

**Учебный курс
для лидеров и активистов
некоммерческих
организаций**

г. Петрозаводск,
2010 г.

**Учебный курс
для лидеров и активистов
некоммерческих
организаций**

ББК 37.7
УДК 67.4
Н 54

Настоящий учебный курс для лидеров и активистов некоммерческих организаций разработан в рамках проекта «Развитие системы поддержки НПО: защита прав и инициатив».

Некоммерческие организации являются важным ресурсом в социально-экономическом развитии России, участвуют в становлении гражданского общества. В настоящее время эти организации получили широкое распространение, именно поэтому был создан данный учебный курс, чтобы помочь начинающим организациям правильно вести свою деятельность и избежать возможных проблем в будущем.

Рекомендации содержат следующую информацию: что такое некоммерческая организация, ее основные цели и источники средств, регистрация и ликвидация НКО; что такое гранты, процедура их получения и рекомендации по написанию заявки на грант; подбор персонала и привлечение новых сотрудников, а также вопросы бухгалтерского и налогового учета НКО и годовой отчетности.

Данный учебный курс не имеет обязательного характера, его цель – оказание информационной помощи для представителей некоммерческих партнерств, общественных организаций и национально-культурных автономий. Рекомендации не обязательно отражают взгляды организации-грантодателя.

Редакционная коллегия:

Лазарева Е.В.
Микрюкова Ю.А.
Данильева М.О.
Лукина М.С.

НП «Карельский ресурсный Центр общественных организаций»
г. Петрозаводск, ул. Гоголя 1
Телефон: 8 (814-2) 76-60-73
E-mail: resource@karelia.ru

Некоммерческие организации

Некоммерческой является организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками.

Цель создания НКО — достижение социальных, благотворительных, культурных, образовательных, научных и управленческих целей, в целях охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта, удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан, защиты прав, законных интересов граждан и организаций, разрешения споров и конфликтов, оказания юридической помощи, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

Организационно-правовые формы некоммерческих организаций:

- Общественные и религиозные организации (объединения)
- Общины коренных малочисленных народов Российской Федерации
- Казачьи общества
- Фонды
- Государственная корпорация
- Государственная компания
- Некоммерческие партнёрства
- Частные учреждения
- Автономная некоммерческая организация
- Объединения юридических лиц (Ассоциации и Союзы).

Регистрация НКО Перечень документов

Документы для государственной регистрации некоммерческой организации представляются не позднее чем через три месяца со дня принятия решения о ее создании. В соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» для государственной регистрации создания некоммерческой организации в территориальное Управление Министерства Юстиции представляются следующие документы:

1. заявление, подписанное уполномоченным лицом, с указанием его фамилии, имени, отчества, места жительства и контактных телефонов по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2006 г. № 212 «О мерах по реализации отдельных положений федеральных законов, регулирующих деятельность некоммерческих организаций» (в двух экземплярах), подпись заявителя на одном экземпляре заявления должна быть нотариально удостоверена в порядке, предусмотрен-

ном Федеральным законом от 08.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

2. учредительные документы некоммерческой организации – устав и/или учредительный договор (в трех подлинных экземплярах);

3. решение о создании некоммерческой организации и об утверждении ее учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов (в двух экземплярах) учредителя;

4. квитанция об уплате государственной пошлины. В настоящее время размер государственной пошлины для регистрации НКО составляет 4000 рублей. Государственная пошлина оплачивается через любой банк;

5. сведения об адресе (о месте нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации, по которому осуществляется связь с некоммерческой организацией (в двух экземплярах). К сведениям об адресе могут быть отнесены договор аренды помещения, свидетельство о праве собственности на помещение (надлежащим образом заверенные копии), гарантийное письмо о предоставлении помещения и др.;

6. при использовании в наименовании некоммерческой организации личного имени гражданина, символики, защищенной законодательством Российской Федерации об охране интеллектуальной собственности или авторских прав, а также полного наименования иного юридического лица как части собственного наименования — документы, подтверждающие правомочия на их использование. В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 19 мая 1995 года №82-ФЗ «Об общественных объединениях» в названии общественного объединения не допускается использование наименований органов государственной власти, органов местного самоуправления, Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и воинских формирований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, или наименований, сходных с указанными наименованиями до степени смешения, а также наименований существующих в Российской Федерации политических партий без их согласия или политических партий, прекративших свою деятельность вследствие ликвидации.

Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2010 г. №753 утверждены Правила выдачи Министерством юстиции Российской Федерации разрешения на включение в наименование некоммерческой организации официального наименования «Российская Федерация» или «Россия», а также слов, производных от этого наименования. Министерство юстиции Российской Федерации ведет реестр выданных

(отозванных) разрешений и публикует его на своем официальном сайте в сети Интернет.

Для некоторых видов НКО при регистрации могут предъявляться дополнительные требования к перечню предоставляемых документов (религиозные организации, профсоюзы и др.).

Министерство юстиции Российской Федерации или его территориальный орган не вправе требовать представления других документов, кроме документов, прямо указанных в законе.

Основания для отказа в государственной регистрации НКО

В соответствии с пунктом 1 статьи 23.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в государственной регистрации некоммерческой организации может быть отказано по следующим основаниям:

- документы некоммерческой организации противоречат Конституции Российской Федерации и законодательству Российской Федерации;
- ранее зарегистрирована некоммерческая организация с таким же наименованием;
- наименование некоммерческой организации оскорбляет нравственность, национальные и религиозные чувства граждан. В соответствии с подпунктом ж) пункта 1 статьи 23 Федерального закона от 8 августа 2001 года №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в случае несоответствия наименования юридического лица требованиям федерального закона;
- необходимые для государственной регистрации документы, предусмотренные законом, представлены не полностью либо представлены в ненадлежащий орган;
- выступившее в качестве учредителя некоммерческой организации лицо не может быть учредителем в соответствии с законом;
- установлено, что в представленных для государственной регистрации документах содержатся недостоверные сведения;
- заявитель не устранил нарушения, вызвавшие приостановление регистрации в установленный срок.

Приостановление государственной регистрации НКО (порядок не действует в отношении общественных объединений):

В соответствии с пунктом 1.1 статьи 23.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»:

- государственная регистрация некоммерческой организации приостанавливается по решению регистрирующего органа в случае представления заявителем документов, оформленных в ненадлежащем порядке;
- срок для переоформления документов устанавливается регистрирующим органом, но не может превышать трех месяцев.

В соответствии с пунктами 3,5,6 статьи 23.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»:

- решение об отказе или о приостановлении государственной регистрации некоммерческой организации должно быть принято не позднее чем через четырнадцать рабочих дней со дня получения представленных документов;
- в случае отказа или приостановления государственной регистрации некоммерческой организации заявителю сообщается об этом в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием предусмотренных статьей 23 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» оснований, вызвавших отказ;
- отказ в государственной регистрации некоммерческой организации может быть обжалован в вышестоящий орган или в суд;
- отказ в государственной регистрации некоммерческой организации не является препятствием для повторной подачи документов для государственной регистрации при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

Регистрация изменений в учредительные документы НКО. Перечень документов

В соответствии со статьей 17 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ, статьей 13.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» для государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, представляются следующие документы:

1. заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы (устав и/или учредительный протокол) по Форме РН0003, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2006 г. №212 «О мерах по реализации отдельных положений федеральных законов, регулирующих деятельность некоммерческих организаций» (в двух экземплярах). Подпись заявителя на одном экземпляре заявления должна быть нотариально удостоверена в по-

рядке, предусмотренном Федеральным законом от 08.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

2. решение о внесении изменений в учредительные документы (в двух экземплярах). Решение должно быть оформлено протоколом высшего руководящего органа НКО. Если к протоколу имеется приложение, то оно также должно быть в двух экземплярах;

3. учредительные документы юридического лица, с внесенными в них изменениями — в новой редакции (в трех экземплярах);

4. документ (платежное поручение) об уплате государственной пошлины. В настоящее время размер государственной пошлины для регистрации изменений в учредительные документы НКО составляет 800 рублей.

В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация некоммерческой организации.

**Регистрация изменений, необходимых
для внесения изменений в сведения о НКО,
не связанных с внесением изменений
в учредительные документы.**

Перечень документов

В соответствии со статьей 23 Федерального Закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» изменения, вносимые в сведения, указанные в пункте 1 статьи 5 Федерального закона от 08.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (например, изменения сведений о руководителе – смена паспортных данных, фамилии и др., адресе некоммерческой организации, изменений видов экономической деятельности и др.), приобретают юридическую силу со дня их внесения в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ).

В соответствии с Приложением №2 к Постановлению Правительства РФ от 15 апреля 2006 г. №212 «О мерах по реализации отдельных положений федеральных законов, регулирующих деятельность некоммерческих организаций» для государственной регистрации изменений в сведениях о некоммерческой организации, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, представляются следующие документы:

1. заявление о внесении изменений в единый государственный реестр юридических лиц по Форме РН0004, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2006 г. №212 «О мерах по реализации отдельных положений федеральных законов, регулирующих деятельность некоммерческих организаций» (в двух экземплярах). Подпись заявителя на одном экземпляре заявления должна быть нотариально удостоверена в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 08.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
2. решение (протокол, выписка из протокола) руководящего органа некоммерческой организации, подтверждающее сведения о некоммерческой организации, подлежащие изменению в ЕГРЮЛ (в двух экземплярах, заверенных печатью НКО);
3. устав (положение) общественного объединения (в случае внесения изменений в сведения об отделении (организации) общественного объединения в связи с изменениями, внесенными в устав (положение) общественного объединения, на основании которого данное отделение (организация) действует) — (в трех экземплярах).

Некоммерческая организация обязана подать заявление об изменении сведений, подлежащих внесению в ЕГРЮЛ, в регистрирующий орган в течение 3 дней с момента возникновения таких изменений. Государственная пошлина при обращении в регистрирующий орган для регистрации указанных изменений не оплачивается.

Развитие некоммерческих организаций

1. Информация в СМИ;
НКО для развития необходимо освещать свою деятельность в СМИ. Таким образом, организация познакомит широкую публику со своим брендом.
2. Презентационные материалы (буклеты, листовки и др.);
Презентации, листовки, буклеты – это визитная карточка организации. Все это наглядно поможет представить потенциальным клиентам, партнерам информацию об организации.
3. Создание сайта НКО;
Сайт – немаловажный инструмент в развитии организации. Хорошо сделанный сайт поможет публике ориентироваться в предоставляемых услугах НКО, а партнерам узнать о целях, задачах и работе.
4. Участие в конкурсах;

Участвуя, а еще лучше выигрывая, в конкурсах, выставках, фестивалях и других мероприятиях НКО завоевывает доверие, показывает свой профессионализм коллегам, клиентам, партнерам.

5. Участие в работе органов, принимающих решения;

Принимая участие в различных заседаниях при органах законодательной, исполнительной власти муниципального, регионального или федерального уровня НКО повышает свой уровень профессионализма.

6. Создание портфолио;

При грамотном составлении перечня результатов проектов, в которых участвовала НКО, а также наиболее значимых достижений организация расскажет о себе больше, чем отчеты или буклеты.

7. Наличие яркого лидера в НКО;

Если в организации есть харизматичный, яркий сотрудник, который работает с момента создания, хорошо понимает цель, задачи НКО, четко знает поле своей деятельности, то это только большой плюс в развитии. Так как данный сотрудник будет создавать для НКО положительную репутацию.

8. Ассоциирование НКО с известными людьми;

Если же в организации нет лидера, то можно пригласить стороннего публичного человека.

9. Составление добровольного годового отчета;

Данный отчет является не обязательным для организации, но, тем не менее, выполняет важные функции. Во-первых, годовой отчет помогает проанализировать и сделать оценки деятельности НКО, увидеть сильные и слабые стороны в работе. А во-вторых, такой отчет выполняет роль презентации о деятельности НКО, который в полной мере раскрывает текущее положение дел.

10. Наличие лицензии;

Если НКО занимается определенными видами деятельности, требующими лицензии, то необходимо ее приобрести для соблюдения законодательства РФ. Кроме того клиентам, партнерам данная лицензия будет служить стандартом качества.

11. Выдача сертификатов;

Организация, осуществляя определенные виды деятельности, при наличии соответствующей лицензии может выдавать сертификаты как подтверждение качества своих услуг.

12. Аудиторское заключение;

Аудит является обязательной проверкой. Поэтому положительное заключение аудиторской проверки является подтверждением честности и открытости НКО, а также помогает проанализировать и повысить потенциал НКО в разных аспектах деятельности, повысить уровень прозрачности и подотчетности.

13. Рекомендательные письма от клиентов НКО;

Клиенты, партнеры или коллеги НКО могут помочь в развитии, давая рекомендации в виде писем, которые можно в последствие разместить на сайте.

14. Членство сотрудников НКО в профессиональных сообществах;

Если сотрудники НКО являются членами профессиональных организаций, то это показывает партнерам, клиентам стремление НКО к профессиональному росту и развитию.

15. Личный контакт с целевой аудиторией НКО;

Работа с целевой аудиторией НКО является основой для построения любых связей с общественностью. Поэтому важно устраивать различные встречи, телефонные переговоры, электронную и бумажную переписку.

16. Организация дня открытых дверей;

Организуя День открытых дверей, НКО может рассказать о прошедших, действующих или будущих проектах и деятельности организации, привлечь новых клиентов, добровольцев, улучшить имидж и т.д.

17. Организовать каналы обратной связи.

Обратная связь помогает организации увидеть свои недочеты, ошибки, также показывает клиентам, партнерам, что НКО стремиться учитывать их мнение и готово меняться в лучшую сторону.

Эффективные НКО: практические рекомендации по развитию некоммерческих организаций

На данном этапе развития некоммерческих организаций важным является укрепление положения НКО. Для этого, безусловно, необходим переход общественных организаций на более высокий профессиональный уровень, а именно, развитие их самостоятельности и конкурентоспособности в быстро меняющихся социально-экономических условиях. При этом важно принимать во внимание, что нет специализированных образовательных учреждений, в которых готовят сотрудников для НКО, а следовательно, практически, единственная возможность получить новые знания — это участие в образовательных семинарах и тренингах. Кроме того, необходимо принимать во внимание ежегодное увеличение количества некоммерческих организаций, достигших определенного этапа в своем развитии.

Некоммерческие организации перестали рассматривать себя как замкнутые системы, реализующие уставные цели с помощью государственных средств. Они обратились к изучению желаний и потребностей клиентов, работе с различными группами потребителей, диверсификации деятельности. Большую актуальность приобрели задачи продвижения некоммерческих услуг, формирования ценовой политики, привлечения дополнительных источников финансирования, развития сотрудничества с другими общественными организациями, органами власти и предпринимательскими структурами.

Такие организации нуждаются в систематизации своей деятельности, остро чувствуя необходимость в знаниях, позволяющих перевести деятельность организации на более качественный уровень, существовать «не от проекта – к проекту», а стабильно функционировать в сложившихся социально-экономических условиях. В статье предлагаются некоторые практические рекомендации по стратегическому планированию деятельности НКО.

Стратегическое планирование НКО. Основные понятия и особенности стратегического планирования некоммерческой организации

Вопросы стратегического планирования имеют решающее значение в работе различных организаций. Некоммерческие организации не являются тому исключением. Сегодняшняя ситуация заставляет некоммерческие организации серьезно задуматься, что стратегическое управление является ключевым фактором эффективной работы. Бюджетное финансирование сокращается, количество НКО увеличивается, зарубежные фонды сокращают программы, а российские представлены в единичном количестве. Каждая НКО находится в ситуации жесткой конкуренции и вынуждена четко планировать свою деятельность и формулировать цели и задачи своей организации.

Определение стратегии

Самое простое определение стратегии включает в себя четыре компонента:

- Цель должна обладать следующими характеристиками: ясность, личное участие в формулировке цели, конкретные мотивы деятельности, перспектива совершенствования этой деятельности, результативность или достижимость поставленной цели.

- Ресурсы — материальные и нематериальные объекты нашей среды, при помощи которых мы можем достичь цели. Это наша компетенция и компетенция наших коллег, пособия, методы, формы и материалы нашей деятельности. Для определения имеющихся ресурсов используется SWOT-анализ (от англ. strengths — сильные стороны, weaknesses — слабые стороны, opportunities — возможности, threats — угрозы), позволяющий сгруппировать данные о деятельности организации и дающий возможность оперативно реагировать на изменения как внутри организации, так и за ее пределами.

- Настроенность – стимулы для деятельности, позволяющие настроить сотрудников на результативную работу, мотивация персонала.

- Принципы деятельности. Совместная деятельность опирается на определенные принципы. Принципы деятельности отвечают на вопрос «как?». К принципам деятельности относятся: общие цели, ответственность за успех, коллегиальность, постоянное совершенствование, обучение, риск, поддержка, взаимное уважение, открытость.

Итак, стратегия – это гарант закрепления ваших позиций в выбранной деятельности, позволяющий предвидеть более точные шаги деятельности.

Для формирования стратегии необходимо:

1. Сформулировать видение организации – желаемую перспективу.
2. Определить миссию – ясное назначение организации.
3. Выделить основные цели деятельности.
4. Провести полный анализ организации, ее окружения (SWOT, анализ заинтересованных лиц), и на их основе уточнить деятельность.
5. Оценить настроенность членов организации и на основе анализа организации и ее окружения выделить стратегические приоритеты.
6. Определить принципы деятельности.

Реализация стратегии

Выполнение стратегии является критическим процессом, так как именно он в случае успешного осуществления приводит организацию к достижению поставленных целей. Для успешной реализации стратегии необходимо, чтобы, во-первых, цели, стратегии и планы были хорошо доведены до работников, с тем, чтобы добиться с их стороны как понимания того, что делает фирма, так и неформального их вовлечения в процесс реализации стратегий, в частности, добиться выработки у сотрудников обязательств перед фирмой по реализации стратегии. Во-вторых, руководство должно не только своевременно обеспечивать поступление всех необходи-

мых для реализации стратегии ресурсов, но и иметь план реализации стратегии в виде целевых установок и фиксировать достижение каждой цели. В процессе реализации стратегий каждый уровень руководства решает свои определенные задачи и осуществляет закрепленные за ним функции.

Оценка и контроль выполнения стратегий является логически последним процессом, осуществляемым в стратегическом управлении. Данный процесс обеспечивает устойчивую обратную связь между тем, как идет процесс достижения целей, и собственно целями организации.

Стратегии личности

Работа в коллективе невозможна без взаимодействия с коллегами. Часто наши желания, потребности, взгляды отличаются от желаний, потребностей и взглядов других людей, что само по себе естественно.

При достижении общей цели должна быть и личная цель. Цель, которая, в первую очередь, ясна для самого себя, в которую верил бы сам, которую очень хочется достичь. С другой стороны, каждый целеустремленный действующий человек должен уметь объяснить (понятно выразить) другим, что он собирается делать, чего он хочет. Но самая сложная задача – эту цель согласовать с рядом находящимися людьми, с теми, кто работает в этой же организации и стремится к той же цели. Стратегия организации не является простой суммой индивидуальных стратегий. Для достижения общей цели необходимо создавать комфортные для всех сотрудников условия труда. Отношения с коллегами должны быть основаны на взаимном уважении и понимании особенностей и интересов людей, которые работают рядом с нами.

Реализация стратегии некоммерческой организации

Стратегия является общим делом всей организации. Некоммерческая организация, как и другие организации, функционирует по командному принципу. Создание стратегии и реализация стратегии напрямую связана с созданием команды. В этой части необходимо понимать, что представляет собой команда, какие этапы включает в себя процесс формирования команды, какие роли бывают в команде.

Традиционно выделяют четыре (пять) этапов формирования команды: формирование (каждый член группы организован и ориентирован друг на друга и на группу), штурм (из-за различия взглядов и даже стремлений могут возникнуть конфликты), нормирование (потребность эффективнее решать конфликты, это структуризация деятельности группы), выполне-

ние (команда заканчивает работу), завершение (работа команды завершена и члены ее расходятся).

Роли в команде воспринимаются как определенное поведение членов команды, помогающее команде эффективно выполнить данное задание. Если в команде главные роли являются неясными, то означает, что человеческие ресурсы используются не самым эффективным образом. Главное помнить о том, что роли в команде не являются строго установленными и статичными, они напрямую связаны с этапами формирования команды. Это означает, что на разных этапах одни роли проявляются ярче, чем другие. Важно отметить также и то, что одна личность может выполнять несколько ролей в команде и несколько личностей могут выполнять одну и ту же роль на разных ступенях формирования.

Мотивация. Привлечение новых сотрудников

Особое место в работе любой организации занимает мотивация. В самом общем виде мотивация человека к деятельности понимается как совокупность движущих сил, побуждающих человека к выполнению определенных действий. Эти силы находятся вне и внутри человека и заставляют его осознанно или же неосознанно совершать некоторые поступки.

По двухфакторной теории мотивации Фредерика Герцберга выделяют гигиенические факторы, связанные с самовыражением личности, с ее внутренними потребностями, а также с окружающей средой, в которой осуществляется сама работа, и факторы, связанные с характером и сущностью самой работы.

Целью мотивации является формирование комплекса условий, побуждающих человека к осуществлению действий, направленных на достижение цели с максимальным эффектом. Долгое время считалось, что единственным и достаточным стимулом для побуждения работника к эффективному труду является материальное вознаграждение. Однако в ходе многочисленных экспериментов обнаружено значительное влияние на производительность труда других факторов — психологических. Со временем появились различные психологические теории мотивации, пытающиеся с разных позиций рассмотреть определяющие факторы и структуру мотивационного процесса.

Мотивация как функция управления реализуется через систему стимулов, т.е. любые действия подчиненного должны иметь для него положительные или отрицательные последствия с точки зрения удовлетворения его потребностей или достижения его целей. Изучение коллектива может позволить руководителю создать мотивационную структуру, с помощью

которой он осуществит воспитание коллектива в нужном направлении. Мечта любого руководителя – идеальные подчиненные и слаженная работа коллектива. Успех управления персоналом лежит, прежде всего, в умении руководителя управлять подопечными и находить индивидуальный подход к каждому из них.

Особенности мотивации персонала в некоммерческой организации. Волонтерство

Волонтерство (добровольчество) – это система трудовых отношений, построенная на механизме нематериального стимулирования и преследующая социальные, благотворительные и иные общественнополезные цели.

Значительную роль для менеджера гражданского общества приобретают навыки управления людьми. Большинство этих навыков типичны для менеджеров в любой другой сфере. Не меньшее значение имеют и способы создания, то есть формирования и культивирования, эффективной мотивации их участия в деятельности НКО. В то же время мотивация менеджеров гражданского общества, как правило, носит отпечаток личностного гражданского отношения к продвигаемым инициативам.

Например, это касается такой специфической задачи, как привлечение волонтеров, без которых невозможно представить эффективную реализацию даже среднего по масштабам проекта. Привлечение добровольцев повышает статус, общественное воздействие и имидж некоммерческой организации.

Умение побудить в людях мотивацию к благодеянию, к бескорыстному совершению общественно полезных поступков, пробудить заинтересованность в том, чтобы они тратили свое свободное время на благо других, — труднейшая задача, доступная только действительно талантливому менеджеру.

Чаще всего волонтеры — это старшеклассники, учащиеся колледжей (профтехучилищ), студенты вузов, медицинские работники, психологи, педагоги, социальные работники, социологи, сотрудники общественных организаций. Часто в качестве мотива для волонтерской работы выступает потребность в контактах с другими людьми и преодоление чувства одиночества. Волонтерство отвечает естественной потребности быть членом группы, ценностям и целям которой волонтер может полностью соответствовать.

Для организации важно четко решить, зачем ей нужны волонтеры и что каждый из них будет делать. Нужно просто обозначить, какие нужды организации могут быть удовлетворены одним или несколькими волонтерами.

Привлечение волонтеров дает ряд преимуществ: экономические (меньшая затрата средств), идеологические (если суть вашей работы — распространение идей, то ничто не является более эффективным, чем привлечение тех, на кого эти идеи направлены), коммуникативные (использование волонтеров как ретрансляторов информации и позитивного опыта дает явный качественный эффект), оценочные (мнения волонтеров — это «взгляд со стороны»), количественные (за счет волонтеров происходит значительное увеличение количества представителей целевой аудитории, привлеченной к деятельности, число проводимых мероприятий и свежих идей).

Чаще всего волонтеров ищут среди друзей и коллег, через объявления, стенды, листовки в местах скопления молодежи, наборы из групп клиентов или участников тренингов в беседах с друзьями. Основным элементом эффективного призыва является ясное определение работы волонтера. Не следует искать волонтеров просто, например, для приготовления еды для бедных и старых, а лучше привлечь людей к решению проблемы недоедающих и одиноких престарелых, для обеспечения нормальных жизненных условий для безнадежно больных. Если же волонтеры нужны, например, для офисной или административной работы, следует подчеркнуть важность этих функций для решения проблемы в целом. В самом вопросе «Как привлечь волонтеров?» содержится намек на ответ. Вначале сделайте так, чтобы ваша команда или движение были привлекательными. Нужны приманки, например, форма, полиграфическая продукция, положительные отзывы в СМИ. А главное — ядро вашего движения (команды) должны составлять позитивные энергичные люди, с ярко выраженными лидерскими качествами, за которыми хотелось бы идти, и идти было бы весело.

Для организации работы волонтеров необходимо иметь отдельное помещение, уважительное отношение к волонтерам, обучение работе, материальное обеспечение (предоставление рабочего места, канцтоваров, оплата билетов и т.п.)

Организации необходимо продумать методы поощрения волонтеров. Очень часто люди забывают, насколько важно поощрять тех, кто работает на них. Поощрения демонстрируют, насколько организация умеет ценить людей. Волонтеры тоже должны чувствовать благодарность за свой труд. Самая важная награда — слово «спасибо». Создание благоприятной атмосферы для работы, обращение к ним по имени, посвящение им свободного времени — тоже награда. Хотя бы один раз в год координатор должен ор-

ганизовать общее собрание волонтеров и персонала и выразить благодарность по итогам работы за год. Для того чтобы волонтер остался в организации, необходимо доверие, понимание значимости и сути его работы, возможности для карьерного роста и новой деятельности.

Подбор персонала. Привлечение новых сотрудников

Подбор персонала в НКО занимает также важное место в работе. В принципе этот процесс стандартен. Есть только ряд особенностей. У некоммерческих организаций существует ряд общих проблем: недостаточное количество оборудованных рабочих мест, отсутствие возможности обеспечить полную занятость, отсутствие возможности предложить высокую заработную плату, недостаточное количество «готовых кадров», несформированная система требований к кандидатам.

При этом потенциальные работники общественной организации не всегда понимают суть работы, предъявляют завышенные требования, их смущает заработная плата, отсутствие «нужного» образования.

Работников для некоммерческой организации следует искать среди выпускников без опыта работы, студентов-практикантов, волонтеров и в кадровых агентствах. Обучать новых сотрудников можно «по ходу дела», организовывать специальные обучающие семинары, тренинги.

При привлечении студентов организация получает возможность реализовывать крупные мероприятия без увеличения штата, возможность привлечь в организацию молодых инициативных людей с высоким уровнем мотивации, далеко идущими карьерными планами, жаждущих практических навыков, легко обучаемых, людей, из которых можно вырастить отличных специалистов для организации.

Стажировка в НКО – это уникальная возможность оценить эффективность современных методов в гуманитарной и социальной сферах, увидеть перспективы решения социально-значимых задач, спрогнозировать возможности личного, профессионального роста.

Управление проектами

Итак, мы рассмотрели основные аспекты стратегического планирования и управления некоммерческими организациями. Нельзя отрицать, что основным источником финансирования деятельности общественной организации все же является проектная деятельность и получение грантов на реализацию общественно значимых программ и мероприятий.

Проект – это последовательность шагов по эффективной реализации задуманной идеи в конкретные сроки с привлечением оптимальных средств

и ресурсов. Проект всегда направлен на решение проблемы, в которой оказались целевые группы, реальные и потенциальные пользователи, общественность. Проект – это нерутинная, неповторяющаяся, уникальная деятельность с определенным сроком, бюджетом, механизмом реализации. У проекта всегда есть результат.

Среди отличительных особенностей проекта выделим:

- наличие проблемы (потребности), для решения которой предпринимается проект (проектная проблема обычно шире организационных проблем, которые рождаются внутри организации, она относится скорее к разряду социальных проблем, как, например, проблемы доступа к информации, обеспечения равных возможностей, необходимости развития определенных услуг и т. п.);
- четкие сроки начала и окончания работ;
- специально выделенные для осуществления проекта ресурсы;
- предсказуемые, определяемые до начала работ количественные и качественные результаты.

Проект и заявка на грант – это не одно и то же. Заявка – лишь способ письменного выражения структуры и возможностей проекта, форма описания проекта, взаимоприемлемая для грантозаявителя и донорской организации. Основная цель подачи заявки на грант – привлечение средств для практического осуществления проекта, основная цель проекта – внедрение инноваций, возможность апробации и реализации ваших творческих идей.

Любой проект начинается с цели. Перед написанием проекта следует определить проблему, на решение которой он направлен. Затем спрогнозировать желаемую ситуацию и сформулировать цель. После формулировки цели нужно подготовить аннотацию проекта, содержащую описание задач проекта, целевых групп, мероприятий, результатов и показателей эффективности. Только теперь можно приступить к поиску подходящего фонда. НКО, имеющие значительный опыт, уже хорошо ориентируются в грантодателях и знают, когда и где проходит заявочная кампания. Новичкам придется потрудиться и изучить список иностранных и российских фондов на соответствие заявленной тематике. После анализа можно приступать к написанию проекта. Один и тот же проект можно подавать в самые разные фонды, видоизменяя его в соответствии с требованиями донора. Как правило, для каждого отдельного проекта, уже на стадии его написания, формируется команда экспертов, или рабочая группа проекта, в которую могут входить специалисты из самых разных областей, поскольку проек-

ты иногда требуют специфических знаний в области экономики, экологии, демографии, статистики, юриспруденции и т.п.

Перед заполнением заявки нужно обязательно прочесть рекомендации по оформлению заявочного пакета и внимательно подготовить все документы. Обычно проектная заявка включает в себя следующие компоненты:

- информация об организации;
- описание проблемы;
- обоснование проекта;
- цель и задачи проекта;
- целевые группы и пилотные территории;
- описание проектных мероприятий;
- календарный план проекта;
- ожидаемые результаты;
- показатели (качественные и количественные) результатов проекта;
- обеспечение устойчивости проекта (как будет продолжена деятельность после окончания проекта);
- бюджет проекта (подробное описание затрат по проекту).

На одобрение проекта влияют следующие факторы:

- **Согласие с миссией спонсора.** То есть проект подчеркивает, что заявитель разделяет идеи, изложенные в мандате спонсора. Обычно все спонсоры имеют так называемый мандат, т.е. основные положения и/или заявления, в которых они декларируют основные направления своей спонсорской деятельности и виды деятельности, которые ими поддерживаются.

- **Необходимость в реализации проекта.** В заявке нужно продемонстрировать, что проект необыкновенно ценен как для организации, так и для сообщества. Для его реализации нужны ресурсы (следует указать их в количественных показателях). Не нужно описывать ситуацию, в которой работает организация или творческий коллектив, в категориях безысходности и экономической катастрофы. Спонсор подумает, что положение настолько безнадежно, что его вряд ли имеет смысл исправлять.

- **Логичность.** Заявка должна быть логичной и последовательной от начала до конца. Не должно быть логических пробелов между поставленной целью, задачами и предложенными решениями.

- **Понимание проблемы и способов ее решения.** Разработанный комплекс мероприятий должен иметь отношение только к заявленной проблеме и способам ее решения, причем если способов решения несколько, то из них должны быть выбраны наименее затратные по времени и ресурсам.

Предлагать устаревшие или слишком инновационные методы не стоит, иначе донор примет проект как нереалистичный.

- **Компетенция.** Кроме оценки самого проекта, в тексте проекта должна ясно описываться профессиональная квалификация команды – исполнителя проекта и база, на которой проект будет осуществляться. Укажите общий опыт работы организации в области заявляемого проекта, квалификацию проектной команды, опыт работы над проектами и опыт получения и управления грантами.

- **Затратность.** Все деньги, запрашиваемые на выполнение проекта, должны быть обоснованы и строго соответствовать проектным мероприятиям. Если запланированы какие-то необычные затраты и/или превышены стандартные затраты, объясните их.

- **Реалистичные цели и бюджет.** Нужно быть реалистами во всех отношениях. Не обещать и не планировать того, чего никогда не сможете сделать. Запомните: если грант получен, заявка становится неотъемлемой частью контракта, который подписывается с донором, и в этом случае организация-заявитель просто обязана выполнить проект.

Итак, когда сделано все, чтобы проект был самым уникальным, самым необходимым и самым логичным: разработана система мероприятий, реализация которых может помочь не только исполнению проекта, но изменить существующую ситуацию к лучшему. Наконец, проект отправлен в срок и фонд принял его.

У разных спонсоров процесс вынесения решения по представленным к грантовому финансированию проектам разный; следовательно, разнятся и сроки рассмотрения. При рассмотрении проекта донорская организация, куда направлен проект, может попросить организацию или сторонних консультантов представить дополнительные материалы. Не следует забывать, что вы не просите денег, вы налаживаете сотрудничество, что предполагает равенство сторон и партнерские отношения.

После рассмотрения заявки проект может быть отклонен, профинансирован частично или полностью.

Если проект не поддержан, не следует расстраиваться. Это может быть по ряду причин: несоответствие условиям программы/конкурса или организация не входит в число организаций, которые данный донор поддерживает, и др. Внимательно перечитайте мандат фонда. Если все это — правда, следует искать спонсора, который поддержит ваш проект. Вы могли невнимательно ознакомиться с условиями данной программы и/или конкретного конкурса. Вы могли недостаточно правильно сформулировать цель, непра-

вильно поставить задачи и разработать мероприятия, поставить задачи, не решаемые при помощи разработанных мероприятий. Проект, который не профинансирован, ни в коем случае нельзя выкидывать, его следует поместить в банк проектных идей, который должен быть в каждой организации. Несмотря на то, что проекты, как правило, пишутся с оглядкой на условия определенной программы/конкурса, отдельные их части могут служить «строительным материалом» для будущих проектов, что существенно сократит временные и интеллектуальные затраты при подготовке следующей заявки.

Если проект решено профинансировать частично, то, скорее всего, эксперты посчитали, что какие-то виды расходов не нужны или могут быть урезаны. Если фонд просит переделать проект, то следует это сделать немедленно.

Если принято решение о полном финансировании, тогда следует сразу же приступать к работе. Первое, что нужно сделать, – подписать контракт с донором, чтобы получить финансирование и начинать реализацию тех мероприятий, которые описаны в заявке. Следует помнить, что иногда сроки принятия решений затягиваются и в таком случае календарный план проекта следует пересмотреть в соответствии с новыми сроками, равномерно распределить мероприятия на весь срок реализации и обязательно оставить время для предоставления отчетов. Целесообразно составить список ответственных за мероприятия, распределить нагрузку между членами рабочей группы, которая была сформирована еще на этапе подготовки проекта. Также стоит сразу определиться с поставщиками товаров и услуг и заключить с ними договора на весь срок проекта, это облегчит дальнейшую финансовую отчетность. Необходимо обеспечить мощное информационное сопровождение проекта для привлечения дополнительных ресурсов и распространения информации о результатах проекта.

При расходовании средств следует быть внимательными и не нарушать сроков отчетности и избегать нецелевого использования грантовых денег. Обычно финансы, полученные в рамках гранта, не подлежат налогообложению. Но если нарушить условия соглашения с донором, он может передать материалы в налоговые органы, и тогда взимут налог. При расходовании средств гранта нужно придерживаться составленного организацией-заявителем бюджета. Обычно от бюджета проекта допускаются небольшие отклонения (10-15% от бюджета проекта), более существенные изменения придется согласовывать с донором. В процессе исполнения не стоит бояться консультироваться со спонсором по поводу

возможных замен в команде, переносов сроков проведения мероприятий и отчетности. Обычно эти процедуры согласования описаны контрактом.

При подготовке отчетности, как правило, требуются копии финансовых документов, заверенных печатью организации и подписью руководителя. Лучше, если отчет будет составлен в соответствии статьям бюджета проекта. Следует также помнить, что по каждому отдельному проекту ведется отдельный бухгалтерский учет, что облегчает контроль за расходованием средств и исполнением проекта.

При подготовке содержательного отчета необходимо помнить, что чем лучше он будет, тем больше шансов еще раз получить финансирование в этом фонде на дальнейшее развитие проекта. Аналитический отчет должен обязательно содержать информацию о результатах проекта, описание количественных и качественных показателей, а также можно приложить фотографии и статьи о проекте.

Бухгалтерский и налоговый учет НКО

Схемы бухгалтерского учета НКО и коммерческих организаций отличаются друг от друга:

- для НКО – это «целевые доходы минус целевые расходы»
- для коммерческой организации – это «реализация минус затраты = прибыль»

Условно говоря, понятию «реализация» в НКО эквивалентно понятие «целевые поступления», а понятию «затраты» – «целевые расходы». А вот понятию «прибыль» эквивалента нет, так как доходы должны соответствовать расходам сметы. Это не означает, что на конец года все целевые средства должны будут истрачены, потому что расходование средств осуществляется в течение срока реализации проекта, согласно смете проекта и календарному плану проекта.

НКО может выполнять одновременно несколько проектов, но при этом каждый из них должен иметь свою индивидуальную смету и сроки выполнения. В конце года не все программы могут быть завершены, в результате чего в целом доходы организации могут не соответствовать расходам.

Для учета целевых доходов и расходов, согласно новому плану счетов, утвержденному Приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. №94н, предусмотрен счет 86 «Целевое финансирование».

НКО в соответствии с Федеральным Законом №7-ФЗ от 12.01.96 г. (с изменениями от 22 июля 2010 №164 ФЗ) может «осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана. Такой деятельностью при-

знаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания некоммерческой организации, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика».

Если НКО параллельно ведет предпринимательскую/коммерческую деятельность, то для учета таких расходов используются счета 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы» и 44 «Расходы на продажу». Для отражения доходов от предпринимательской деятельности используется счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

В составе доходов и расходов НКО не учитываются:

- поступившие доходы и расходы в результате целевых отчислений на содержание НКО;
- поступившие от других организаций, членские и вступительные взносы;
- расходы, производимые за счет этих средств.

Обязательным учетом доходов и расходов указанных средств является обособленный бухгалтерский учет.

Целевые поступления на содержание НКО не облагаются налогом на прибыль, в рамках уставной НЕпредпринимательской деятельности НКО объекта для исчисления налога на прибыль не возникает.

В практической деятельности НКО могут приобретать на целевые деньги материальные ценности, если те предусмотрены сметой/бюджетом проекта, или получать их в качестве пожертвований. Это могут быть основные средства или материалы (материальные ценности стоимостью до 20 000 руб.)

НКО также может принять пожертвование в виде имущества, а если благотворитель разрешает, то и реализовать его и вырученные денежные средства направлять на благотворительные цели. Оформляется это договором благотворительного пожертвования, в котором нужно указать, что пожертвованное имущество благополучатель имеет право продавать и полученные средства направлять на благотворительные цели. Но к сторонам такого договора пожертвования предъявляют несколько другие требования по налогообложению. Например, зачисление выручки как благотворительного пожертвования становится невозможным, и, следовательно, полученные денежные средства от реализации имущества можно направлять на благотворительные цели только после уплаты необходимых налогов. Поэтому можно сделать вывод, что выбранная форма пожертвования нецелесообразна.

Только в том случае, если благотворителем выступает физическое лицо, любые виды пожертвований не облагаются налогом на прибыль.

Если НКО продает свое имущество, то, как и в том случае, когда НКО получает имущество безвозмездно от юридического лица, она должна платить налог на прибыль, даже при отсутствии коммерческой деятельности.

Следует отметить, что для фондов существуют свои особенности. Статус благотворительной организации обязывает фонд осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом №135-ФЗ от 11.08.1995 г. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях». Статья 16 Закона устанавливает, что благотворительная организация имеет право направлять на финансирование собственных нужд не более 20% прибыли, полученной от предпринимательской деятельности. Вся остальная прибыль направляется на финансирование благотворительной деятельности. Уплата налогов и начисление заработной платы сотрудникам благотворительной деятельностью не являются.

Если сумма дохода от продажи товаров, потраченная на такие расходы, превысит 20%, то под сомнение ставится и сам статус благотворительной организации.

Ресурсы и финансовая поддержка НКО

В России основные положения по пожертвованиям регулируются Гражданским кодексом РФ (часть 2, статья 528).

Пожертвование-дарение вещи или права в общепользовных целях. Пожертвования могут делаться гражданами, лечебными, воспитательными учреждениями, учреждениями социальной защиты и другими аналогичными учреждениями, благотворительными, научными и учебными учреждениями, фондами, музеями и другими учреждениями культуры, общественными и религиозными организациями, иными НКО в соответствии с законом, а также государству и другим субъектам гражданского права, указанным в ст. 124 ГК РФ (п. 1 ст. 582).

Пожертвование – это целевые средства, предоставляемые безвозмездно российскими или иностранными гражданами и юридическими лицами некоммерческим организациям в денежной или натуральной форме для реализации проекта в той или иной сфере деятельности.

В соответствии с Гражданским кодексом РФ НКО, получившая пожертвование, обязана использовать его по целевому назначению. Подтверждением целевого использования может служить двусторонний акт, подписанный двумя сторонами.

НКО, получившая пожертвование, должна вести обособленный учет расходов по каждому проекту (на счете 86 аналитический учет ведется по видам финансирования и названиям проектов) для контроля использования средств по каждому отдельно взятому проекту. В этом случае всегда можно посмотреть остаток денежных средств на начало или конец периода по тому или иному проекту.

Формулировки, рекомендуемые для использования при получении целевых средств в договорах и платежных поручениях:

- целевой благотворительный взнос на программу (ее название)...
- целевой взнос на организацию...
- вступительный взнос...
- членский взнос...
- целевое финансирование... и т.п.

Обязательно наличие фразы «НДС не облагается»(!) как в договоре, так и в платежных поручениях.

Грант — это целевые средства, предоставляемые безвозмездно на конкурсной основе, в т.ч. иностранными и международными организациями и объединениями (в рублях или иностранной валюте), организациям и физическим лицам в денежной или натуральной форме на реализацию проектов, представляющих общественную ценность: проведение научных или других исследований, опытно-конструкторских работ, обучение, лечение и другие цели с последующим отчетом об их использовании.

Грант предоставляется безвозмездно и безвозвратно, на условиях, предусмотренных грантодателем.

По своему содержанию грант является разновидностью пожертвования, предусмотренного Гражданским кодексом РФ (статья 582. Пожертвования).

Грант – собственность грантодателя. Грант, как и любое пожертвование, является собственностью грантополучателя с момента его получения. НКО может использовать грант только по целевому назначению. Грантополучателем в сроки, оговоренные соглашением, предоставляется отчет грантодателю об использовании средств.

С помощью грантов оказывается необходимая поддержка проектам, которые не являются прибыльными, но играют важную роль в развитии общества, города или учебного заведения. Деятельность, не получающая адекватного финансирования со стороны государства, также может быть поддержана с помощью грантов. Например, некоммерческие организации, существующие в стране, часто опираются на гранты как на основной или

даже единственный источник своего дохода (он необходим для оплаты помещения и техники, работы сотрудников).

Процедура получения гранта

Для получения гранта заявитель пишет подробный план, с указанием расходов и сроков, а также описывает свой вклад — ту часть расходов, которые он возьмет на себя или сможет получить из других источников. Заявки проходят этап рассмотрения в организации, выделяющей грант, и часто конкурс между заявками разных участников. В конкурсе учитывается весомость обоснования на получение финансирования, адекватность требуемых расходов, степень подготовки участника, длительность результата и др. Грантополучатель отчитывается о расходах, предоставляя чеки, отчеты и объективные результаты (научные работы, публикации, исследования, статистику). Как правило, это важная и большая часть работы над заявкой.

Рекомендации по написанию заявки на грант

Заявка по написанию гранта состоит из следующих пунктов:

Титульный лист (указываются все основные данные о заявке – название проекта, точное название организации, включая ее полную уставную форму, адрес местонахождения, контактная информация, данные о руководителе организации, руководителе проекта и бухгалтере, сроки выполнения проекта и территория, где он будет реализован, запрашиваемая сумма) (рекомендуемый объем – 1 страница).

Краткая аннотация (должна содержать ясное и краткое описание сути заявки, кто будет выполнять проект; почему и кому нужен этот проект; что получится в результате; как проект будет выполняться; сколько потребуются денег) (рекомендуемый объем – 1 страница).

Введение (содержит сведения об организации-заявителе, объясняет, кто подает заявку, кто будет выполнять проект и почему заявители/исполнители наилучшим образом выполняют задачи проекта) (рекомендуемый объем 0,5–2 страницы).

Постановка проблемы (описывает, почему возникла необходимость в выполнении проекта, и как поставленная проблема соотносится с целями и задачами организации-заявителя).

Цели и задачи (цель – это во имя чего предпринимается проект; задачи – конкретный эффект, достигнуть которого требуется в ходе выполнения проекта) (рекомендуемый объем 0,5–1 страница).

Методы (указываются мероприятия, которые необходимо провести для достижения намеченных результатов и для решения поставленных задач. Приводится схема организации работы по проекту и календарный план. Из раздела должно быть ясно, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как они будут осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены) (рекомендуемый объем 1–4 страницы).

Оценка и отчетность (из этого раздела должно быть ясно, как Вы предполагаете оценить проект в конце, достиг ли он цели и как Вы будете контролировать процесс выполнения проекта. В какой форме Вы отчитаетесь о проделанной работе и затраченных средствах) (рекомендуемый объем 0,5–1 страница).

Дальнейшее финансирование (содержимое раздела объясняет, каким образом, за счет каких ресурсов заявитель надеется сохранить и расширить достижения данного проекта; убеждает грантодателя в том, что после израсходования средств гранта найдутся ресурсы для поддержания данной инициативы. Раздел необходим, если предусматривается продолжение работ по проекту по окончании срока действия гранта) (рекомендуемый объем 0,5–1 страница).

Бюджет (пояснения к бюджету. Раздел содержит список **всех** ресурсов, необходимых для проведения планируемых мероприятий; отвечает на вопросы: сколько денег требуется от грантодателя, из каких источников будут получены все остальные требующиеся для выполнения проекта ресурсы, и на что они будут потрачены).

Приложения (включают дополнительные материалы, поясняющие содержание заявки).

Спонсорство — это передача юридическим или физическим лицом вклада (в виде денежных средств, имущества, результатов интеллектуальной деятельности, оказания услуг, проведения работ) в деятельность другого юридического или физического лица на условиях распространения рекламы о спонсоре, его товарах. Такая форма поддержки НКО определяется другой системой налогообложения.

В таком случае:

- «благотворительная помощь» превращается в спонсорскую помощь и становится платой за рекламу;
- «благополучатель» становится спонсируемым рекламодателем;
- «благотворитель» превращается в спонсора и рекламодателя.

Спонсор не вправе вмешиваться в деятельность спонсируемого.

Другие целевые поступления

На содержание НКО и ведение ими уставной деятельности, поступившие безвозмездно от других организаций и (или) физических лиц и использованные указанными получателями по назначению.

К указанным целевым поступлениям на содержание НКО и ведение ими уставной деятельности относятся:

- осуществленные в соответствии с законодательством РФ о некоммерческих организациях вступительные взносы, членские взносы, целевые взносы и отчисления в публично-правовые профессиональные объединения, построенные на принципе обязательного членства, паевые вклады, а также пожертвования, признаваемые таковыми в соответствии с Гражданским кодексом РФ;

- имущество, переходящее НКО по завещанию в порядке наследования;
- суммы финансирования из федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, выделяемые на осуществление уставной деятельности НКО;

- средства и иное имущество, которые получены на осуществление благотворительной деятельности (под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в т.ч. денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки...

- использованные по целевому назначению поступления от собственников созданным им учреждениям;

- отчисления адвокатов на содержание коллегии адвокатов (ее учреждений).

Дарение – по договору дарения одна сторона (даритель) безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне (одаряемому) безвозмездно вещь в собственность либо имущественное право (требование) к себе или третьему лицу либо освобождает или обязуется освободить ее от имущественной обязанности перед собой или перед третьим лицом.

При наличии встречной передачи вещи или права, либо встречного обязательства договор не признается дарением (п. 1 ст. 572 ГК).

НКО самостоятельно определяет выбор реализуемых программ, а также размеры доходов и расходов. НКО согласовывает смету по каждой целевой программе с благотворителем или грантодателем, в зависимости от формы пожертвования.

Годовая отчетность НКО Бухгалтерская отчетность

Согласно Приказа Минфина РФ от 22.07.2003 №67н, (в ред. Приказов Минфина РФ от 31.12.2004 №135н, от 18.09.2006 №115н) в состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности включаются:

- Форма №1 «Бухгалтерский баланс».
- Форма №2 «Отчет о прибылях и убытках».

и Приложения к ним:

– Форма №3 «Отчет об изменениях капитала». Предоставляется только теми НКО, у которых в учетной политике прописан порядок учета основных средств, приобретенных за счет целевых средств, с использованием 83 счета «Добавочный капитал».

– Форма №6 «Отчет о целевом использовании полученных средств» (обязательна для предоставления только общественным организациям, для всех остальных НКО Форма №6 только рекомендованная форма).

– Пояснительная записка к годовому балансу (могут не предоставлять общественные объединения).

– Аудиторское заключение (для тех, кто попадает под обязательный аудит, см. ФЗ «Об аудиторской деятельности» №307-ФЗ от 30.12.2008, ст.5).

Если НКО дополнительно ведет предпринимательскую деятельность, то предоставляется еще и

- Форма №4 «Отчет о движении денежных средств».
- Форма №5 «Приложение к бухгалтерскому балансу».

НКО могут не предоставлять в составе бухгалтерской отчетности Форму №3, Форму №4, Форму №5 при отсутствии соответствующих данных.

НКО рекомендуется включать в состав бухгалтерской отчетности Отчет о целевом использовании полученных средств (Форма №6).

Общественными организациями (объединениями), не осуществляющими предпринимательской деятельности и не имеющим кроме выбывшего имущества оборотов по продаже товаров (работ, услуг), в составе бухгалтерской отчетности не предоставляется Форма №3, Отчет о движении денежных средств Форма №4, Приложение к бухгалтерскому балансу Форма №5 и пояснительная записка.

Все формы предоставляются не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, и за год до 31 марта года, следующего за отчетным.

Налоговая отчетность и отчетность в фонды

Если НКО находится на Общем режиме налогообложения:

1. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование по Форме 4-ФСС. Предоставляется до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Отчетными периодами являются 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев и год.

2. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФ РФ, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС и ТФОМС...по Форме РСВ-1. Предоставляется до 1 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом. Отчетными периодами являются 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев и год.

3. Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость. Предоставляется до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Отчетными периодами являются 1 квартал, 2 квартал, 3 квартал, 4 квартал.

4. Декларация по налогу на прибыль (НКО, у которых не возникает обязательств по уплате налога, предоставляют декларацию по упрощенной форме декларации по налогу на прибыль). Налоговым периодом признается календарный год. Отчетные периоды: 1 квартал, полугодие, 9 месяцев. Налоговый расчет по налогу предоставляется до 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Декларация за год предоставляется до 28 марта года, следующего за отчетным.

5. Декларация по налогу на имущество (с 2010 года в случае отсутствия имущества, облагаемого налогом, организация не является налогоплательщиком и декларации не сдает). Налоговым периодом признается календарный год. Отчетные периоды: 1 квартал, полугодие, 9 месяцев. Налоговый расчет суммы по авансовым платежам по налогу предоставляется в течение налогового периода не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом. Налоговая декларация за год предоставляется не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

6. Сведения о среднесписочной численности за предшествующий календарный год (ст. 80 НК РФ, сдается с 2008 года). Предоставляется за год не позднее 20 января текущего года.

7. Декларация по земельному налогу (только для налогоплательщиков этого налога). Налоговая декларация по налогу предоставляется налогоплательщиками не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Расчет суммы по авансовым платежам по налогу предоставляется в течение налогового периода не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом. Налоговым перио-

дом признается календарный год. Отчетные периоды: 1 квартал, полугодие, 9 месяцев.

8. Декларация по транспортному налогу (только для налогоплательщиков этого налога). Налоговая декларация предоставляется не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу предоставляются в течение налогового периода не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетные периоды: 1 квартал, полугодие, 9 месяцев.

9. Отчетность по персонализированному учету в Пенсионный фонд (для выплачивающих заработную плату работникам). В 2010 году индивидуальные сведения предоставляются работодателем 2 раза в год. За первое полугодие 2010 г. — до 2 августа 2010 г., за календарный год — до 1 февраля 2011 г. С 2011 года такие сведения должны предоставляться ежеквартально до 1-го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом.

10. Сведения о доходах физических лиц 2-НДФЛ (для выплачивающих заработную плату работникам). Сведения должны быть предоставлены не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим отчетным периодом.

Если НКО применяет упрощенную систему налогообложения:

Сдаются те же отчеты, что и при общей системе налогообложения, под номерами 1,2,6–10 и Декларация по УСН (независимо от наличия обязательств по уплате налога) за год. Декларация по УСН предоставляется налогоплательщиками-организациями не позднее 31 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Статистическая отчетность

После регистрации в органах юстиции НКО в органах статистики присваиваются классификационные коды (ОКАТО, ОКПО, ОКВЭД и др.). Одновременно НКО ставится на учет в территориальном органе государственной статистики, и у нее появляется обязанность составлять и сдавать в органы статистики статистическую отчетность. Перечень форм и сроки их сдачи устанавливаются ГКС России и доводятся до сведения НКО местными органами статистики. НКО следует периодически уточнять в своем органе статистики информацию о составе и сроках сдачи статотчетности. Статотчетность НКО может включать, например, такие формы:

- Форма №1 «Бухгалтерский баланс»;
- Форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»;

- Форма №П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг» – предоставляют НКО всех форм собственности, производящие товары и услуги для реализации на сторону;
- Форма №П-2 «Сведения об инвестициях»;
- Форма №П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации» – предоставляют НКО всех форм собственности, осуществляющие производство товаров и услуг для реализации на сторону (кроме бюджетных организаций);
- Форма №П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников»;
- Форма №11 (краткая) «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) НКО.

Для того чтобы узнать перечень и сроки сдачи отчетности для своей организации нужно написать заявку в орган статистики на табель форм статистической отчетности.

Отчётность, предоставляемая в территориальные Управления Министерства юстиции РФ

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» все некоммерческие организации обязаны предоставлять в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства по формам, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.03.2010 года № 72. Отчетность представляется в территориальные органы Министерства Юстиции в субъектах Российской Федерации в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным.

ВАЖНО! С 01 января 2010 года (в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. №170-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О некоммерческих организациях»») некоммерческие организации, учредителями (участниками, членами) которых не являются иностранные граждане и (или) организации либо лица без гражданства, а также не имевшие в течение года поступлений имущества и денежных средств от международных или иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства, в случае, если поступления имущества и денежных средств таких некоммерческих организаций в течение года составили менее 3-х миллионов рублей, предоставляют отчетность по упрощенной форме—

в форме заявления, подтверждающего их соответствие указанным требованиям, а также информацию в произвольной форме о продолжении своей деятельности.

Кроме того, с 2010 года некоммерческие организации обязаны размещать в сети Интернет или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности, либо информацию о продолжении своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный территориальный орган Министерства юстиции в субъектах Российской Федерации.

Структурное подразделение иностранной неправительственной организации информирует Министерство юстиции об объеме получаемых данным структурным подразделением денежных средств и иного имущества, их предполагаемом распределении, о целях их расходования или использования и об их фактическом расходовании или использовании, о предполагаемых для осуществления на территории Российской Федерации программах, а также о расходовании предоставленных физическим и юридическим лицам указанных денежных средств и об использовании предоставленного им иного имущества.

Общественные объединения в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 19 мая 1995 года №82-ФЗ «Об общественных объединениях» обязаны:

- ежегодно предоставлять в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации письмо в произвольной форме о продолжении своей деятельности с указанием действительного места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях общественного объединения в объеме сведений, включаемых в единый государственный реестр юридических лиц;

- ежегодно публиковать отчет об использовании своего имущества или обеспечивать доступность ознакомления с указанным отчетом.

Религиозные организации в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26 сентября 1997 года №125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях» обязаны ежегодно информировать территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации о продолжении своей деятельности.

Некоммерческие организации, имеющие статус благотворительных, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 11 августа 1995 года №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных ор-

ганизациях» дополнительно к основным отчетам обязаны ежегодно представлять в уполномоченный орган отчет:

- о финансово-хозяйственной деятельности, подтверждающий соблюдение требований настоящего федерального закона по использованию имущества и расходованию средств благотворительной организации;
- о персональном составе высшего органа управления благотворительной организацией;
- о составе и содержании благотворительных программ благотворительной организации (перечень и описание указанных программ);
- о содержании и результатах деятельности благотворительной организации;
- о нарушениях требований указанного выше федерального закона, выявленных в результате проверок, проведенных налоговыми органами, и принятых мерах по их устранению.

В соответствии со статьей 118 Гражданского кодекса Российской Федерации и пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» фонды обязаны ежегодно публиковать отчет об использовании своего имущества.

В случае неоднократного непредставления некоммерческой организацией в установленный срок отчетности уполномоченный орган вправе обратиться в суд с заявлением о ликвидации данной некоммерческой организации, а в случае с общественными объединениями – о признании данного общественного объединения прекратившим свою деятельность в качестве юридического лица и об исключении его из единого государственного реестра юридических лиц.

Проверки НКО

Проверки соответствия деятельности некоммерческой организации, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным их учредительными документами, и законодательству Российской Федерации — основная форма контроля Министерства юстиции РФ (его территориальных органов).

Порядок проведения проверок некоммерческих организаций установлен «Административным регламентом исполнения Министерством юстиции Российской Федерации государственной функции по осуществлению контроля за соответствием деятельности некоммерческих организаций уставным целям и задачам, филиалов и представительств международных организаций, иностранных некоммерческих неправительственных организаций заявленным целям и задачам, а также за соблюдением ими зако-

нодательства Российской Федерации», утвержденным Приказом Минюста России от 31.03.2009 года №90.

Проверки проводятся в отношении всех некоммерческих организаций, за исключением профессиональных союзов, а также филиалов и представительств международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций.

Виды проверок

- Плановая — проверка, включенная в план, формируемый на соответствующий календарный период и утверждаемый приказом Минюста России; обычно проводится по истечении трех лет со дня государственной регистрации некоммерческой организации или окончания проведения ее последней плановой проверки.

- Внеплановая — проверка, проводимая при необходимости проверки исполнения предупреждений (представлений) об устранении ранее выявленных нарушений; обжалования действий (бездействия) некоммерческих организаций, связанных с невыполнением ими требований законодательства Российской Федерации, а также получения иной информации, подтверждаемой документами, свидетельствующей о наличии признаков таких нарушений.

Плановые и внеплановые проверки могут быть:

- выездными (в месте нахождения и (или) деятельности некоммерческой организации), проводятся при наличии необходимости проверки достоверности сведений, содержащихся в ранее представленных в Минюст России, документах;
- документальными, без выезда на место нахождения и (или) деятельности некоммерческой организации.

Планы проведения проверок некоммерческих организаций на текущий год размещается на информационных стендах в доступных для ознакомления местах и на официальных Интернет-сайтах Минюста РФ (его территориальных органов).

Порядок проведения проверки

Согласно пункту 40 указанного Регламента уведомление о проверке направляется некоммерческой организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее чем за десять рабочих дней до даты начала проверки (в случае проведения внеплановой проверки — пять рабочих дней), а также дублируется посредством телефонной и факсимильной связи.

В уведомлении о проверке указываются:

- реквизиты приказа о проведении проверки;
- вид проверки (выездная или документальная);
- предмет проверки;
- период деятельности некоммерческой организации, подлежащий проверке;
- место проведения проверки (при проведении выездной проверки);
- срок (даты начала и окончания) проверки;
- перечень документов, которые некоммерческая организация обязана представить к началу проверки (решения руководящих органов некоммерческой организации и распорядительные документы по ее управлению, а также связанные с ведением ее финансово-хозяйственной деятельности; бухгалтерско-финансовые документы и переписка некоммерческой организации с физическими и юридическими лицами, по вопросам осуществления деятельности, направленной на достижение уставных целей), за исключением документов некоммерческой организации, представленных в Минюст России (территориальный орган) ранее.

В соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктами 1, 3, 4 части 2 статьи 38 Федерального закона от 19 мая 1995 года №82-ФЗ «Об общественных объединениях» уполномоченный орган при осуществлении контроля за соответствием деятельности некоммерческой организации целям, предусмотренным ее учредительными документами, и законодательству Российской Федерации, соответствием деятельности общественных объединений уставным целям, вправе запрашивать у органов управления некоммерческой организации (руководящих органов общественных объединений) их распорядительные документы, за исключением документов, содержащих сведения, которые могут быть получены у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у кредитных и иных финансовых организаций.

Проверяющий (члены комиссии) при проведении выездной проверки имеют право:

- запрашивать и получать от руководителя и работников некоммерческой организации в рамках предмета проверки необходимые документы (информацию) за проверяемый период, а также требует письменные или

устные пояснения от представителей некоммерческой организации по вопросам, возникающим в ходе проверки;

- проводить в период проверки рабочие встречи и совещания с руководителем некоммерческой организации для обсуждения предварительных результатов проверки, требующих получения дополнительных пояснений, и устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений в деятельности некоммерческой организации.

Проверяющий (председатель комиссии) в срок пять рабочих дней со дня окончания проверки составляет акт проверки исходя из ее результатов, в котором содержится вывод о соответствии или несоответствии деятельности некоммерческой организации целям, предусмотренным ее учредительными документами, и законодательству Российской Федерации.

Экземпляр акта проверки вручается руководителю некоммерческой организации (иному уполномоченному им лицу) под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок один рабочий день с даты его подписания проверяющим.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, руководитель некоммерческой организации (иное уполномоченное им лицо) вправе представить письменные возражения (замечания) по акту в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

Срок для направления возражений в Регламенте не установлен, Минюст РФ применяет срок, установленный пунктом 12 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» — 15 дней.

Гарантии соблюдения прав НКО при проведении проверки:

- установлены периодичность и срок: плановая проверка может быть проведена не чаще чем один раз в 3 года; срок проведения проверки – 30 дней;

- перечень документов, которые некоммерческая организация обязана представить к началу проверки, указывается в уведомлении;

- при проведении выездной проверки члены комиссии в ходе проверки обсуждают с руководителем некоммерческой организации предварительные результаты проверки, требующие получения дополнительных пояснений, и устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений в деятельности некоммерческой организации;

- установленный срок устранения нарушений (факты устранения некоммерческой организацией на дату завершения проверки нарушений и недостатков указываются в акте) может быть продлен при наличии ходатайства некоммерческой организации с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер;

- руководитель некоммерческой организации (иное уполномоченное лицо) имеют право на обжалование действий и (или) бездействия государственных служащих Минюста России (территориальных органов) в досудебном порядке в Отдел по делам некоммерческих организаций, Министру юстиции Российской Федерации, его заместителю либо в суд.

Список организаций, предоставляющих финансирование некоммерческим организациям на реализацию программ и проектов

Общественная палата Российской Федерации (<http://www.oprf.ru/>)

Общественная палата Российской Федерации была сформирована в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об Общественной палате Российской Федерации» от 04.04.2005 года №32. Согласно Закону, Общественная палата избирается каждые два года и осуществляет взаимодействие граждан с органами государственной власти и местного самоуправления в целях учета потребностей и интересов граждан, защиты их прав и свобод при формировании и реализации государственной политики, а также в целях осуществления общественного контроля за деятельностью органов власти.

Общественная палата оказывает поддержку некоммерческим организациям России. Благодаря ее вмешательству, удалось смягчить положения принятого в конце 2005 г. Закона «О некоммерческих организациях». При активном участии Палаты общественные организации страны получают государственную финансовую поддержку (на конкурсной основе).

Фонд «Русский мир» (<http://russkiymir.ru/>)

Фонд «Русский мир» дает гранты на реализацию проектов, направленных на популяризацию русского языка и культуры и поддержку программ изучения русского языка.

Приоритет отдается проектам, реализация которых направлена на:

1. содействие деятельности переводов произведений русскоязычных авторов на языки народов мира;
2. поддержку русских школ в странах ближнего и дальнего зарубежья;

3. поддержку курсов изучения русского языка за рубежом;
4. поддержку преподавания русского языка в высших учебных заведениях зарубежных стран;
5. популяризацию истории и философии Русского мира, его духовных и культурных основ;
6. формирование благоприятного для России общественного мнения, распространение знаний о нашей стране;
7. поддержку русскоязычных средств массовой информации и информационных ресурсов за рубежом;
8. поддержку русскоязычных сайтов, создаваемых за рубежом.

Совет Европы (<http://coe.ru>)

Совет Европы – старейшая международная политическая организация на континенте. Ее основные задачи – это защита прав человека, развитие демократии и утверждение верховенства права на территории всех входящих в Совет стран. Организация была основана в 1949 году, и сегодня в нее входят 47 государств «большой Европы».

Совет Европы реализует совместную программу «Меньшинства в России: развитие языков, культуры, СМИ и гражданского общества». Целью программы является содействие этническим и национальным меньшинствам в России и сохранение их особой самобытности в области языков, культуры, образования, СМИ и гражданского общества. Совместная программа Совета Европы и Европейской Комиссии в сотрудничестве с Министерством регионального развития РФ стартовала 22 июня 2009 года и будет осуществляться в период по 31 декабря 2011 года. На нее выделен бюджет в размере 2 750 000 евро.

Представительство Европейского Союза в России (<http://www.delrus.ec.europa.eu/>)

Европейский Союз — экономическое и политическое объединение 27 европейских государств, подписавших Договор о Европейском Союзе. Это международное образование, сочетающее признаки международной организации и государства, однако формально он не является ни тем, ни другим. Союз является субъектом международного публичного права, имеет полномочия на участие в международных отношениях и играет в них большую роль.

Ключевым приоритетом Европейского Союза является строительство сильного стратегического партнерства с Россией, основанного на твердом фундаменте взаимного уважения. ЕС и Россия ведут обширный диалог

в различных сферах сотрудничества, таких как защита окружающей среды, права человека, гражданское общество, а также наука, техника и транспорт.

Фонд «Новая Евразия» (<http://www.eurasia.msk.ru/>)

Фонд «Новая Евразия» способствует улучшению качества жизни российских граждан, реализуя программы, содействующие эффективно-му социальному и экономическому развитию на региональном и местном уровнях, опираясь на передовой российский и международный опыт и инновационные технологии и консолидируя усилия и ресурсы общественности, государства и бизнеса.

Основные направления деятельности:

- проектирование, реализация и сопровождение комплексных программ развития территорий РФ;
- поддержка модернизации региональных образовательных систем (общее, профессиональное и высшее образование);
- содействие развитию местного самоуправления и поддержка жилищной реформы;
- содействие формированию благоприятной предпринимательской среды, а также поддержка развития малого предпринимательства;
- формирование условий для максимальной самореализации молодежи;
- развитие региональной инновационной инфраструктуры;
- создание условий для эффективного использования миграционного ресурса;
- содействие повышению эффективности СМИ.

Все грантовые программы реализуются только на конкурсной основе в рамках текущих программ и проектов Фонда.

Посольство Королевства Нидерландов, программа малых грантов МАТРА (http://www.prpc.ru/konkurs/fnd_matra.shtml)

В рамках программы «Малые проекты Посольства Королевства Нидерландов» (Матра/КАП) нидерландское государство предоставляет финансовую поддержку для реализации общественно значимых проектов в странах Центральной и Восточной Европы. Российская организация, представляющая интересы определенного круга лиц, может подать в Посольство Нидерландов в Москве или Генеральное Консульство Нидерландов в Санкт-Петербурге заявку на предоставление финансирования в пределах 11 500 евро.

Программа «Матра/КАП» поддерживает, прежде всего, такие проекты, содержанием которых является внедрение и распространение новых подходов (моделей, методик, технологий), использование которых организациями родственного профиля приведет к изменению (совершенствованию) методов их работы.

CAF Россия (<http://www.cafrussia.ru/>)

CAF Россия предлагает финансирование и профессиональные консультации для НКО. Развивая благотворительность, Фонд помогает некоммерческим организациям получить необходимое финансирование, а жертвователям – возможность наиболее эффективно распорядиться средствами, направляемыми на благотворительные цели. Взаимодействуя с грантополучателями, Фонд прилагает все усилия для профессионального развития и повышения устойчивости этих организаций и предлагает некоммерческим организациям и инициативным группам помощь в получении средств и развитии деятельности:

- финансирование через участие в грантовых конкурсах;
- экспертное сопровождение деятельности грантополучателей;
- партнерство в рамках проектов межсекторного взаимодействия.

Также в рамках проекта «Информационно-консультационный правовой центр по применению нового законодательства об НКО (ИКПЦ САФ)» при финансовой поддержке Фонда Джона Д. и Кэтрин Т. МакАртуров представители Фонда помогают НКО сориентироваться в новом правовом поле:

- дают ответы (устно и письменно) на вопросы НКО;
- разрабатывают информационно-аналитические материалы по актуальным проблемам применения нового законодательства об НКО;
- распространяют выработанные практические рекомендации.

Норвежский Баренц Секретариат (<http://www.barents.no/cppage.311755-76710.html>)

Каждый год Министерство иностранных дел выделяет 35 миллионов норвежских крон в распоряжение Норвежского Баренцева Секретариата для поддержки норвежско-российских проектов по сотрудничеству. Секретариат распределяет средства на проекты, которые удовлетворяют установленным требованиям для проектных заявителей. Цель программы – установление надежных связей между норвежцами и россиянами, живущими на Севере. Проектный фонд Норвежского Баренцева Секретариата софинансирует

большинство проектов. Однако есть несколько небольших программ финансирования, которые нацелены на поддержку приоритетных направлений.

Норвежский Баренц Секретариат администрирует различные программы, такие как молодежная, спортивная программы и программа по здравоохранению, которые находятся на постоянном рассмотрении. Дважды в год финансируются крупные российско-норвежские проекты в области культуры.

Посольство США в Москве

(<http://russian.moscow.usembassy.gov/democracy.html>)

Посольство США в Москве поддерживает Программу малых грантов, которая предоставляет относительно небольшие средства для поддержания проектов, способствующих развитию демократии и гражданского общества, зарегистрированных российским неправительственным некоммерческим организациям. Программа администрируется Отделом культуры посольства США.

Программа малых грантов поддерживает демократические инициативы, способствующие развитию гражданского общества в России, включая правозащитную тематику и гражданское образование, доступ к информации и развитие независимых средств массовой информации, открытость органов власти и антикоррупционную деятельность, женское лидерство и права женщин, проведение информационных кампаний, развитие волонтерского движения для решения широкого круга насущных проблем, таких как торговля людьми, домашнее насилие, борьба со СПИДом, интеграция инвалидов в жизнь общества и т.д.

Максимальный размер грантов составляет 24 000 долларов США, хотя преобладающее большинство грантов значительно меньше. Для организаций, никогда ранее не получавших международных грантов, максимальный размер гранта не может превышать 7 000 долларов США.

Фонд Социального развития Всемирного банка

(<http://www.worldbank.org.ru>)

Фонд Социального развития (ФСР) Всемирного банка предоставляет гранты организациям гражданского общества через участвующие в Программе (ФСР) представительства Всемирного банка в разных странах. В целях активизации процесса вовлечения более широкого круга участников в борьбу за снижение уровня бедности Программа малых грантов была переориентирована на выполнение новых задач по укреплению граждан-

ского взаимодействия с целью предоставления более широких прав и полномочий маргинальным и уязвимым группам населения.

Мероприятия в рамках Программы могут включать следующие меры, но не ограничиваться ими:

- проведение обучающих курсов и семинаров для совершенствования навыков и знаний в сфере вовлечения в гражданское общество;
- проведение соответствующих информационных кампаний для оказания влияния на разработку политики или предоставление государственных услуг;
- инновационные усилия в области установления деловых контактов в целях повышения потенциала соответствующего сектора.

Размеры грантов составляют в основном от 3 000 до 8 000 долларов США.

The Bearr Trust (<http://www.bearr.org/en/home>)

Цель The Bearr Trust — развивать сотрудничество между британскими, российскими и евроазиатскими партнерами по третьему сектору в сферах здравоохранения и социального обеспечения с целью укрепления гражданского общества.

Фонд финансирует проекты, целью которых является предотвращение насилия против детей, обеспечение доступного школьного образования для детей с физическими недостатками, психологическая поддержка детей и их семей, уход за престарелыми, профилактика ВИЧ-СПИДа и т.п. Недавние проекты посвящены интеграции детей-инвалидов в общеобразовательную систему, обучению сирот и молодежи из малоимущих семей и профилактике бездомности.

Совет Министров Северных стран (<http://www.norden.ru/>)

В октябре 2006 года Совет Министров Северных стран принял специальную программу по сотрудничеству с некоммерческими организациями (НКО) для региона Балтийского моря. Ее основная цель – развитие партнерства Северных стран, стран Балтии, Польши, Беларуси и России.

Программа по сотрудничеству с НКО для региона Балтийского моря предполагает модель тройного партнерства, где участвуют, по крайней мере, один партнер из Северных стран, один из стран Балтии или Польши и партнер из России и Беларуси. Финансирование выделяется на проекты поддержки гражданского общества и приграничного сотрудничества в странах региона Балтийского моря. Предпочтение отдается проектам

с участием партнеров из Северо-Запада России и Беларуси, а также при условии софинансирования.

Программа обмена является подпрограммой Совета Министров Северных стран в рамках единой «Программы повышения уровня компетентности и развития сетевого сотрудничества с партнерами Северо-Западного региона России». Программа обмена предоставляет возможность социально активным российским некоммерческим организациям укреплять сотрудничество с партнерами из Северных стран.

Общий годовой бюджет программы на 2009 г. составлял 3 000 000 датских крон.

Обе программы поддерживаются Советом Министров Северных стран с целью расширения сотрудничества НКО, укрепления гражданского общества и содействия процессам развития демократии в регионе.

Представительство ООН Российской Федерации (<http://undp.ru>)

Программа развития Организации Объединенных Наций (ПРООН) является глобальной сетью ООН в области развития, выступающей за позитивные изменения в жизни людей путем предоставления странам-участницам доступа к источникам знаний, опыта и ресурсов. ООН работает на территории 166 стран, оказывая им содействие в поиске решений глобальных и национальных проблем в области развития.

Основные направления ПРООН: помощь странам в вопросах демократического управления, борьба с бедностью, предотвращение кризисов и восстановление, энергетика и окружающая среда, ВИЧ/СПИД. ПРООН оказывает содействие странам в области защиты прав человека и расширения возможностей женщин.

В Российской Федерации приоритетом программной деятельности ПРООН в настоящее время являются следующие направления:

- энергетика и окружающая среда;
- развитие человеческого потенциала;
- партнерство с частным сектором.

Агентство США по международному развитию (<http://russia.usaid.gov/ru/>)

АМР США ориентировано на содействие и стимулирование гражданского участия в общественной жизни за счет укрепления верховенства закона, уважения прав человека и развития социальных программ поддержки населения на местах. АМР США предоставляет гранты российским некоммерческим организациям, которые выступают за свободу и соблюдение

прав человека, осуществляют различные социальные услуги населению на местном уровне, а также выступают за выработку и принятие таких решений местными органами власти, которые удовлетворяют нуждам и потребностям населения данного региона. АМР США поддерживает программы и деятельность российских организаций, которые выступают за свободные и честные выборы и подотчетность выборных органов власти перед лицом своих избирателей.

АМР США также осуществляет программы обмена опытом между российским и американским судебскими корпусами, поддерживает российские независимые СМИ в стремлении предоставлять качественную общественно значимую информацию. Программы поддержки местных сообществ объединяют молодежь для участия в общественной деятельности, а также предоставляют возможность гражданам вносить свой собственный вклад в улучшение и модернизацию жилищного сектора и образования.

АМР США разделяет цели и поддерживает инициативы российского национального приоритетного проекта «Здравоохранения», который содействует изменениям, используя передовой международный опыт, способствуя совершенствованию нормативной базы и развивая эффективные модели, которые могут быть распространены по всей стране.

Целями программ АМР США являются: снижение быстрого роста ВИЧ/СПИДа, туберкулеза и других инфекционных заболеваний путем увеличения доступа к профилактике и лечению; улучшение защиты здоровья матери и ребенка с помощью повышения качества услуг служб планирования семьи и содействие развитию системы социальной защиты детей путем поддержания возможностей семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Фонд им. Стефана Батория (<http://www.batory.org.pl>)

Цель Фонда им. Стефана Батория - построение гражданского общества, члены которого сознают свои права и обязанности, участвуют в принятии решений как на уровне конкретного государства, так и на международной арене. Фонд принимает участие в развитии международного сотрудничества, поддерживает обмен опытом, а также реализует проекты, целью которых является построение добрососедских отношений между государствами.

Программы Фонда для организаций из Беларуси, Украины и России:

- программа «Гражданские Инициативы в Восточной Европе» – поддерживает белорусские и украинские неправительственные организации (финансируется за счет средств Фонда Форда)
- программа «Партнерство Общественных Инициатив» – программа трехстороннего сотрудничества направляется к неправительственным организациям из Польши, Украины, Беларуси и Калининградской области РФ. Программа реализуется и финансируется в сотрудничестве с Фондом Роберта Боша.

Европейский инструмент соседства и партнерства (<http://kareliaenpi.eu>)

В рамках Европейского Инструмента Соседства и Партнерства, ЕИСП, в период с 2007 по 2013 год продолжается приграничное сотрудничество на внешних границах Европейского Союза, проходившее ранее в программах Интеррег, Тасис и Соседство. Программа ПС ЕИП Карелия – одна из трех программ, реализуемых вдоль границы Финляндии и России.

Для усиления эффекта и улучшения результатов в Программе ПС ЕИСП Карелия используется тематический подход, то есть в отличие от предыдущих программ для каждого заявочного тура будут определяться более четкие задачи и рамки. Таким образом, предполагается одновременно начинать реализацию комплекса, поддерживающих друг друга проектов.

Основной целью Программы является усиление приграничного сотрудничества на территории программы в стратегически значимых сферах деятельности и создание предпосылок для практической реализации сотрудничества.

Интернет-ресурсы социальной информации

1. Агентство социальной информации (<http://asi.org.ru>).
2. Все конкурсы (<http://vsekonkursy.ru>).
3. Портал НПО Карелии (<http://npo.karelia.ru>).
4. Портал НКО при поддержке Общественной палаты Российской Федерации (<http://portal-nko.ru>).

При подготовке учебного курса были использованы следующие материалы:

1. ФЗ от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
2. ФЗ от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
3. ФЗ от 08.08.2001. №129 ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
4. ФЗ от 11.08.95 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
5. ФЗ от 26.09.2007 №125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;
6. ФЗ от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
7. Налоговый кодекс РФ (НК РФ) от 31.07.1998 №146-ФЗ;
8. Приказ Минюста России от 31.03.2009 года №90;
9. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н;
10. Приказ Минфина РФ от 22.07.2003 г. №67н, (в ред. Приказ Минфина РФ от 31.12.2004 №135н, от 18.09.2006 №115н);
11. Зарубин А., «Менеджеры гражданского общества», Москва, 2006 г.;
12. Томчик А.А., дипломная работа «Стратегическое планирование некоммерческой организации на примере НП «Карельский ресурсный Центр общественных организаций», Петрозаводск, 2006 г.;
13. Юозайтис А., Юозайтене Р., «Некоммерческие организации: от ясной стратегии к эффективной практике», Вильнюс, 2004 г.;

Интернет-ресурсы:

14. <http://minjust.karelia.ru>;
15. <http://lawcs.ru>;
16. Третий сектор без границ. Методическое пособие для некоммерческих организаций по вопросам отбора студентов, организации и оценки студенческих практик, доступ в Интернете: <http://jobsngo.ru/files/Metodicheskoye%20posobiye%20dlya%20NKO.pdf>;
17. Шевченко Е., Партнерство с другими НПО, доступ в Интернете: <http://www.trainet.org/books/view/128>;
18. Вакуленко А., Оценка организационного развития НКО, доступ в Интернете: <http://www.trainet.org/books/download/124>;
19. Олчман М., Джордан П., Основные понятия, из пособия «Добровольцы – ценный источник», доступ в Интернете: <http://volunteers.freenet.uz/faq.htm>;
20. Методы мотивации, доступ в Интернете: <http://mirsovetov.ru>;
21. Управление организационными изменениями, доступ в Интернете: <http://www.dist-cons.ru/modules/ManageChange/section2.html>;
22. Исаев С., Как написать заявку на финансирование в благотворительный фонд, доступ в интернете: http://www.prof.msu.ru/publ/book5/c5_5_3.htm;
23. Как написать и получить грант. Подготовка проектных заявок. Краснодар, 2001. Доступ в интернете: www.vopros-otvet.kz/docs/.../Kak_Napisat'_I_Poluchit'_Grant._Posobie.doc;

Издание осуществлено при поддержке
Программы малых грантов Посольства США в Российской Федерации.
Общественная организация НП «Карельский ресурсный Центр
общественных организаций» несет полную ответственность
за содержание данной публикации, которая не может расцениваться как мнение
Посольства США или американского правительства.

Бумага офсетная.
Формат 94x62 1/16. Гарнитура Times New Roman
Тираж 500 экз. Подписано в печать 28.09.2010.

Издательский дом «ПИН»
г. Петрозаводск, ул. Балтийская, 5-б, тел. (8142) 53-26-74



Некоммерческое партнерство
«Карельский ресурсный Центр общественных организаций»
г. Петрозаводск, ул. Гоголя, 1, тел:(8142)76-60-73,
e-mail: resource@karelia.ru
<http://nko.karelia.ru>; <http://zemstvo-karelia.ru>