

Министерство региональной политики  
Новосибирской области

**Методические рекомендации участникам конкурсов  
на предоставление субсидий и грантов из бюджета  
Новосибирской области  
«От идеи к проекту»**

Новосибирск  
2018

## СОДЕРЖАНИЕ

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСОВ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ И ПРОГРАММ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СО НКО .....	3
ЦЕЛИ КОНКУРСОВ .....	3
КТО МОЖЕТ БЫТЬ УЧАСТНИКОМ КОНКУРСОВ .....	4
ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ (НОМИНАЦИИ) КОНКУРСОВ .....	5
СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ .....	7
СРОКИ ПОДГОТОВКИ И ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ .....	8
СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ/ПРОГРАММ .....	8
ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА .....	9
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК .....	9
МАКСИМАЛЬНАЯ СУММА СУБСИДИИ .....	11
ОСОБЕННОСТИ КОНКУРСНЫХ ПРОЦЕДУР .....	12
Подготовка проекта/программы .....	12
1 РАЗДЕЛ «О ЗАЯВЛЕНИИ» .....	15
2 РАЗДЕЛ «О ПРОЕКТЕ/ПРОГРАММЕ» .....	19
3 РАЗДЕЛ «О ПРИЛОЖЕНИЯХ» .....	22
Ресурсные центры по развитию и поддержке НКО Новосибирской области. ....	34
Ресурсные центры НКО г. Новосибирска. ....	37

В целях оказания государственной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СО НКО) при выполнении мероприятий по направлениям деятельности, предусмотренных ст. 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Новосибирской области от 07.11.2011 N 139-ОЗ «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Новосибирской области»; министерство региональной политики Новосибирской области (далее - министерство) ежегодно проводит конкурсы социально значимых проектов и программ деятельности СО НКО на предоставление грантов в форме субсидий (далее – субсидия) и субсидий из областного бюджета Новосибирской области.

## **НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСОВ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ И ПРОГРАММ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СО НКО**

Финансовая поддержка СО НКО из областного бюджета Новосибирской области предоставляется СО НКО по результатам конкурсного отбора в соответствии с Порядками определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Новосибирской области на реализацию социально значимых проектов и программ деятельности СО НКО в рамках мероприятий государственной программы Новосибирской области «Государственная поддержка общественных инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и развития институтов гражданского общества в Новосибирской области на 2015–2020 годы», утверждённой постановлением Правительства Новосибирской области от 19.01.2015 N 9-п.

### **ЦЕЛИ КОНКУРСОВ**

- создание условий для повышения эффективности взаимодействия органов государственной власти Новосибирской области с СО НКО;
- привлечение СО НКО к решению задач социально-экономического развития Новосибирской области.

## **Участниками конкурса могут быть:**

### ***социально ориентированные некоммерческие организации:***

- зарегистрированные в установленном порядке на территории Новосибирской области и осуществляющие уставную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Законом Новосибирской области от 07.11.2011 № 139-ОЗ «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Новосибирской области»;
- не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- не имеющие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности в соответствии с правовым актом перед областным бюджетом;
- не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- имеющие собственные денежные средства на обеспечение реализации проекта/программы в размере не менее, чем 25% от запрашиваемого размера субсидии.

## **Участниками конкурса не могут быть:**

- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;

- некоммерческие организации, не зарегистрированные в качестве юридического лица;
- некоммерческие организации, не подпадающие под определение социально ориентированных некоммерческих организаций, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Законом Новосибирской области от 07.11.2011 N 139-ОЗ «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Новосибирской области»;
- некоммерческие организации, руководители которых являются членами конкурсной комиссии.

## **ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ (НОМИНАЦИИ) КОНКУРСОВ:**

- 1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- 2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- 3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- 4) охрана окружающей среды и защита животных;
- 5) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- 6) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- 7) профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- 8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

9) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

10) развитие институтов гражданского общества и общественного самоуправления;

11) содействие занятости и самозанятости населения;

12) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации и содействие гражданскому воспитанию личности;

13) деятельность по изучению общественного мнения;

14) укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, профилактика экстремизма и ксенофобии;

15) защита семьи, детства, материнства и отцовства;

16) развитие детского и молодежного общественного движения, поддержка детских, молодежных общественных объединений и общественных объединений, работающих с детьми и молодежью;

17) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

18) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

19) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

20) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

21) мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

22) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

23) увековечение памяти жертв политических репрессий;

24) оказание информационной, методической, консультационной, организационной и иной ресурсной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

## **В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ ВХОДЯТ:**

- заявление на участие в конкурсе;
- сведения о СО НКО: опыт работы и достигнутые результаты по заявленной тематике проекта/программы;
  - проект/программа с постановкой проблемы, указанием целей и задач, содержания и сроков реализации запланированных мероприятий, планируемых результатов реализации проекта/программы;
  - календарный план реализации проекта/программы;
  - смета;
  - копии учредительных документов организации (устав организации, свидетельство о государственной регистрации юридического лица), заверенные печатью (при наличии) организации и подписью руководителя организации;
  - согласие на обработку персональных данных руководителя и исполнителя проекта/программы;
    - гарантийные письма партнеров, вносящих финансовый вклад в реализацию проекта/программы (при наличии);
    - сведения о банковских реквизитах организации;
    - копии документов, подтверждающих наличие имущества и материально-технических ресурсов.

Ответственность за достоверность документов, представленных в составе заявки, несет организация, представившая документы.

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица и документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности у организации перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами, запрашиваются министерством у соответствующих государственных органов в порядке межведомственного электронного взаимо-

действия. Организация при подаче заявки вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

## **СРОКИ ПОДГОТОВКИ И ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ**

Объявление о проведении конкурсного отбора социально значимых проектов и программ деятельности СО НКО размещается на официальном сайте министерства и портале информационной поддержки СО НКО и развития гражданских инициатив Новосибирской области не позднее 20 календарных дней до дня начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

Срок приема Заявок на участие в конкурсном отборе не может составлять менее 10 календарных дней.

Заявки, поступившие после указанных в объявлении о проведении конкурса даты и времени окончания приема Заявок, не допускаются к участию в конкурсе.

## **СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ/ПРОГРАММ**

Максимальный срок реализации проектов/программ СО НКО, признанных победителями конкурса, указывается в объявлении о проведении конкурса, размещённом на официальном сайте министерства.

Консультации по оформлению и порядку подаче Заявок можно получить по телефонам: 238-65-82, 238-65-83, 238-65-87, 238-65-89

Оперативная обратная связь через e-mail: [iva@nso.ru](mailto:iva@nso.ru), [kgi@nso.ru](mailto:kgi@nso.ru), [chda@nso.ru](mailto:chda@nso.ru), [paoa@nso.ru](mailto:paoa@nso.ru).



## ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

1. Объявление о проведении конкурса на официальном сайте министерства (не позднее 20 календарных дней до дня начала приёма заявок);
2. Приём Заявок на участие в конкурсе на портале информационной поддержки СО НКО и развития гражданских инициатив Новосибирской области (не менее 10 календарных дней);
3. Рассмотрение Заявок организатором конкурса на соответствие требованиям к документам, необходимым для участия в конкурсе (не позднее 10 календарных дней со дня окончания срока приёма заявок);
4. Публикация списков Заявок, допущенных и не допущенных к конкурсу, на портале информационной поддержки СО НКО и развития гражданских инициатив Новосибирской области (не позднее 3 календарных дней со дня окончания срока приёма заявок);
5. Передача допущенных заявок на экспертизу членам конкурсной комиссии (не позднее 3 календарных дней после публикации на портале);
6. Рассмотрение заявок конкурсной комиссией (не позднее 10 календарных дней со дня получения заявок);
7. Заседание конкурсной комиссии (не позднее 5 календарных дней со дня завершения оценки);
8. Публикация списка победителей конкурса на портале информационной поддержки СО НКО и развития гражданских инициатив Новосибирской области (не позднее 10 календарных дней со дня их утверждения).

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

Заявки на участие в конкурсе оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям, указанным в положениях о конкурсах.

***Критерии оценки заявок на участие в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление субсидий СО НКО на реализацию программ:***

- ✓ Численность граждан, которые будут принимать участие в реализации программы, с учетом добровольцев;
- ✓ Численность граждан, в интересах которых осуществляется программа;
- ✓ Соответствие затрат, указанных в смете, затратам, направленным на достижение результата от реализации программы;
- ✓ Наличие опыта успешной деятельности организации в управлении программами, свидетельствующего о способности выполнить заявленные мероприятия в запланированном масштабе с запланированным бюджетом (подтверждается копиями отчетов по проектам и программам, получившим муниципальную и государственную поддержку, за последние 3 года);
- ✓ Наличие квалифицированного кадрового потенциала, подтвержденного списками специалистов, привлекаемых для реализации программы (на усмотрение участника конкурса с согласия субъекта персональных данных к списку могут быть приложены копии дипломов об образовании с указанием специальности и иные документы, подтверждающие квалификацию);
- ✓ Объем дополнительного софинансирования программы за счет собственных средств, средств муниципальных образований и внебюджетных источников, подтвержденных соответствующими документами.

***Критерии оценки заявок на участие в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление грантов в форме субсидий СО НКО на реализацию социально значимых проектов:***

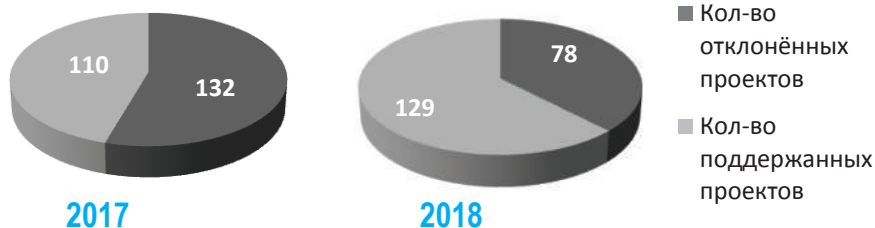
- ✓ Количество граждан, которые будут принимать активное участие в реализации проекта;
- ✓ Соотношение затрат организации на осуществление проекта и предполагаемого эффекта от его реализации;
- ✓ Наличие опыта успешной деятельности организации в управлении проектами, свидетельствующего о способности выполнить заявленные мероприятия в запланированном масштабе с запланированным бюджетом;
- ✓ Наличие квалифицированного кадрового потенциала организации;

✓ Объем дополнительного софинансирования проекта за счет собственных средств организации, средств муниципальных образований и внебюджетных источников.

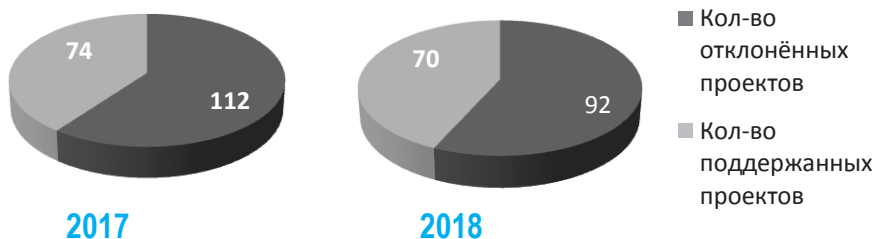
**Перед подачей заявки рекомендуется проверить всю введенную информацию на соответствие критериям оценки, указанным в положениях о конкурсах.**

## СТАТИСТИКА:

Данные по конкурсу на предоставление гранта в форме субсидии



Данные по конкурсу на предоставление субсидии



## МАКСИМАЛЬНАЯ СУММА СУБСИДИИ

Размер субсидии определяется в соответствии с запрашиваемым размером субсидии, указанным в заявке на участие в конкурсном отборе, но не более предельного размера субсидии, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

## ОСОБЕННОСТИ КОНКУРСНЫХ ПРОЦЕДУР

Для участия в конкурсе принимаются проекты/программы, в которых доля внебюджетных средств составляет не менее двадцати пяти процентов в общем объеме финансирования (в соответствии со сметой расходов выполнения проектов/программ).

СО НКО, соответствующая условиям проведения конкурса, может подать Заявку на участие в конкурсах социально значимых проектов и программ деятельности СО НКО на портале информационной поддержки СО НКО и развития гражданских инициатив Новосибирской области <http://www.nko.nso.ru>.

Для участия в конкурсе соискатель государственной поддержки проходит обязательную регистрацию на портале [http:// www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

### **Заявки на участие в конкурсах предоставляются в два этапа:**

1 этап - заполнение Заявки в личном кабинете на портале <http://www.gosuslugi.ru>;

2 этап - предоставление в министерство Заявки на бумажном носителе в сшитом виде.

От одной организации принимается только одна заявка на участие в конкурсе.

## Подготовка проекта/программы

Проект – взаимосвязанный набор мероприятий, которые призваны решить задачи проекта. Если все задачи проекта успешно решены, то достигается цель проекта.

Программа – совокупность проектов, объединённых единой целью.

Разделы проекта/программы:

- Цели (ответ на вопрос: что хочу в результате?);
- Задачи (ответ на вопрос: что необходимо конкретно сделать?);
- Механизмы/методы (ответ на вопрос: каким образом будут достигаться поставленные цели и задачи?);

- Календарный план (ответ на вопрос: что, где и когда будет происходить?);
- Целевая группа (ответ на вопрос: на кого направлена реализация проекта/программы?);
- Смета расходов проекта (ответ на вопрос: какие ресурсы необходимы для реализации проекта/программы?);
- Механизмы оценки (ответ на вопрос: как понять достигнуты ли цели?).

## ГРАМОТНЫЙ ПРОЕКТ/ПРОГРАММА

- Решает конкретную проблему;
- Имеет логическую структуру (цели-задачи-методы-результаты);
- Направлен на четко определенные целевые аудитории;
- Имеет продуманный календарный план;
- Реализуется командой, в которой четко распределены обязанности;
- Имеет обоснованную смету;
- Имеет четко выраженный социальный эффект;
- Интересен для партнеров и волонтеров;
- Привлекает внимание СМИ и общественности.
- Уникален;
- Востребован и требует продолжения и развития со стороны целевых аудиторий и конкретных благополучателей.

## В ПРОЕКТЕ/ПРОГРАММЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОТВЕТЫ НА СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ:

- Почему вы хотите что-то сделать? (Тема и актуальность проекта/программы);
- Зачем вы хотите это сделать? (Цель и задачи проекта/программы);
- Каким образом вы будете достигать поставленных цели и задач? (Методы реализации);

- Что и когда будет сделано для достижения цели и задач проекта/программы? (Календарный план);
- Для кого будут эти действия и мероприятия? (Целевые аудитории);
- Что вам нужно для реализации проекта/программы? (Необходимые ресурсы (финансовые и иные) для реализации проекта/программы);
- Как вы поймете, что достигли цели? (Результаты и критерии эффективности);
- Что будет с проектом/программой после его завершения? (Перспективы развития).

## ПРОЦЕСС ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

На портале информационной поддержки nko.nso.ru одновременно с размещением объявления о проведении конкурса размещается кнопка для перехода на портал госуслуг для подачи заявки. При переходе по ссылке необходимо ввести логин и пароль от личного кабинета на портале госуслуг. После этого на экране появится анкета для заполнения.



Члены конкурсной комиссии при оценке заявки ориентируются на содержащуюся в ней информацию, поэтому в заявке должна быть представлена максимально полная информация об организации и проекте/программе!

## 1 РАЗДЕЛ «О ЗАЯВЛЕНИИ»

### «Сведения о заявителе»

В данном разделе вам необходимо выбрать из списка:


- ✓ Город или район Новосибирской области;
- ✓ Организационно правовая форма;
- ✓ Информация о видах деятельности (номинация).

---

**госуслуги** Услуги Оплата Поддержка 🔍 Иванов С.Е. ▾

---

[Главная](#) > [Категории услуг](#) > Конкурс социально значимых проектов, выполняемых социально ориентированными некоммерческими организациями (август 2018 года)

 Конкурс социально значимых проектов, выполняемых социально ориентированными некоммерческими организациями (август 2018 года)

---

Черновик заявления создан: 28.11.2018 13:10

1 Информация о виде деятельности, осуществляемой социально ориентированной некоммерческой организацией

▾


▾

---

2 Информация о соискателе поддержки

Далее необходимо заполнить разделы:

- ✓ Полное наименование организации (Указывается в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ и уставом);
- ✓ Краткое наименование (согласно свидетельству о регистрации);
- ✓ Основной государственный регистрационный номер (ОГРН - 13 цифр);
- ✓ ИНН организации (согласно свидетельству).


  
**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
 о государственной регистрации некоммерческой организации

Региональная общественная организация  
 "Общество специалистов по первично-мышечным болезням"  
 115478, Москва, Калужское шоссе, дом 24, строение 15

Решение о государственной регистрации некоммерческой организации при создании принята «15» ноября 2010 г. Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.

Запись о некоммерческой организации внесена в Единый государственный реестр юридических лиц «29» ноября 2010 г. за основным государственным регистрационным номером:


11107799034661

Начальник Главного управления  
 Министерства юстиции  
 Российской Федерации по Москве  В.В. Демисов

Учетный N 77120115789

Дата выдачи: 06 декабря 2010 г.

Формы № 1-1-Учет

  
**Федеральная налоговая служба**  
**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
 О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ РОССИЙСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В НАЛОГОВОМ  
 ОБЛАТЕ ПО МЕСТУ НАХОЖДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ  
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Налоговое свидетельство подтверждает, что российская организация  
 Санкт-Петербургская региональная благотворительная общественная организация  
 помощи детям без родительского попечения «Детишки»

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

ОГРН 19378580114040



поставлено на учет в соответствии с постановлением  
 Налогового кодекса Российской Федерации от 05 июля 2008 г. № 113-ФЗ

в налоговом органе по месту нахождения: Межрайонная инспекция  
 Федеральной налоговой службы № 37 по Санкт-Петербургу 78116

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

и ей присвоен  
 ИНН/КПП 78108104809 / 78161010011

Свидетельство подлежит замене в случае изменения информации в нем содержащейся.

Заместитель начальника ИФНС по Санкт-Петербургу Служащий Татьяна  
Васильева

серия 78 №086727531



(В случае не верном, не корректном заполнении информации организатор конкурса не сможет запросить в порядке межведомственного электронного взаимодействия выписку из ЕГРЮЛ и справку об отсутствии недоимки по платежам);

- ✓ Номер расчетного счёта;
- ✓ Юридический адрес СО НКО (адрес указанный в ЕГРЮЛ):

1. Индекс;
2. Район или город;
3. Населенный пункт;
4. Улица;
5. Дом;
6. Корпус;
7. Строение;
8. Офис.

- ✓ Почтовый адрес (Фактический адрес организации)

**(Если адреса совпадают, то необходимо поставить галочку в соответствующем поле);**

- ✓ Телефон организации;
- ✓ Сайт в сети «Интернет» (при наличии);
- ✓ Адрес электронной почты.

---

**госуслуги** Услуги   Оплата   Поддержка   🔍

---

Юридический адрес постоянно действующего органа СО НКО

Почтовый адрес совпадает с юридическим

Почтовый адрес СО НКО

Телефон СО НКО      Адрес электронной почты СО НКО

Сайт в сети интернет ?

НЕОБЯЗАТЕЛЬНО


## «Сведения о руководителе»

- ✓ Наименование (Должность руководителя);
- ✓ Фамилия;
- ✓ Имя;
- ✓ Отчество (при наличии);
- ✓ Опыт работы в организации

**(В данном пункте необходимо указать информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в том, что руководитель проекта/программы обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта/программы);**

- ✓ Мобильный телефон;
- ✓ Рабочий телефон;
- ✓ Адрес электронной почты.


---


**госуслуги**      Услуги    Оплата    Поддержка    🔍      

### Сведения о руководителе СО НКО

Заявитель является руководителем


Фамилия	Имя	Отчество <small>необязательно</small>
---------	-----	---------------------------------------

Дата рождения 

Наименование должности руководителя 

Опыт работы

Достиженные результаты деятельности на посту руководителя общественной организации (в свободной форме).

Мобильный телефон	Рабочий телефон 	Адрес электронной почты
-------------------	---	-------------------------

необязательно

## «Информация о численности участников организации»

- ✓ Численность СО НКО;
- ✓ Численность добровольцев;
- ✓ Количество членов (участников) организации (по состоянию на последний отчетный период).

госуслуги

Услуги Оплата Поддержка

Иванов С.Е.

### Сведения о привлеченных лицах

Численность работников

Численность добровольцев

Количество членов (участников) организации

## 2 РАЗДЕЛ «О ПРОЕКТЕ/ПРОГРАММЕ»

### «Номинация (приоритетное направление) проекта/программы»

Для выбора организации предоставляется 24 направления. Вам необходимо выбрать из списка одно – то, которому более всего соответствует деятельность по проекту/программе (основная часть мероприятий проекта/программы). Очень важно правильно выбрать номинацию (приоритетное направление) конкурса, в рамках которых осуществляется проект/программа СО НКО, учитывая соответствие выбранной номинации/направления уставной деятельности организации. Выбор направления влияет на экспертизу проекта/программы (члены конкурсной комиссии для оценки проекта/программы распределяются по направлениям и тематикам конкурсов).

### «Название проекта/программы»

Название проекта/программы не должно быть слишком длинным, при этом важно оценить его с позиций публичности (как СМИ, профессиональное или местное сообщество будут воспринимать такое название). Не рекомендуется использование аббревиатур и профессиональных терминов.

## «Аннотация проекта/программы (деятельности в рамках проекта/программы)»

Краткая текстовая презентация проекта/программы, содержащая:

- описание основной идеи и конкретных действий по реализации проекта/программы (без обоснования актуальности и социальной значимости);
- целевая группа для которой разрабатывается проект/программа с указанием социального статуса целевой группы (пенсионеры, дети, инвалиды, юнармейцы);
- наиболее значимые ожидаемые результаты.

Информация, указанная в аннотации проекта/программы будет размещена на портале информационной поддержки СО НКО nko.nso.ru и будет доступна для средств массовой информации и любых посетителей сайта.

По указанным сведениям, посетители сайта будут судить о содержании проекта/программы, о деятельности, на которую запрашивается субсидия.

Объём текста не должен превышать 1500 символов.

### 3 Информация о программе, для осуществления которой запрашивается субсидия

Наименование программы	
Аннотация программы	
Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего программу	
Дата начала реализации программы	Дата окончания реализации программы

## «Дата начала реализации проекта/программы и дата окончания реализации проекта/программы»

Срок реализации проекта/программы, представляемого на конкурс должен начинаться не ранее и завершаться не позднее сроков, определённых в приказе министерства о проведении конкурсного отбора социально значимых проектов/программ, выполняемых СО НКО.

## «Сведения об исполнителе программы»

- ✓ Фамилия;
- ✓ Имя;
- ✓ Отчество (при наличии);
- ✓ Мобильный телефон;
- ✓ Электронный адрес.

---

**госуслуги** Услуги Оплата Поддержка 🔍 Иванов С.Е. ▾

---

**Сведения об исполнителе программы**

Заявитель является исполнителем программы

Фамилия	Имя	Отчество <small>необязательно</small>
Дата рождения		
Мобильный телефон	Рабочий телефон	Адрес электронной почты

необязательно

## «Сведения о финансировании проекта/программы»

- ✓ Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы;
- ✓ Запрашиваемый размер субсидии из областного бюджета Новосибирской области;
- ✓ Сумма софинансирования проекта/программы (не менее 25% общей суммы расходов на реализацию программы).

## Сведения о финансировании

*Не менее 25% общей суммы расходов на реализацию программы*

## 3 РАЗДЕЛ «О ПРИЛОЖЕНИЯХ»

*(Все приложения прикрепляются в формате Word на отдельных листах)*

### 4 Электронные копии документов

*Размещенные ниже поля предназначены для представления электронных копий документов. Электронная копия документа должна представлять собой один файл в формате DOC(X).*

Описание проблем, решению/снижению остроты которых посвящен проект, обоснование социальной значимости проекта. Форма по ссылке.

*Для загрузки выберите файл с расширением \*.DOC, \*.DOCX. Максимально допустимый размер файла — 1024 Кб.*

Цели и задачи проекта. Форма по ссылке.

*Для загрузки выберите файл с расширением \*.DOC, \*.DOCX. Максимально допустимый размер файла — 1024 Кб.*

Ожидаемые конечные результаты реализации проекта. Форма по ссылке.

*Для загрузки выберите файл с расширением \*.DOC, \*.DOCX. Максимально допустимый размер файла — 1024 Кб.*

Календарный план реализации проекта. Форма по ссылке.

*Для загрузки выберите файл с расширением \*.DOC, \*.DOCX. Максимально допустимый размер файла — 1024 Кб.*

Детализированная смета проекта. Форма по ссылке.

*Для загрузки выберите файл с расширением \*.DOC, \*.DOCX. Максимально допустимый размер файла — 1024 Кб.*

## **Документ «Обоснование социальной значимости проекта/программы»**

В данном разделе необходимо обозначить существующую проблему, которая побудила организацию к разработке проекта/программы, на решение или сглаживание которой направлены мероприятия проекта/программы, ответить на вопросы: Что не так? Что необходимо изменить? Почему данный проект/программа необходимы? Какую проблему предстоит решить? Необходимо подтвердить актуальность проблемы с помощью дополнительных материалов (статистическая информация, результатов исследований по заявленной проблеме, выдержек из обзоров, цитат из выступлений в прессе). Необходимо помнить, что в рамках проекта/программы нельзя решить глобальные проблемы человечества, поэтому для проектной работы необходимо выбирать адекватные показатели. Не путайте проблему с задачами и путями ее решения.

### **Целевые группы проекта/программы**

В данном разделе необходимо описать одну или несколько целевых групп, их численность и характеристики, имеющие важность для проекта/программы. Целевая аудитория программы должна соответствовать выбранной тематике и направлению проекта/программы. Обратите внимание, что охват целевой аудитории должен быть соизмерим с форматом вашего проекта/программы.

### **«Цель проекта/программы»**

**Цель** – должна быть достижимой, соотноситься с проблемой, задачами, видами деятельности и ресурсами организации. Помните, что цель должна быть измеримой, т.е. в итоге подтвердиться достигнутыми результатами.

Для формулировки цели необходимо ответить на вопросы:

- ✓ **Что хочу получить в результате?**

- ✓ У кого произойдут изменения?
- ✓ Где, на какой территории?
- ✓ Как буду решать?

Формулировка цели должна быть увязана с выявленной проблемой и, по возможности, решать ее, указывая путь от реального состояния дел до идеального или предполагаемого после реализации проекта/программы. Например, создание условий по сохранению памяти об исторических датах России (неверный вариант: установить памятник героям – это задача проекта).

### **«Задачи проекта/программы»**

**Задачи** – конкретные шаги, действия, которые приведут к достижению главной цели проекта/программы, служат средством для достижения цели, отвечают на вопрос что нужно сделать, чтобы достичь поставленной цели, направлены на достижение определенных результатов. Нельзя путать задачи и мероприятия, которые будут реализованы в соответствии с конкретной задачей. Лучше избегать глаголов несовершенного вида (содействовать, поддерживать, усиливать), а применять слова: подготовить, уменьшить, увеличить, организовать, изготовить (глаголы совершенного вида).

Для формулировки задач рекомендуется использовать международный критерий SMART:

S – конкретность

M – исчисляемость

A – территориальность

R – реалистичность

T – определённость во времени

После решения каждой поставленной задачи всегда должен появиться конкретный результат: издание книги, оформленная экспозиция, снятый и смонтированный видеофильм, обученная категория граждан, созданный интернет-сайт. Все это должно найти отражение в разделе «Ожидаемые результаты».



## **«Механизмы/методы реализации проекта/программы»**

Для выполнения конкретной задачи выбираются свои механизмы/методы её решения.

**Механизмы** – действия, которые необходимо сделать, чтобы произошли желаемые изменения.

В это приложение входит описание основных этапов проекта/программы и инструментов, позволяющих эффективно его реализовать, а также описание методов достижения поставленной цели и механизмов реализации проекта/программы.

В разделе необходимо указать мероприятия, которые необходимы для получения желаемых результатов с помощью имеющихся и запрашиваемых ресурсов.

В данном разделе следует обосновать способность команды проекта/программы справиться с решением задач, указанных в заявке. Наиболее важно объяснить: кто именно и какие задачи будет выполнять; какой у каждого члена команды имеется практический опыт.

Необходимо отразить, каким образом будет организовано освещение мероприятий проекта/программы в СМИ и в сети Интернет, в том числе описать договорённости с представителями СМИ (если они имеются). Здесь же можно указать ссылки на ресурсы проекта/программы в сети Интернет.

## **«Дальнейшее развитие проекта/программы»**

Нужно указать, будет ли продолжена деятельность организации в том же направлении после завершения финансирования. Есть ли для этого возможность и какая? Какой социальный эффект ожидается от продолжения выбранной деятельности?

Оценка эффективности реализации проекта/программы может быть проведена с помощью опросов, анкетирования, зафиксированных документально и представленных в отчёте о результатах социально значимого проекта/программы.

## «Ожидаемые конечные результаты»

В данном приложении описываются ожидаемые результаты мероприятий проекта/программы с указанием количественных и качественных показателей.

Количественные показатели - количество участников конкретных дел, акций, мероприятий, подготовленные и изданные методические рекомендации, обученные на семинарах специалисты, публикации в прессе, объем оказанных услуг/продукта, целевой аудитории и так далее. Численные результаты должны выражаться в конкретных, измеряемых единицах (шт., руб., тоннах и т.д.).

Качественные показатели результативности проекта/программы - конкретные качественные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта/программы. (Рост числа граждан из уязвимых групп, способных самостоятельно справляться с финансовыми, психологическими проблемами, вести хозяйство и пр.; снижение дискриминации людей с инвалидностью или иных категорий; снижение числа людей, потребляющих алкоголь.)

Используемые показатели должны соответствовать следующим требованиям:

- адекватность (показатель характеризует реальную ситуацию в результате достижения цели или решения задачи);
- достижимость (значения этого показателя реалистично получить в рамках реализации проекта/программы);
- достоверность (способ сбора и обработки исходной информации можно будет подтвердить документально);
- измеримость (у показателя должны быть числовые значения);
- объективность (не допускается использование показателей, которые могут улучшаться при ухудшении реального положения дел);
- однозначность (смысл показателя не должен вызывать разночтений, поэтому следует избегать сложных формулировок).

*Для относительных показателей можно указывать проценты.*

## «Календарный план выполнения социально значимого проекта/программы»

В данном документе Вы должны перечислить все мероприятия проекта/программы, необходимые для его успешной реализации и решения задач.

Каждое мероприятие календарного плана должно быть направлено на решение задач, приведенных в описании проекта/программы.

Из плана мероприятий должно стать ясным, что будет сделано, кто будет осуществлять деятельность, как, когда и в какой последовательности, какие результаты это принесет. Важно обозначить и описать сроки выполнения каждого проектного этапа и последовательность мероприятий.

Календарный план выполнения социально значимого проекта/программы

(название проекта/программы)

№ п/п	Основные мероприятия проекта/программы	Место и дата проведения мероприятия	Ожидаемые результаты

## «Смета расходов на выполнение социально значимого проекта/программы»

**Смета** представляет собой перечень расходов, необходимых для осуществления проекта/программы за счёт средств субсидии и за счёт собственных/привлечённых средств организации.

При составлении сметы необходимо опираться на такие разделы, как «Цель и задачи проекта/программы» и «Календарный план проекта/программы».

Взаимосвязь статей расходов и мероприятий проекта/программы, соответствие масштаба расходов масштабу проекта/программы (его цели и задачам) – важный показатель того, что вы можете грамотно распоряжаться средствами.



Требования при составлении статей расходов:

1. статьи сметы соответствуют мероприятиям проекта/программы;
2. статьи понятны и подробны;
3. все виды работ на добровольной основе рассчитаны в денежном эквиваленте;
4. оплата труда отделена от прочих расходов;
5. смета соразмерна масштабу проекта/программы.

### **ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ СУБСИДИИ РАЗРЕШЕНО ОСУЩЕСТВЛЯТЬ СЛЕДУЮЩИЕ РАСХОДЫ:**

- административно-управленческие расходы, связанные с реализацией проекта/программы;
- расходы по оплате труда работников организации (за исключением административно-управленческого персонала) и специалистов, в том числе привлеченных на основании гражданско-правовых договоров, задействованных в реализации проекта/программы, включая начисления на оплату труда;
- расходы по оплате услуг сторонних организаций в рамках реализации проекта/программы (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы);
- расходы на арендную плату за пользование помещениями, используемыми в целях и в период реализации проекта/программы;
- расходы, связанные с приобретением оборудования, необходимого для выполнения мероприятий проекта/программы;
- расходы на арендную плату за пользование оборудованием, используемым в целях и в период выполнения мероприятий проекта/программы.

**Рекомендуем при необходимости расходов, связанных с оплатой счета и банковских услуг учесть данную статью в смете расходов.**

**Получателю субсидии запрещено приобретать за счет полученных средств**, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления таких субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ТАБЛИЦЫ СМЕТЫ РАСХОДОВ

1) В наименованиях статей расходов избегайте общих фраз «Помещение» или «Канцелярские товары», «ГСМ». Необходимо формулировать более конкретно «Приобретение канцелярских товаров», «Аренда помещения», «Оплата расходов на ГСМ», «Предоставление помещения».

2) Количество единиц (с указанием названия единицы - чел., мес., шт. и т.д.);

3) Стоимость единицы (указывается в рублях.);

4) Общая стоимость (стоимость единицы \* количество единиц = Общая стоимость указывается в рублях);

5) Софинансирование (не менее 25% общей суммы расходов на реализацию программы);

6) Запрашиваемая сумма (общая стоимость – софинансирование = Запрашиваемая сумма);

Софинансирование – денежные средства самой организации, денежные средства партнеров и оценка труда добровольцев проекта/ программы в денежном выражении.

Отметим, что процент софинансирования включен в критерий оценки «Эффективность».

Приложение: информация об имуществе, имущественных правах, документы, подтверждающие софинансирование.

## **ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СМЕТЫ**

Не подгоняйте смету под максимальный размер субсидии!

Смета – это зеркало проекта/программы, формируйте бюджет для достижения реальных целей и проведения конкретных мероприятий.

Включайте в смету только расходы, связанные с проектом/программой.

Не нужно обозначать в бюджете расходы на текущую, не связанную с проектом/программой деятельность организации – эксперты это всегда замечают и отражают в своих оценках.

Проверьте обоснованность каждого вида затрат.

Сделайте мониторинг среднерыночной стоимости оборудования / услуг / товаров, которые будут приобретены в рамках проекта/программы, в идеале – запросите у поставщиков прайс-листы.

Сверьте уровень оплаты труда задействованных в проекте/программе специалистов со среднерыночным.

Дайте комментарии по каждому виду затрат в смете. Это покажет экспертам, что бюджет детально продуман, а все затраты обоснованы.

По возможности включайте в смету вклад партнеров.

Дополнительные источники финансирования и собственные средства НКО, вложенные в проект/программу, говорят о его устойчивости и заинтересованности организации в его реализации независимо от результатов конкурса.

# «Основные реализованные проекты и программы за последние 3 года»

## Сведения об основных реализованных программах за последние три года

Имеются реализованные программы за последние 3 года  
да

*Изменить при необходимости*

Количество реализованных программ

Описание программы. Форма по ссылке.

 Перетащите файл сюда или загрузите вручную

При наличии нескольких программ прилагается один документ.  
Для загрузки выберите файл с расширением \*.DOC, \*.DOCX. Максимально допустимый размер файла — 1024 КБ.

Здесь необходимо указать не более 3 проектов/программ, которые ранее были реализованы организацией. Следует указать название проекта/программы, даты начала и окончания их реализации, объем и источник финансирования, краткое описание, достигнутые результаты и ссылки на официальный сайт проекта/программы или официальные страницы в соцсетях. В случае если организация не имеет опыта реализации социально значимых проектов/программ, следует поставить отметку в графе «отсутствуют».

## Основные реализованные проекты/программы за последние 3 года:

наименования программы	
суммы	
источников финансирования	
показателей результативности программы	

После присвоения номера заявки необходимо в личном кабинете на портале госуслуг отслеживать статус обращения и при его изменении с **«Отправлено в ведомство»** на **«Принято ведомством»**.

При получении статуса **«Принято ведомством»** Вам необходимо распечатать всю заявку, приложить устав организации, свидетельство



о государственной регистрации юридического лица, сведения о банковских реквизитах, документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности у организации перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами (Запрашиваться министерством по межведомственным каналам и присылается на почту организации указанную в заявке).

Пакет сшивается и заверяется печатью организации и подписью руководителя.

Бумажный вариант заявки необходимо принести по адресу:  
630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, каб. 430, управление по связям с общественностью и патриотическому воспитанию министерства региональной политики Новосибирской области, с понедельника по четверг с 9-00 до 17-00, в пятницу с 9-00 до 16-00, обеденный перерыв с 13-00 до 13-48.

## Ресурсные центры по развитию и поддержке НКО Новосибирской области

- ✓ МОО Местная общественная организация Сузунского района Новосибирской области по развитию социальных инициатив «Наследие»  
р.п.Сузун, ул. Ленина, д.14  
<http://suzun.nso.ru>
- ✓ МОО «Ресурсный центр общественных инициатив Черепановского района Новосибирской области»  
г. Черепаново, ул. Ломоносова, д.64А  
<http://cherepanovo.nso.ru/>
- ✓ МОО Искитимского района Новосибирской области «Ресурсный центр поддержки общественных инициатив»  
п. Степной, Кооперативная улица, дом 5  
<http://rcisk.ru>
- ✓ МОО Искитимского района Новосибирской области «Ресурсный центр поддержки общественных инициатив»  
п. Чернореченский, Кооперативная улица, дом 5  
<http://rcisk.ru>
- ✓ МОО Куйбышевского района новосибирской области «Ресурсный центр по поддержке общественных объединений»  
г.Куйбышев, ул.Шишкова, д.2  
<http://kainsk-today.ru/>
- ✓ МОО Карасукского района «Центр общественных инициатив»  
г.Карасук, ул.Октябрьская,д.8  
<http://adm-karasuk.ru>
- ✓ МОО «Ресурсный центр общественных инициатив Купинского района Новосибирской области»  
г.Купино, ул. Советов, д.89  
<http://kupino.nso.ru/>

- ✓ МОО «Центр содействия и поддержки деятельности некоммерческих организаций и инициативных групп граждан Чановского района  
р.п. Чаны, ул. Советская, д.118/1  
<http://chany.nso.ru/>
- ✓ МОО Татарского района Новосибирской области «Ресурсный центр общественных инициатив»  
г. Татарск, ул. Ленина, д.67 «а»  
<http://regiontatarsk.ru>
- ✓ МОО по поддержке общественных инициатив «Ресурсный центр Барабинского района «СОДРУЖЕСТВО»  
г. Барабинск, ул. Ульяновская, д.66, каб. 15  
<http://www.admbaraba.ru/>
- ✓ МОО Коченевского района Новосибирской области «Ресурсный Центр поддержки общественных инициатив»  
р.п. Коченево, ул. Октябрьская, 43  
[inf.kochadm@bk.ru](mailto:inf.kochadm@bk.ru)
- ✓ МОО «Ресурсный центр поддержки общественных инициатив Здвинского района  
с. Здвинск, ул. Карла Маркса, 6  
<http://zdvinsk.nso.ru>
- ✓ ОУ «Ресурсный центр развития гражданского общества Новосибирской области»  
г. Бердск, ул. Большевикская, 2Б - 74  
<http://www.berdskadm.ru>
- ✓ МКУ Краснозерского района Новосибирской области «Информационно-методический центр»  
р.п. Краснозерское, ул. Чкалова, 5  
[www.imc.kra.edu54.ru](http://www.imc.kra.edu54.ru)
- ✓ МОО «Центр гражданской инициативы Маслянинского района  
р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, 1 «А»  
<http://maslyanino.nso.ru/page/1229>

- ✓ Ресурсный центр поддержки общественных инициатив Северного района  
с. Северное, ул. Ленина, д.18  
<http://severnoe.nso.ru/page/159>
- ✓ Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Межшкольный методический центр»  
г. Чулым, пер. Иткульский, дом 20, кв. 5  
<http://mmc.chu.edu54.ru>
- ✓ МОО по поддержке общественных инициатив «Ресурсный центр Венгеровского района Новосибирской области»  
с. Венгерово, ул. Ленина, 66  
<http://rcven.netdo.ru>
- ✓ МОО Ресурсный центр поддержки общественных инициатив» Тогучинского района  
г. Тогучин, ул. Театральная, дом 7  
<http://toguchin.nso.ru>
- ✓ МОО по поддержке общественных инициатив «Ресурсный центр Мошковского района Новосибирской области»  
р.п. Мошково, ул. Кирова, д. 5  
<http://moshkovo.nso.ru>
- ✓ МОО Ордынского района Новосибирской области «Ресурсный центр общественных инициатив»  
р.п. Ордынское, пр.Революции,д.15  
<http://reccentr.wixsite.com/ordarescenter>
- ✓ МОО Колыванского района Новосибирской области «Ресурсный центр общественных инициатив»  
р.п. Колывань, ул. М. Горького, д.49  
<https://kolivan.nso.ru>
- ✓ Местная общественная организация по поддержке общественных инициатив «Ресурсный центр Болотнинского района Новосибирской области»

г. Болотное, ул. Забобонова, д. 1 А  
<http://bolotnoe.nso.ru/>

- ✓ Местная общественная организация по поддержке общественных инициатив «Ресурсный центр Баганский района Новосибирской области»  
с. Баган, ул. М. Горького, д. 30
- ✓ Местная общественная организация по поддержке общественных инициатив «Ресурсный центр г. Обь»  
г. Обь, ул. Строительная, д. 1
- ✓ Местная общественная организация города Искитима Новосибирской области «Ресурсный центр поддержке общественных инициатив»  
г. Искитим, Набережная улица, д. 20, кв. 74  
<http://rcisk.ru/>

## Ресурсные центры НКО г. Новосибирска

- ✓ РЦ в Дзержинском районе  
ул. Королева, 32  
novsjannikova@admnsk.ru
- ✓ РЦ в Железнодорожном районе  
Вокзальная магистраль, 2  
dscotnikov@admnsk.ru
- ✓ РЦ в Заельцовском районе  
ул. Д. Ковальчук, 185  
korkinst29@gmail.com
- ✓ РЦ в Калининском районе  
ул. Б. Хмельницкого, 8/1  
UGolubeva@admnsk.ru  
ул. Кочубея, 3/1  
EDubrovsky@admnsk.ru
- ✓ РЦ в Кировском районе  
ул. Сибиряков Гвардейцев, 66  
EVSasileva@admnsk.ru  
ул. Урманова, 11  
NSmimitskaya@admnsk.ru
- ✓ РЦ в Ленинском районе  
ул. Станиславского, 6  
iraida\_26@mail.ru
- ✓ РЦ в Октябрьском районе  
ул. Сакко и Ванцетти, 33  
Ubelova@admnsk.ru
- ✓ РЦ в Первомайском районе  
ул. 4-ая Пятилетка, 28а  
ogrebenkina@admnsk.ru

- ✓ РЦ в Советском районе  
ул. Новоморская, 12  
EShatova@admnsk.ru  
ул. Арбузова, 1а  
OVaytsel@admnsk.ru
- ✓ РЦ в Центральном районе  
ул. Крылова, 61а  
ILencheva@admnsk.ru

## Контактная информация

Управление по связям с общественностью и патриотическому воспитанию министерства региональной политики Новосибирской области: **630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, каб. 430, [www.nko.nso.ru](http://www.nko.nso.ru)**

Консультации можно получить по телефонам: 238-65-82, 238-65-83, 238-65-87, 238-65-89.

Оперативная обратная связь через e-mail: [iva@nso.ru](mailto:iva@nso.ru), [kgi@nso.ru](mailto:kgi@nso.ru), [chda@nso.ru](mailto:chda@nso.ru), [paoa@nso.ru](mailto:paoa@nso.ru).

При подготовке методического пособия были использованы материалы АНО «Центр образовательных технологий ИВЭН» и ресурсного центра НКО комитета общественных связей города Москвы

Подписано в печать 06.12.2018    Формат 60x84 1/16    Тираж 1000 экз.  
Гарнитура Arial Narrow    Печать офсетная    Заказ № 60  
Отпечатано ИП Илатова Л. М.  
630090, г. Новосибирск, пр. Ак. Лаврентьева, 6  
email: [lm9714@yandex.ru](mailto:lm9714@yandex.ru)