



УТВЕРЖДЕНО
решением Президиума
Генерального совета
Международного союза
неправительственных организаций
«Ассамблея народов Евразии»
«28» сентября 2017 г.
Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке согласования и реализации проектов
Международного союза неправительственных организаций
«Ассамблея народов Евразии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации подготовки, согласования и реализации проектов/мероприятий (далее – проектов) Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии» (далее – Ассамблея).

1.2. К проектам Ассамблеи относятся всесторонне проработанные предложения по конкретным направлениям деятельности Ассамблеи, направленные на достижение уставных целей Ассамблеи.

1.3. Проекты Ассамблеи утверждаются Президиумом Генерального совета Ассамблеи.

1.4. Проекты Ассамблеи могут быть инициированы физическими и (или) юридическими лицами, принимающими активное участие в достижении уставных целей и решении задач Ассамблеи (далее – инициаторы).

2. Планирование деятельности
по подготовке и реализации проектов

2.1. Деятельность Ассамблеи по подготовке проектов осуществляется в соответствии с ежегодными программами деятельности Ассамблеи, решениями органов управления Ассамблеи, приказами и распоряжениями Генерального секретаря Ассамблеи, предусматривающими разработку проектов.

2.2. План Ассамблеи по подготовке проектов на очередной календарный год формируется Департаментом по проектной деятельности Ассамблеи на основе предложений структурных подразделений Ассамблеи, членов Ассамблеи и утверждается Президиумом Генерального совета Ассамблеи.

2.3. Предложения для включения в план Ассамблеи на очередной календарный год направляются в Департамент по проектной деятельности до 25 декабря текущего года.

2.4. В план Ассамблеи могут включаться предложения об участии представителей Ассамблеи в подготовке совместных проектов в составе рабочих групп, образуемых органами государственной власти, иными органами и организациями в Российской Федерации и странах, в которых есть члены Ассамблеи.

2.5. План Ассамблеи по подготовке проектов на очередной календарный год должен содержать: рабочие наименования проектов, фамилии ответственных исполнителей и соисполнителей, сроки подготовки и проведения.

2.6. Контроль за выполнением плана Ассамблеи по подготовке проектов осуществляет Руководитель Департамента по проектной деятельности Ассамблеи.

2.7. Внесение изменений и дополнений в план Ассамблеи по подготовке проектов осуществляется по решению Генерального секретаря Ассамблеи на основании предложений Руководителя Генерального секретариата, с учетом рекомендаций Департамента по проектной деятельности.

2.8. Для финансирования особо значимых проектов Ассамблеи формируется Фонд Генерального секретаря Ассамблеи (далее – Фонд). Объем средств Фонда варьируется в пределах от 15% до 20% от суммы средств, выделяемых в текущем году на реализацию проектов Ассамблеи. Отбор проектов Ассамблеи для финансирования из Фонда осуществляется Генеральным секретариатом Ассамблеи по согласованию с Генеральным секретарем Ассамблеи.

3. Порядок согласования и реализации проектов

3.1. Процедура утверждения заявки включает следующие основные этапы:

- представление инициаторами проекта заявки и Паспорта проекта (приложение № 1);

- изучение заявки и Паспорта проекта Департаментом по проектной деятельности, подготовка заключения;

- рассмотрение и утверждение проекта Президиумом Генерального совета Ассамблеи.

3.2. Инициаторы проекта направляют на имя Генерального секретаря Ассамблеи заявку, составленную в произвольной форме, с комплектом документов об иницируемом проекте, включающим Паспорт проекта.

3.3. Документы представляются в одном экземпляре на бумажном и электронном носителях.

3.4. В случае внесения предложения о проведении проекта, предусматривающего расходы, покрываемые за счет федерального бюджета (гранты), к заявке прилагается смета расходов.

3.5. Поступившая заявка подлежит регистрации в соответствующем реестре.

3.6. Департамент по проектной деятельности Ассамблеи в двухнедельный срок со дня получения заявки о проведении проекта проводит анализ представленных документов, в соответствии с рекомендуемым списком критериев (приложение № 2), и составляет заключение о целесообразности (нецелесообразности) подготовки проекта.

3.7. С целью правовой оценки формы проекта, его целей и задач, компетенции исполнителей, соответствия требованиям законодательства страны проведения планируемого мероприятия Департаментом по правовым вопросам/Правовой департамент Ассамблеи проводится юридическая оценка проекта.

3.8. При положительных результатах анализа представленных документов и положительном заключении Департамента по проектной деятельности заявка передается на утверждение в Президиум Генерального совета Ассамблеи.

3.9. В случае принятия Президиумом положительного решения, утвержденный проект включается в план мероприятий Ассамблеи.

3.10. Если предложение о подготовке проекта поступило после утверждения ежегодного плана Ассамблеи, решение о включении данного проекта в план Ассамблеи принимается Генеральным секретарем Ассамблеи.

3.11. Департамент по проектной деятельности информирует инициаторов проекта о результатах рассмотрения их заявки.

3.12. Информация об анонсировании проекта размещается на web-сайте Ассамблеи, в СМИ.

3.13. Подготовка проекта, сопроводительных и иных необходимых документов осуществляется инициаторами проекта при участии Департамента по проектной деятельности Ассамблеи.

3.14. Руководителем Департамента по проектной деятельности Ассамблеи из числа сотрудников Департамента назначается координатор по подготовке проекта.

3.15. В случае, когда для подготовки проекта необходимо привлечение на договорной основе специализированных организаций или специалистов сторонних организаций, Департаментом по проектной деятельности совместно с инициаторами проекта подготавливаются в установленном порядке смета расходов и иные необходимые документы.

3.16. При необходимости Генеральным секретариатом Ассамблеи заключается договор с руководителем (исполнителем) проекта Ассамблеи.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Президиумом Генерального совета Ассамблеи.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Президиумом Генерального совета Ассамблеи по предложению Генерального секретаря или Генерального секретариата Ассамблеи.

Приложение 1
к Положению «О порядке согласования и реализации
проектов Международного союза неправительственных
организаций «Ассамблея народов Евразии»»

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

I. Общая характеристика проекта

Наименование проекта*	
Главная цель проекта *	
Инициатор проекта*	
Заявитель проекта*	
Продолжительность реализации проекта*	
Дата начала и окончания реализации проекта*	
Общие расходы по проекту, тыс. руб.	

II. Инициаторы проекта

Информация об организации-заявителе:	
Полное наименование*	
ОГРН, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации, орган, выдавший свидетельство	
Контактная информация* адрес организации, телефон(ы) + код города, электронная почта, интернет-страница (при наличии)	
Должность и Ф.И.О. руководителя организации*	
Руководитель проекта* Ф.И.О. руководителя проекта: Должность в организации:	
Партнеры: Заполняется в случае, если в проекте участвует более одной организации.	
Название организации партнера	
Юридический адрес организации-партнера	

Телефон с кодом города Электронная почта Интернет-страница (при наличии)	
Ф.И.О. и должность руководителя организации- партнера Ф.И.О. и должность контактного лица	

III. Описание проекта

Обоснование актуальности реализации проекта	
Цели и задачи проекта*	
Конкретные мероприятия, предполагаемые к реализации в ходе проекта, основные этапы*	
Ожидаемые результаты проекта*: конкретные практические результаты, которые планируется достичь в ходе выполнения проекта. По возможности указать количественные показатели.	
Календарный план реализации проекта с указанием сроков и ответственных лиц из числа исполнителей проекта.	
Особые условия для реализации проекта: наличие всех лицензий, сертификатов, разрешений, свидетельств, необходимых для реализации проекта.	
Ответственный исполнитель*	

(№№ пунктов, отмеченные * (звездочкой), заполняются обязательно)

Инициатор проекта _____
(М.П., подпись) (расшифровка подписи)

(должность, контактный телефон)

Приложение 2

к Положению «О порядке согласования и реализации проектов
Международного союза неправительственных организаций
«Ассамблея народов Евразии»

**Методические рекомендации по рассмотрению
проектов Ассамблеи народов Евразии**

В качестве основы для рассмотрения предоставленных инициаторами заявок на подготовку и проведение проектов предлагаются следующие вопросы:

1. Определение актуальности и целесообразности предлагаемого проекта: какова цель данного проекта, кто представил проект, как обоснован проект.
2. Оценка финансовых и организационных возможностей успешной реализации проекта: посредством привлечения каких средств планируется реализовать проект.
3. Юридическая оценка проекта: соответствие иницируемого проекта законодательным и нормативным актам, регулирующим проведение массовых мероприятий.
4. Оценка реального срока подготовки и проведения проекта.
5. Какие структурные подразделения Ассамблеи могут/должны быть задействованы при реализации проекта.
6. Есть ли успешный опыт проведения иницируемого проекта на других площадках.
7. Оценка соразмерности затрат и ожидаемых результатов от реализации проекта.
8. Оценка предполагаемых итогов реализации проекта. Каким образом реализация проекта повлияет на выполнение уставных задач Ассамблеи.