата услуг одного мастера-швеи (с учетом налогов ИПН)	4	50 000	200 000
6.	Покупка канцелярских товаров (бумага, ручки, карандаши, тетради, мелки, др.)	1	10 000	10 000
7.	Оплата интернета	5	3 000	15 000
8.	Копировальная услуги (копирование финансовых документов)	1	10 000	10 000
9.	Изготовление благодарственных писем для учениц	20	1 000	20 000
10.	Почтовые услуги (отправка финансовых отчетов в Координационное агентство)	1	15 000	15 000
	ИТОГО:			1 000 000