

УТВЕРЖДЕНО
решением Президиума
Генерального совета
Ассамблеи народов Евразии
28 сентября 2017 г.

решением Генерального совета
Ассамблеи народов Евразии
(с внесенными изменениями)
01 февраля 2019 г.

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 Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии» (далее – Ассамблея).

1.2. К проектам Ассамблеи относятся международные мероприятия различных форматов, в том числе форумы, выставки, конкурсы, творческие фестивали, спортивные соревнования, презентационные мероприятия, медиа-площадки и другие, направленные на реализацию уставных целей Ассамблеи.

1.3. Проекты Ассамблеи утверждаются Генеральным советом или 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.

2. Порядок согласования и реализации проектов

2.1. Процедура утверждения проекта включает следующие основные этапы:

2.1.1. Предоставление инициатором проекта Паспорта проекта, составленного по форме (приложение № 1).

2.1.2. Предварительное рассмотрение Паспорта проекта Департаментом по проектной деятельности, подготовка заключения.

2.1.3. В случае положительного решения инициаторы предоставляют на рассмотрение Департамента полный пакет документов по проекту: положение, программу, смету расходов. Документы предоставляются в одном экземпляре на бумажном носителе и на электронном носителе.

2.1.4. Департамент по проектной деятельности Ассамблеи в двухнедельный срок проводит анализ предоставленных документов в соответствии с рекомендуемым списком критериев и составляет заключение о целесообразности (нецелесообразности) подготовки и реализации проекта.

2.1.5. С целью правовой оценки формы проекта, его целей и задач, компетенции исполнителей, соответствия требованиям законодательства страны проведения планируемого мероприятия Правовой департамент Ассамблеи проводит юридическую оценку проекта.

2.1.6. При положительных результатах анализа предоставленных документов и положительном заключении проект выносится на утверждение Генерального совета или Президиума Генерального совета Ассамблеи.

2.1.7. Рассмотрение и утверждение проекта Генеральным советом или Президиумом Генерального совета Ассамблеи.

2.1.8. Утверждение Генеральным советом или Президиумом Генерального совета Ассамблеи Руководителя проекта.

2.1.9. В случае положительного решения утвержденный проект включается в план мероприятий Ассамблеи.

2.1.10. Паспорт утвержденного проекта подлежит регистрации в соответствующем реестре.

2.1.11. Информация об анонсировании проекта размещается на сайте Ассамблеи, в СМИ.

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

2.1.13. Руководителем Департамента по проектной деятельности Ассамблеи назначается куратор проекта из числа сотрудников Департамента.

2.1.14. В случае, когда для подготовки проекта необходимо привлечение на договорной основе специализированных организаций или специалистов сторонних организаций, Департаментом по проектной деятельности совместно с Правовым департаментом и инициаторами проекта подготавливаются необходимые для этого документы.

2.1.15. При необходимости Первым заместителем Генерального секретаря – Руководителем секретариата Ассамблеи заключается договор с руководителем (исполнителем) проекта Ассамблеи.

3. Перечень и порядок оформления документов для подготовки и реализации проекта Ассамблеи народов Евразии

3.1. Вариант №1: Статус – «При поддержке Ассамблеи»

Ассамблея народов Евразии выступает гуманитарным партнёром проекта, не несущим финансовой ответственности за подготовку и проведение проекта. Ассамблея оказывает информационную и организационную поддержку утвержденному проекту.

Алгоритм действий:

3.1.1. Предоставление инициатором проекта Паспорта проекта в Генеральный секретариат Ассамблеи для предварительного рассмотрения.

3.1.2. Презентация проекта на заседании Генерального совета или Президиума Генерального совета Ассамблеи. Выступление Руководителя Департамента проектной деятельности или Инициатора проекта с информацией о целях и задачах проекта, о датах проведения, формате партнерской поддержки от Ассамблеи.

3.1.3. Утверждение проекта решением Генерального совета или Президиума Генерального совета Ассамблеи.

3.1.4. Утверждение руководителя проекта решением Генерального совета или Президиума Генерального совета Ассамблеи.

3.1.5. Внесение проекта в План мероприятий Ассамблеи.

3.1.6. Подписание партнерского соглашения между инициатором проекта и Ассамблеей на информационную и/или организационную поддержку.

3.1.7. Подписание руководителем проекта Регламента политики упоминаний.

3.2. Вариант №2: Статус – «Ассамблея – соорганизатор»

Алгоритм действий:

3.2.1. Предоставление инициатором проекта Паспорта проекта.

3.2.2. Предварительное рассмотрение Паспорта проекта Департаментом по проектной деятельности, подготовка заключения.

3.2.3. В случае положительного решения – инициаторы предоставляют на рассмотрение Департамента полный пакет документов по проекту: положение, программу, смету расходов.

3.2.4. Презентация проекта на заседании Генерального совета или Президиума Генерального совета Ассамблеи. Выступление Руководителя Департамента проектной деятельности или Инициатора проекта с видео/фото презентацией о проекте, информацией о целях и задачах проекта, датах проведения.

3.2.5. Утверждение проекта решением Генерального совета или Президиума Генерального совета Ассамблеи.

3.2.6. Утверждение руководителя проекта решением Генерального совета или Президиума Генерального совета Ассамблеи.

3.2.7. Внесение проекта в План мероприятий Ассамблеи.

3.2.8. Подписание партнерского соглашения между инициатором проекта и Ассамблеей.

3.2.9. Подготовка Плана реализации проекта с подробным описанием всех пунктов реализации проекта, с датами и ответственными лицами по каждому пункту. Подписание Плана реализации проекта всеми участниками организационной группы данного проекта.

3.2.10. Подписание Соглашений с партнерами и соорганизаторами проекта.

3.2.11. Подписание руководителем проекта Регламента политики упоминаний.

3.3. Вариант №3: Статус – «Ассамблея – инициатор/организатор»

Алгоритм действий:

3.3.1. Подготовка Департаментом по проектной деятельности Ассамблеи полного пакета документов по проекту, включающего паспорт, положение, программу, смету расходов.

3.3.2. Презентация проекта на заседании Генерального совета или Президиума Генерального совета Ассамблеи. Выступление Руководителя Департамента проектной деятельности Ассамблеи с видео/фото презентацией о проекте, информацией о целях и задачах проекта, датах проведения.

3.3.3. Утверждение проекта решением Генерального совета или Президиума Генерального совета Ассамблеи.

3.3.4. Утверждение руководителя проекта решением Генерального совета или Президиума Генерального совета Ассамблеи.

3.3.5. Внесение проекта в План мероприятий Ассамблеи.

3.3.6. Подготовка Плана реализации проекта с подробным описанием всех пунктов реализации проекта, с датами и ответственными лицами по каждому пункту. Подписание Плана реализации проекта всеми участниками организационной группы данного проекта.

4. Основные вопросы при рассмотрении проектов

4.1. В качестве основы для рассмотрения предоставленного Паспорта проекта предлагаются следующие вопросы:

4.1.1. Определение актуальности и целесообразности предлагаемого проекта: какова цель данного проекта, кто предоставил проект, как обоснован проект.

4.1.2. Оценка финансовых и организационных возможностей успешной реализации проекта: посредством привлечения каких средств планируется реализовать проект.

4.1.3. Юридическая оценка проекта: соответствие иницируемого проекта законодательным и нормативным актам, регулирующим проведение массовых мероприятий.

4.1.4. Оценка реального срока подготовки и проведения проекта.

4.1.5. Какие структурные подразделения Ассамблеи могут/должны быть задействованы при реализации проекта.

4.1.6. Есть ли успешный опыт проведения иницируемого проекта на других площадках.

4.1.7. Оценка соразмерности затрат и ожидаемых результатов от реализации проекта.

4.1.8. Оценка предполагаемых итогов реализации проекта. Каким образом реализация проекта повлияет на выполнение уставных задач Ассамблеи.

5. Заключительные положения

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

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Генеральным советом или Президиумом Генерального совета Ассамблеи по предложению 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 *	
Руководитель проекта (физ. лицо: Ф.И.О. и должность)*	
Продолжительность реализации проекта*	
Даты начала и окончания реализации проекта*	
Общие расходы по проекту*, руб.	

II. Инициатор и партнёры проекта

Информация об организации-инициаторе:	
Полное наименование*	
ОГРН *	
Контактная информация* адрес организации, телефон(ы) + код города, электронная почта, интернет-страница (при наличии)	
Ф.И.О. и должность руководителя организации*	
Ф.И.О. руководителя проекта: Должность в организации*	
Партнёры: (заполняется в случае, если в проекте участвует более одной организации)	
Название организации партнера	
ОГРН*	
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	
Участие в проекте Ассамблеи народов Евразии: *	
Статус Ассамблеи народов Евразии в проекте:* - партнёр («при поддержке») - соорганизатор - инициатор/ организатор	
Полное название организации *	
Юридический адрес организации* Телефон с кодом города Электронная почта Интернет-страница	
Ф.И.О. и должность руководителя организации *	
Ф.И.О. и должность контактного лица*	
Задачи Ассамблеи народов Евразии в данном проекте: *	

III. Описание проекта

Обоснование актуальности реализации проекта	
Цели и задачи проекта*	
Проект новый или уже был ранее реализован: *	
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.	
Наличие презентации проекта *	
Наличие лого/символики проекта*	
Ответственный исполнитель*	

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

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

(должность, контактный телефон)

Ассамблея народов Евразии _____
 (М.П., подпись) (расшифровка подписи)

(должность, контактный телефон)