

УТВЕРЖДЕНО
Решением Попечительского совета
Фонда «Кольский» (протокол заседания от 20.04.2026 № ППС-5/2026)

Положение
о порядке оказания финансовой поддержки некоммерческим
организациям по направлению «Организационное развитие НКО»
Программы «Развитие»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания финансовой поддержки некоммерческим организациям по направлению «Организационное развитие НКО» Программы «Развитие» (далее соответственно – Положение, Программа) определяет сроки, порядок и условия участия некоммерческих организаций, включая общественные организации, государственные и муниципальные бюджетные учреждения (за исключением государственных корпораций, политических партий и общественных движений), осуществляющих свою деятельность на территории Мурманской области в сфере образования, науки, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), искусства, социальной помощи (поддержки), охраны окружающей среды, в направлении Программы финансовой поддержки «Организационное развитие НКО» (далее – направление Программы), а также требования к предоставлению отчетности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций», Программой «Развитие», утвержденной протоколом Правления от 20.03.2025 № ПП-2/2025 и Уставом Фонда.

1.3. Календарный план приема и рассмотрения Заявок утверждается ежегодно приказом Исполнительного директора Фонда и публикуется на официальном сайте Фонда.

1.4. Рассмотрение Заявок проводится Фондом в установленный приказом период на конкурсной основе.

1.5. Общий фонд финансовой поддержки на календарный год определяется финансовым планом Фонда.

1.6. Финансовая поддержка некоммерческих организаций осуществляется на основании договора пожертвования.

1.7. Сумма пожертвования, выделяемая Фондом для реализации Дорожной карты организационного развития НКО на один календарный год, не может превышать:

- для государственных и муниципальных бюджетных учреждений - 10 000 000 (Десять миллионов) рублей;
- для иных некоммерческих организаций - 20 000 000 (Двадцать миллионов) рублей.

1.8. Максимальный срок непрерывного участия некоммерческой организации в направлении Программы составляет - 60 месяцев.

2. Основные термины и понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Пожертвование – целевые денежные средства, распределяемые Фондом на безвозмездной и безвозвратной основах в соответствии с целями и задачами Дорожной карты организационного развития НКО, за счет дохода от целевого капитала, с обязательным представлением отчетности, подтверждающей целевое использование денежных средств.

НКО – некоммерческие организации, включая общественные организации, государственные и муниципальные бюджетные учреждения (за исключением государственных корпораций, политических партий и общественных движений), осуществляющие свою деятельность на территории г. Мончегорска и Печенгского округа Мурманской области в сфере образования, науки, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), искусства, социальной помощи (поддержки), охраны окружающей среды. Факт осуществления деятельности НКО подтверждается данными из Единого государственного реестра юридических лиц.

Территория – г. Мончегорск и Печенгский округ Мурманской области.

Дорожная карта организационного развития НКО (далее - Дорожная карта) – документ, отображающий основные направления и этапы организационного развития НКО, включающие в себя перечень взаимосвязанных мероприятий, ограниченных временем и бюджетом, направленных на решение стратегических целей и задач НКО для достижения запланированных результатов. Срок разрабатываемой Дорожной карты должен составлять от 3 (трех) до 5 (пяти) лет.

Заявитель – НКО, соответствующая требованиям настоящего Положения и осуществляющая подачу документов для участия в направлении Программы для получения приглашения Фонда.

Заявка – пакет документов и заполненных форм для принятия участия в отборе направления Программы для получения приглашения.

Получатель пожертвования – НКО, в отношении которой Попечительским советом Фонда принято решение о выделении средств за счет дохода от целевого капитала «Кольский» и с которым заключен договор пожертвования, на цели, установленные договором.

Приоритетные направления развития - система выбранных стратегических векторов деятельности НКО, в рамках разработки Дорожной карты организационного развития, способствующих достижению миссии НКО, укреплению ее устойчивости и повышению эффективности деятельности в долгосрочной перспективе. Реализация

мероприятий по приоритетным направлениям должна обеспечивать качественное развитие уставной деятельности НКО, ее адаптируемость к внешним изменениям, рост востребованности и качества предоставляемых услуг, укрепление организационного и кадрового потенциала.

3. Цель и задача направления Программы

3.1. Целью направления Программы финансовой поддержки является использование дохода от целевого капитала в сфере образования, науки, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), искусства, социальной помощи (поддержки), охраны окружающей среды, путем финансирования уставной деятельности некоммерческих организаций, включая общественные организации, государственные и муниципальные бюджетные учреждения (за исключением государственных корпораций, политических партий и общественных движений), осуществляющих свою деятельность на территории Мурманской области, деятельность которых направлена или способствует решению задач Программы «Развитие».

3.2. Задачей направления Программы является определение получателя дохода от целевого капитала (пожертвования) для реализации Дорожной карты организационного развития НКО, способствующей устойчивому ведению деятельности НКО под влиянием внешних факторов в рамках своей миссии, обеспечивая стабильную и качественную реализацию поставленных целей и задач для создания условий устойчивого развития социальной среды на территории г. Мончегорска и Печенгского района.

3.3. Предоставляемая Фондом финансовая поддержка должна быть направлена на развитие уставной деятельности НКО и укрепление её устойчивости в целях: повышения востребованности и качества предоставляемых услуг для целевой аудитории, укрепления организационного и кадрового потенциала, повышения знаний, навыков и квалификации сотрудников НКО и привлечения новых квалифицированных кадров, повышения качества менеджмента, диверсификации источников финансирования, систематизации процессов деятельности НКО с применением информационных технологий, формирования и укрепления профессиональной репутации НКО.

3.4. Для всестороннего усиления деятельности НКО в период участия в направлении Программы и разработки Дорожной карты, Заявителю рекомендуется выбрать несколько приоритетных направлений развития, способствующих стабильно и качественно вести деятельность, следуя предназначению НКО под влиянием меняющихся внешних факторов, после прекращения участия в направлении Программы.

4. Заявители направления Программы

4.1 Заявителями направления Программы могут стать НКО, соответствующие следующим требованиям:

- осуществляющие свою деятельность на территории г. Мончегорска и Печенгского округа Мурманской области;

- НКО не находится в процессе ликвидации;
- в отношении НКО не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
- деятельность НКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- у НКО отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

5. Условия участия в направлении Программы

5.1. Участие НКО в направлении Программы проводится в два этапа:
1 этап – отбор НКО для участия в направлении Программы;
2 этап – рассмотрение Дорожных карт и принятие решения об оказании финансовой поддержки.

5.2. Отбор НКО

5.2.1. Отбор проводится с целью выявления НКО, обладающих максимальным потенциалом для успешного организационного развития.

5.2.2. Для принятия участия в отборе и получения приглашения к участию в направлении Программы, Заявитель направляет на адрес электронной почты Фонда - info@fk-51.ru Заявку в электронном виде в формате .pdf, состоящую из следующих документов:

- информационный лист некоммерческой организации (Приложение № 1);
- электронная (отсканированная) копия действующей редакции Устава НКО (со всеми внесенными изменениями, включая титульный и тыльный лист);
- электронная (отсканированная) копия свидетельства о государственной регистрации НКО;
- заверение о соответствии НКО требованиям, установленным п. 4.1. Положения (образец письма Приложение № 3);
- справка (отсканированная) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом, в котором НКО состоит на налоговом учете;
- электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу Заявки от имени НКО (случае, если Заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени НКО, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц).

5.2.3. Дополнительно могут быть представлены документы, подтверждающие прохождение обучения сотрудниками НКО по направлению развития НКО (например, стратегический менеджмент, маркетинг, управление проектами, развитие организационной структуры и/или корпоративной культуры, управление персоналом и т.д.).

5.2.4. Все члены команды НКО, которые будут задействованы в создании и реализации Дорожной карты организационного развития НКО должны пройти анкету-опрос для оценки текущего состояния НКО, ссылка для прохождения опроса направляется Заявителю дополнительно, после приема документов.

5.2.5. Все представленные документы заверяются подписями руководителя и печатью НКО. Подписи, расшифровки подписей, а также печати должны быть читаемы и разборчивы. Каждый из указанных документов представляется в виде одного читаемого файла в формате .pdf. Каждый файл должен быть надлежащим образом отсканирован, содержать название документа и нумерацию.

5.2.6. При поступлении Заявки, Фонд осуществляет ее регистрацию и проводит техническую экспертизу на комплектность документов (п. 5.2.2. Положения) и на соответствие формальным критериям (раздел 4 Положения) в срок не более 10 (десяти) рабочих дней.

5.2.7. Заявки с неполным комплектом документов, не соответствующие формальным критериям, поступившие после окончания срока приема Заявок, не допускаются для участия в отборе. Уведомление о недопуске направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанный в Заявке.

5.2.8. Для получения экспертного мнения по вопросу отбора НКО для участия в направлении Программы Фонд привлекает независимых экспертов в области стратегического планирования.

5.2.9. Эксперты оценивают представленные документы НКО и данные опроса текущего состояния НКО по следующим критериям:

- опыт реализации программ и проектов НКО, эффективность деятельности на территории, достижения в своей сфере за последние 3 года работы или за все время работы НКО;

- информационная открытость НКО (информационные источники и регулярность освещения, информирование и сбор обратной связи от благополучателей);

- осознанная мотивация и стратегическое видение будущего руководителя НКО (понимание существующих проблем и вызовов НКО, представление образа будущего, готовность к изменению в работе и внедрению новых подходов);

- готовность команды, актуальность и востребованность для НКО участия в направлении Программы;

- благоприятные условия внутри НКО для изменений (коммуникации, уровень доверия и психологическая безопасность внутри коллектива);

5.2.10. Принятие решения о выборе НКО для направления приглашения для участия во 2 этапе принимается Попечительским советом Фонда на основании рекомендаций экспертов.

5.3. Принятие решения об оказании финансовой поддержки

5.3.1. Заявитель, получивший приглашение от Фонда, для участия во 2 этапе конкурса, в сроки, указанные в приглашении, должен представить в электронном виде по адресу электронной почты Фонда - info@fk-51.ru следующие документы:

- Дорожную карту организационного развития НКО (Приложение № 2) в форматах .pdf и .doc, содержащую подписи и печать НКО. Дорожная карта должна быть разработана и утверждена на срок от 3-х до 5-ти лет;

- обоснованный расчет бюджета на первый календарный год реализации Дорожной карты в формате .xlsx;

- гарантийные письма, подтверждающие обязательства партнеров (обязательны при наличии софинансирования, материально-технического обеспечения партнерскими организациями, а также экспертного/менторского сопровождения реализации Дорожной карты);
- заверение о соответствии НКО требованиям, установленным п. 4.1. Положения (образец письма Приложение № 3);
- банковские реквизиты НКО (в формате .doc).

5.3.2. В первые два года плана мероприятий Дорожной карты должны быть включены мероприятия, направленные на повышение знаний, навыков и квалификации сотрудников НКО, в целях устранения внутренних дефицитов и повышения эффективности деятельности НКО (стратегический менеджмент, маркетинг, управление проектами, развитие организационной структуры и/или корпоративной культуры, управление персоналом, фандрайзинг, использование цифровых технологий и т.д.). Сумма расходов на данные мероприятия должна составлять не менее 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей в год.

5.3.3. Дополнительно к Дорожной карте могут быть представлены следующие документы: фото- и видеоматериалы, презентации, техническая документация, правоустанавливающие и разрешительные документы, рекомендательные письма, коммерческие предложения на покупку оборудования и предоставляемых услуг, связанные с реализацией Дорожной карты, и обосновывающие расчет бюджета.

5.3.4. В случае, если НКО на момент подачи Дорожной карты является получателем дохода от целевого капитала Фонда с действующим проектом, поддержанным Фондом в предыдущие периоды, то финансовая поддержка реализации Дорожной карты может осуществляться не ранее окончания срока реализации действующего проекта.

5.3.5. Представленные НКО разработанные и утвержденные Дорожные карты рассматриваются независимыми экспертами. Состав экспертов публично не оглашается. Каждую Дорожную карту оценивают минимум 2 эксперта. В своей работе эксперты руководствуются настоящим Положением, Уставом Фонда и иными документами Фонда.

5.3.6. Дорожные карты оцениваются по критериям. Каждый критерий оценивается экспертом от 1 до 5 баллов. Срок оценки экспертом Дорожной карты устанавливается Календарным планом.

Для оценки используются следующие критерии:

- направленность на системное укрепление внутренней среды НКО - оценивается влияние запланированных действий в рамках реализации Дорожной карты на качественное изменение НКО (укрепление потенциала НКО, развитие системы управления, обучение команды, упорядочивание внутренних процессов и т.д.). Планируемая деятельность должна быть нацелена на рост эффективности НКО, а не на поддержание текущей операционной деятельности;
- соответствие плана Дорожной карты достижению поставленных целей и задач – логическая связность процесса реализации Дорожной карты, соответствие планируемой деятельности НКО целям, задачам и ожидаемым результатам;
- проработанность рисков и их влияние на реализацию Дорожной карты – выявление основных рисков (внешних и внутренних), которые

могут повлиять на достижение результатов и эффективность предлагаемых действий по предотвращению или смягчению последствий этих рисков;

- адекватность, достижимость и измеримость планируемых результатов - соответствие результатов целям и задачам Дорожной карты, реалистичность их достижения, полнота системы измеримых показателей и планируемых методов получения данных;

- устойчивость и жизнеспособность результатов - насколько предложенные изменения (диверсификация финансовых источников, сохранение кадрового потенциала, разработка и закрепление стандартов работы и т.д.) помогут НКО стабильно работать в будущем, снижая зависимость от внешних условий;

- обоснованность бюджета – реалистичность бюджета и обоснованность планируемых расходов первого года реализации мероприятий Дорожной карты.

5.3.7. По результатам оценки Дорожных карт экспертами оформляется оценочный лист, дается экспертное заключение, а также, в случае необходимости, рекомендация для доработки Дорожной карты. На основании данной экспертом рекомендации Заявитель может внести корректировки в Дорожную карту с целью ее доработки.

5.3.8. После внесения изменений Дорожная карта предоставляется в Фонд для рассмотрения Попечительскому совету для принятия решения об оказании финансовой поддержки для реализации Дорожной карты на один календарный год.

5.3.9. Решение Попечительским советом принимается на основании результатов защиты Дорожной карты на весь период реализации. Защита может осуществляться в онлайн/офлайн формате. Для получения экспертного мнения на защиту могут привлекаться независимые эксперты, а также менторы (трекеры), эксперты, участвующие при разработке Дорожной карты.

5.3.10. Уведомление о результатах принятого решения Попечительским советом Фонда направляется Заявителю по адресу электронной почты, указанному в Заявке.

5.3.11. Апелляция по решению Попечительского совета не принимается. Фонд не обязан объяснять причины, по которым Дорожная карта организационного развития НКО не была поддержана.

5.3.12. После принятия положительного решения Попечительским советом, Фонд в течение 10 (десяти) календарных дней направляет НКО проект договора пожертвования.

5.3.13. Фонд размещает список получателей дохода от целевого капитала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Фонда <https://fk-51.ru>.

6. Допустимые расходы

6.1. Пожертвование может быть использовано на:

- оплату работы штатных сотрудников НКО и привлеченных специалистов;

- административно-хозяйственные расходы (коммунальные услуги, содержание зданий, аренда нежилого помещения, почтовые расходы,

услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, канцелярские товары и расходники для организационной техники);

- обучение сотрудников НКО;
- оплату услуг привлеченных экспертов/организаций, сопровождающих реализацию Дорожной карты;
- аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности НКО за отчетный календарный год, в случае если сумма пожертвования составила более 5 000 000 (Пять миллионов) рублей;
- внедрение и разработка продуктов, в том числе цифровых и дистанционных (для управления НКО, управления взаимодействием с клиентами (CRM-система), фандрайзинг; образовательный и просветительский контент, в т.ч. мультимедиа; онлайн курсы, консультации и др.);
- приобретение оборудования, программного обеспечения, комплектующих материалов и сопутствующие расходы (в том числе специального оборудования);
- проведение мероприятий, включая дистанционные форматы (аренда помещения и оборудования, организация фотосъемки, видеозаписи, прямой трансляции, приобретение необходимых материалов и инвентаря);
- просветительскую деятельность и информационную поддержку (онлайн продвижение, изготовление информационных материалов, печать буклетов, методических пособий и т.д.);
- поездки, непосредственно связанные с организацией деятельности и предоставлением услуг целевым группам, включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание (для сотрудников НКО);
- обустройство прилегающей к зданию территории, в случае наличия у НКО правоустанавливающих документов на здание и землю (озеленение территории, установка малых архитектурных форм, декоративных ограждений, игрового, спортивного оборудования, оборудования архитектурного освещения и световой информации, обустройство площадок отдыха, установку лестниц, пандусов и пешеходных коммуникаций (с использованием некапитальных (мягких) покрытий, а также размещения некапитальных нестационарных сооружений для размещения информации);
- обустройство помещений (подготовительные работы, ремонт, покупка мебели и т.д.);
- иные расходы, не вошедшие в перечень, но непосредственно связанные с реализацией Дорожной карты.

6.2. Расходы, планируемые в рамках статей: приобретение оборудования, обустройство помещений и обустройство прилегающих к зданию территории должны соотноситься с приоритетными направлениями развития НКО и уставной деятельностью развития НКО.

7. Недопустимые расходы

7.1. Пожертвование не может быть использовано на:

- приобретение товаров и услуг, оборот которых запрещен законодательством Российской Федерации, алкогольной и табачной продукции, товаров, которые являются предметами роскоши;

- погашение задолженности;
- оплату просроченных налогов, сборов, штрафов, пеней;
- приобретение ценных бумаг;
- предоставление займов;
- расходы, непосредственно не связанные с реализацией Дорожной карты;
- поддержку и/или участие в избирательных кампаниях;
- прямую гуманитарную и иную материальную помощь, а также расходы на оказание экстренной медицинской помощи отдельным лицам;
- денежные премии и т.п. за участие в мероприятиях Дорожной карты, а также размещение и проезд участников к месту проведения мероприятий Дорожной карты, не задействованных в проведении (организации) мероприятий Дорожной карты или не являющихся сотрудниками НКО;
- подарки (за исключением сувенирной продукции с логотипом проекта и/или получателя пожертвования);
- авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.), проезд ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс), а также расходы за платный выбор места и страхование;
- проживание в номерах категории выше «Стандарт»;
- представительские расходы, в том числе расходы на проведение официальных приемов, посещение культурно-зрелищных мероприятий, организация питания на мероприятиях, банкетное обслуживание (кроме обеспечения питьевой водой участников мероприятий и организации питания (добровольцев) волонтеров);
- приобретение автотранспортных средств;
- капитальное строительство и капитальный ремонт зданий;
- приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки);
- предоставление гражданам или организациям пожертвований/грантов/ иной помощи в денежной форме;
- формирование и пополнение целевого капитала.

8. Заключение договора и условия использования пожертвования

8.1. После принятия Попечительским советом Фонда решения о выборе получателя дохода от целевого капитала и размере финансирования за счет дохода от целевого капитала для реализации первого года реализации Дорожной карты, НКО получает право на заключение договора пожертвования с Фондом. Это право должно быть реализовано не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления от Фонда.

8.2. Право на заключение договора утрачивается в случае:

- непредставления НКО данных для заключения договора, включая полное наименование НКО, юридический адрес, платежные реквизиты и др.;

- нарушения заверений об обстоятельствах, данных при подаче для участия в направлении финансовой поддержки и при заключении договора;

- ликвидации НКО;

- возбуждения в отношении НКО производства по делу о несостоятельности (банкротство);

- приостановления деятельности НКО, вошедшей в число Получателей пожертвования, в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- в случае наступления иных обстоятельств, при которых реализация проекта, поддержанного Фондом, невозможна.

8.3. В период реализации Дорожной карты не допускается изменение первоначально поставленных целей Дорожной карты. Поставленные задачи могут уточняться, корректироваться сроки их решения, но только в случае, если ведут к решению поставленных целей. Мероприятия в рамках поставленных задач могут уточняться ежегодно.

8.4. Принятие решения о размере финансовой поддержки в рамках реализации Дорожной карты организационного развития НКО в последующие годы принимается Попечительским советом Фонда на основании:

- представленного календарного плана мероприятий Дорожной карты на следующий год в формате .pdf. (Приложение № 4);

- сводного расчета бюджета в формате .pdf и обоснованного постатейного расчета бюджета в формате .xlsx на следующий год реализации Дорожной карты с обязательным обоснованием предполагаемых расходов,

- сопоставления фактически достигнутых результатов с базовыми значениями, заявленными в Дорожной карте и рассмотрения запланированных результатов на следующий год;

- оценки насколько за отчетный период НКО стала сильнее «изнутри» (изменение управленческих процессов, внедрение стандартов работы, повышения уровня квалификации команды и т.д.), как укрепление потенциала НКО повлияло на оказываемые услуги для целевой аудитории,

- анализа внешних факторов и рисков, а также обоснованности предложенных корректировок приоритетных задач или сроков реализации Дорожной карты в отчет на изменения внешней среды;

- предоставленного НКО гарантийного письма аудиторской организации о сроках проведения и предоставления аудиторского заключения за отчетный календарный год, в случае если сумма пожертвования в календарном году составила более 5 000 000 (Пять миллионов) рублей;

- заверения о соответствии НКО требованиям, установленным п. 4.1. Положения (образец письма Приложение № 3);

- принятия Фондом на момент принятия решения, промежуточной отчетности за прошедший календарный год без существенных замечаний.

8.5. Для оценки соответствия календарного плана Дорожной карты достижению поставленным организационным целям и задачам НКО и обоснованности бюджета, Фондом могут привлекаться независимые эксперты.

8.6. В случае достижения получателем дохода от целевого капитала успешных результатов по итогам реализации Дорожной карты, а также своевременной сдачи промежуточной отчетности и принятия её Фондом без существенных замечаний в период реализации Дорожной карты, на основании ходатайства НКО Попечительский совет может принять решение о продлении участия НКО в направлении Программы на новый период, но в рамках максимально установленного срока.

Для этого НКО предоставляет следующие документы:

- ходатайство о продлении срока участия в направлении Программы с обоснованием на имя Исполнительного директора Фонда;
- уточненную Дорожную карту или разработанную Дорожную карту на новый период реализации по форме (Приложение № 2) в форматах .pdf и .doc, содержащую подписи и печать НКО;
- обоснованный расчет бюджета на следующий календарный год реализации в формате .xlsx.

8.7. Решение Попечительским советом принимается на основании проведенного с НКО интервью-беседы/защиты в онлайн/офлайн формате и рассмотрения представленных документов. Для получения экспертного мнения на интервью-беседу Фондом могут привлекаться независимые эксперты.

8.8. Право на использование пожертвования утрачивается НКО в случае:

- непредоставления НКО аудиторского заключения за отчетный календарный год, в случае если сумма пожертвования составила более 5 000 000 (Пять миллионов) рублей;
- установления в ходе мониторинга факта предоставления ложных сведений о Получателе пожертвования, о ходе и результатах осуществления деятельности (проекта/плана), поддержанного Фондом;
- ликвидации НКО;
- возбуждения производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
- приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- нарушения заверений об обстоятельствах, данных при подаче документов для участия в направлениях финансовой поддержки и при заключении договора;
- нарушения условий целевого использования средств пожертвования, указанных в договоре и в опубликованных документах Фонда;
- в случае наступления иных обстоятельств, при которых реализация Дорожной карты, поддержанной Фондом, невозможна.

8.9. НКО, заключившая договор пожертвования с Фондом, обязана письменно известить Фонд о произошедших изменениях, указанных в п. 8.8. Положения, в течение 10 (десяти) календарных дней. Остаток уже перечисленной, но не использованной суммы пожертвования, должен быть возвращен в Фонд в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента оповещения Фонда путем перечисления на расчетный счет Фонда.

9. Отчетность Получателя пожертвования перед Фондом

9.1. В течение всего периода реализации Дорожной карты Фондом проводится мониторинг путем:

- посещения мероприятий, запланированных в рамках реализации Дорожной карты;
- анализа предоставляемой промежуточной и итоговой отчетности;
- анализа публикаций и материалов о мероприятиях, проводимых в рамках реализации Дорожной карты;
- привлечения внешних экспертов для проведения оценки реализации Дорожной карты по достижению поставленных целей и задач организационного развития НКО.

Получателем дохода от целевого капитала проводится оценка достигаемых количественных и качественных результатов, а также анализ показателей достижения поставленной цели и задач на всех этапах реализации Дорожной карты. Результаты проведенной оценки отражаются в промежуточной и итоговой отчетности, предоставляемой в Фонд.

9.2. Расходы Получателя пожертвования, финансируемые за счет пожертвования, и расходы, финансируемые из других источников, подлежат отдельному бухгалтерскому учету.

9.3. Все расходы Получателя пожертвования, связанные напрямую с реализацией Дорожной карты, поддержанной Фондом, должны быть обоснованными и документально подтвержденными. Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме. Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы (в том числе таможенной декларацией, приказом о командировке, проездными документами, отчетом о выполненной работе в соответствии с договором).

9.4. Получатель пожертвования по направлению Программы предоставляет Фонду на протяжении всего периода реализации Дорожной карты промежуточную и итоговую отчетность (содержательные и финансовые отчеты) о целевом использовании пожертвования. Порядок и сроки предоставления отчетности устанавливаются договором пожертвования.

9.5. Бухгалтерский учет и бухгалтерская (финансовая) отчетность Получателя пожертвования подлежат обязательному аудиту, если размер пожертвования в течение отчетного года составляет более 5 000 000 (Пять миллионов) рублей. Получатель пожертвования обязан предоставлять в Фонд аудиторское заключение, срок предоставления аудиторского заключения устанавливается договором пожертвования. Аудиторское заключение помимо мнения аудиторской организации о достоверности такой отчетности, предусмотренного Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», должно содержать мнение о соблюдении Получателем дохода от целевого капитала, установленного Федеральным законом от 30.12.2006 № 275-ФЗ «О порядке формирования и

использования целевого капитала некоммерческих организаций» порядка использования дохода от целевого капитала.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение, объявление о начале проведения отбора получателей финансовой поддержки, и другая информация о направлениях финансовой поддержки, размещаемая Фондом и с его согласия, не является приглашением делать оферты.

10.2. К проведению направления Программы и предоставлению пожертвования не применяются правила, предусмотренные статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.3. Фонд не возмещает расходы, понесенные Заявителем в связи с участием в направлении Программы.

10.4. Фонд не несет ответственности за неверно указанные НКО данные.

10.5. Направляя Дорожную карту в Фонд, Заявитель гарантирует получение у всех физических лиц, указанных в Дорожной карте, согласия на передачу персональных данных, указанных в Дорожной карте и в документах, которые будут прилагаться к отчетам, Фонду в целях рассмотрения Фондом Заявки, предоставления финансирования, проверки целевого использования пожертвования и реализации Дорожной карты, в случае если Заявитель будет определен Получателем пожертвования. Срок, на который должно быть предоставлено согласие, составляет 6 месяцев с окончания срока реализации Дорожной карты Заявителя. Заявитель обязан предоставить указанные согласия в Фонд в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Фонда по электронной почте. Ответственность за получение указанных согласий несет Заявитель / Получатель пожертвования.

10.6. Заявитель самостоятельно несет ответственность перед третьими лицами за свои действия, связанные с участием в направлении Программы, в том числе за то, что его действия соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и не нарушают права и законные интересы третьих лиц.

10.7. Фонд имеет право не давать Заявителям результаты рассмотрения поданных ими Заявок и не давать объяснения о причинах, по которым Заявки не были поддержаны.

10.8. Подачей Заявки на участие в отборе направления Программы Заявитель разрешает Фонду использование всей представленной в составе такой Заявки информации в аналитических целях.

10.9. Фонд оставляет за собой право использовать описание Дорожной карты, материалы публикаций и итогового содержательного отчета Получателя пожертвования для размещения на сайте или в других материалах, издаваемых Фондом;

10.10. Фонд имеет право информировать заинтересованные стороны о результатах реализации Дорожной карты организационного развития НКО и размещать эту информацию на сайте Фонда.

Информационный лист некоммерческой организации

Раздел 1. Карточка организации		
1.1.	Полное наименование организации согласно сведениям ЕГРЮЛ/Сокращенное наименование организации	
1.2.	Адрес государственной регистрации	
1.3.	Фактический адрес нахождения	
1.4.	Адрес электронной почты/адрес сайта/ страницы в социальной сети	
1.5.	ИНН/ОГРН организации	
1.6.	Дата государственной регистрации	
1.7.	Фактический адрес нахождения представительств/филиалов (в случае наличия)	
1.8.	Основная сфера деятельности, ОКВЭД (<i>социальные услуги и поддержка отдельных категорий граждан, охрана здоровья граждан, образование, наука, культура, искусство, охрана культурного и исторического наследия, физическая культура и спорт, работа с молодежью, поддержка гражданских инициатив, развитие волонтерства, охрана окружающей среды и защита животных, другое</i>) и ОКВЭД	
1.9.	Количество штатных сотрудников, в том числе совместителей.	
1.10.	Количество постоянно занятых в деятельности НКО специалистов на безвозмездной основе (волонтеров).	
1.11.	ФИО Должность руководителя организации	
	Телефон/ E-mail	
1.12.	ФИО Главного бухгалтера	
	Телефон/ E-mail	
1.13.	Ф.И.О. Должность контактного лица	
	Телефон/ E-mail	

Раздел 2. Деятельность организации.	
2.1.	Опишите в чем главная цель и смысл деятельности вашей организации.
2.2.	Основные направления и программы организации. Какие регулярные программы, проекты или услуги вы реализуете на данный момент?
2.3.	Целевые группы, с которыми работает ваша организация. Какие ключевые проблемы или потребности этих групп вы решаете?
2.4.	В чем уникальное преимущество вашей организации или компетенции команды в решении данных вопросов?
2.5.	Наличие стратегического плана работы в организации на срок более 1 года (да. есть утвержденный действующий документ/в процессе разработки/ нет/иное
2.6.	<p>Основные результаты деятельности/достижения за последние 3 года или за все время работы организации (если организация, ведет деятельность менее 3-х лет).</p> <p><i>Опишите, 2-3 самых значимых, на ваш взгляд, результата деятельности. Это могут быть как количественные показатели, так и качественные изменения для благополучателей, команды, территории.</i></p>
2.7.	Информационная активность и обратная связь.
2.7.1	<p>Основные каналы коммуникации с целевыми аудиториями (сайт, соцсети, рассылки и т.д.).</p> <p><i>Перечислите ваши ключевые аудитории, для которых вы ведете освещение своей деятельности. Через какие каналы связи вы информируете каждую из аудиторий? Укажите ссылки на ваши основные ресурсы.</i></p>
2.7.2.	<p>Регулярность и прозрачность освещения деятельности.</p> <p><i>Как часто и какую информацию о своей работе вы публикуете регулярно.</i></p>
2.7.3.	<p>Оценка эффективности деятельности и обратная связь от благополучателей.</p> <p><i>Как вы оцениваете эффективность, качество работы и предоставляемых услуг (внешняя оценка, сбор отзывов и предложений, опросы,</i></p>

	<i>анкетирование, фокус-группы, интервью, тестирование «до» и «после», другое).</i>
2.7.4.	Приведите пример, как вы используете полученные данные? Например, для оперативных улучшений процессов, для отчетности перед грантодателем, для планирования новых программ и услуг, данные собираются, но системно не анализируются или т.д.
2.8.	Кто ваши ключевые партнеры? Есть ли у вас партнеры с регулярным планированием совместной деятельности? Если да, то опишите пример такого партнерства.

2.9. Материально-техническое оснащение организации.

Заполните таблицу в случае наличия у вашей организации помещения и приложите к заявке правоустанавливающие/право удостоверяющие документы.

№ п/п	Наименование, адрес, площадь помещения	Право владения/пользования (реквизиты правоустанавливающего документа)

2.9.1.* Кратко расскажите о наличии организованных рабочих мест сотрудников организации (обеспеченности офисной техникой, необходимой мебелью, оборудованием инвентарем и т.д.).

** не заполняется государственными и муниципальными бюджетными учреждениями.*

2.10. Финансовая устойчивость организации. Опишите в процентах, из каких источников складывался бюджет организации за предыдущий год, а также основные статьи расходов на деятельность организации.

№ п/п	Вид/способ	%
1.	Взносы учредителя (ей)	
2.	Членские взносы, регулярные пожертвования	
3.	Гранты и целевые пожертвования	
4.	Приносящая доход деятельность (платные услуги)	
5.	Финансирование за счет бюджета (субсидии, госзадание)	
6.	Иное	
	Итого	100%

№ п/п	Основные статьи расходов	%
1.		
2.		
3.		
4.		
...	Итого:	100%

2.10.1.	Если ваша организация оказывает услуги на платной основе кратко перечислите их.

2.10.2.	Есть ли у вашей организации финансовый резерв (подушка безопасности). Да/Нет/Затрудняюсь ответить. Если да, то на какой ориентировочный срок автономной работы (в месяцах) его хватит?

2.10.3.	Есть ли у организации опыт работы с частными донорами и местным бизнесом (помимо грантовых конкурсов), если да, то опишите его.

Раздел 3. Мотивация и готовность к изменениям	
3.1.	Опыт и видение руководителя. Как долго вы руководите организацией? В чем ваша основная сила как руководителя (стратег, мотиватор, администратор и т.д.)?
3.2.	Опишите как вы видите вашу организацию на текущий момент, с какими основными внешними вызовами сталкивается организация?
3.3.	Что по вашему мнению мешает развитию организации?
3.4.	Какие основные вызовы внутри организации (например, в процессах, команде, управлении и т.д.) вы бы хотели решить с помощью поддержки «Организационное развитие НКО»?
3.5.	Как укрепление внутреннего потенциала организации поможет вашей организации обеспечить ресурсную независимость в будущем?
3.6.	Приведите пример деятельности другой НКО, на которую ваша организация хотела бы быть похожей в долгосрочной перспективе?
3.7.	Какие подходы, технологии, решения этой организации вы бы хотели внедрить в свою работу в ходе реализации Дорожной карты.
3.8.	Представьте, что реализация Дорожной карты «Организационное развитие НКО» успешно завершена. Ответьте, что изменилось в работе организации, в команде и для благополучателей?
3.9.	Кто из ключевых сотрудников (должность) будет вовлечен в процесс разработки Дорожной карты и почему? Готовы ли вы выделить на эту работу часть их рабочего времени?

Ф.И.О. главного бухгалтера

(подпись главного бухгалтера)

Должность Ф.И.О. руководителя НКО
М.П.

(подпись руководителя организации)

Дорожная карта организационного развития НКО

Наименование Дорожной карты	
Общий срок реализации Дорожной карты	с _____ 20__ по _____ 20__ (_____лет)
Запрашиваемая сумма на первый год работы (руб.)	
1. Стратегический портрет организации.	
1.1. Миссия организации (для кого и зачем мы существуем?). <i>Кратко опишите главную цель и смысл существования вашей организации (1-2 предложения).</i>	
1.2. Видение организации. <i>Опишите образ организации в будущем? Что изменится в лучшую сторону для команды, благополучателей, территории благодаря вашему развитию?</i>	
1.3. Ключевые ценности/принципы работы организации. <i>Сформулируйте моральные принципы, правила, на которых строится работа организации. Что служит ориентиром при принятии решений, определения целей, помогает сделать правильный выбор в спорных ситуациях, определить приоритеты. Например, открытость, взаимное уважение, клиентоориентированность и т.д.</i>	
2. Текущее состояние организации.	

На основании анализа деятельности организации (например, SWOT) сформулируйте ключевые выводы о текущем состоянии организации и среде, в которой работаете.

2.1. Опишите ключевые сильные и слабые стороны внутри организации.

Что является вашей опорой, а что «точкой роста»?

2.2. Опишите существующие главные угрозы и возможности во внешней среде.

На что можно опереться вовне и от чего должны защищаться?

2.3. Сводный вывод.

Исходя из анализа, на каких основных направлениях деятельности вы планируете сфокусироваться при реализации Дорожной карты. Обоснуйте, как выбранные вами направления помогут закрыть «слабые места», которые вы обнаружили в ходе анализа (п. 2.1).

3. Стратегические цели, результаты, показатели успеха и риски.

Данный блок заполняется отдельно по каждому приоритетному направлению деятельности, путем копирования блоков (направление – цель – задачи – результаты – показатели – риски).

Цели должны работать на видение организации, соответствовать миссии и ценностям/принципам работы, а также способствовать укреплению организации, развитию и устойчивости.

Представьте планируемые результаты.

Укажите ключевые риски, уделите внимание не только внешним рискам, но и внутренним (например, риск ухода ключевых сотрудников, сложности с освоением технологий и т.д.).

Направление деятельности №__ «_____»
Цель №__ «_____» Период _____
Задача №__ Период _____ «_____»
Механизм реализации по годам (опишите планируемый план действий по каждой задаче по годам)
Задача №__ Период _____ «_____»
Механизм реализации по годам
Задача № ... Период _____ «_____»
Механизм реализации по годам

Планируемые результаты. Сформулируйте конкретные результаты, которые станут итогом реализации ваших задач в процессе реализации Дорожной карты. Формулировка результата не должна звучать как описание процесса. Рекомендуется отразить результаты по разным уровням: непосредственные для организации, влияния на благополучателей, возможное влияние на территорию.

№ п/п	Результат	Срок достижения
1		
2		
3		
...		

Показатели достижения результата. Перечислите показатели (количественные и качественные), по которым вы будете отслеживать достижение результатов. Из каких источников вы будете получать данные. **Все показатели должны быть представлены в виде числового значения.**

№	Наименование показателя и его базовое значение (может быть равно 0)	Планируемое значение показателя достижения	Срок достижения, источник данных (как будете отслеживать/измерять данные)
1			
2			
...			

Описание риска/тип (внутренний/внешний)	Вероятность наступления (средняя/высокая)	Меры реагирования/предотвращения

<p>Направление деятельности №__ «_____»</p>
<p>Цель № __ «_____» Период _____</p>
<p>Задача №__ Период _____ «_____»</p>
<p>Механизм реализации по годам (опишите планируемый план действий по каждой задаче по годам)</p>
<p>Задача №__ Период _____ «_____»</p>
<p>Механизм реализации по годам</p>
<p>Задача № Период _____ «_____»</p>

Механизм реализации по годам

Планируемые результаты. Сформулируйте конкретные результаты, которые станут итогом реализации ваших задач в процессе реализации Дорожной карты. Формулировка результата не должна звучать как описание процесса. Рекомендуется отразить результаты по разным уровням: непосредственно для организации, влияния на благополучателей, возможное влияние на территорию.

№ п/п	Результат	Срок достижения
1		
2		
3		
...		

Показатели достижения результата. Перечислите показатели (количественные и качественные), по которым вы будете отслеживать достижение результатов. Из каких источников вы будете получать данные. **Все показатели должны быть представлены в виде числового значения.**

№ п/п	Наименование показателя и его базовое значение (может быть равно 0)	Планируемое значение показателя достижения	Срок достижения, источник данных (как будете отслеживать/измерять данные)
1			
2			
...			

Описание риска/тип (внутренний/внешний)	Вероятность наступления (средняя/высокая)	Меры реагирования/предотвращения

Направление деятельности №__ «_____»
Цель №__ «_____» Период _____
Задача №__ Период _____ «_____»
Механизм реализации по годам (опишите планируемый план действий по каждой задаче по годам)
Задача №__ Период _____ «_____»
Механизм реализации по годам
Задача № Период _____ «_____»
Механизм реализации по годам

Планируемые результаты. Сформулируйте конкретные результаты, которые станут итогом реализации ваших задач в процессе реализации Дорожной карты. Формулировка результата не должна звучать как описание процесса. Рекомендуется отразить результаты по разным уровням: непосредственно для организации, влияния на благополучателей, возможное влияние на территорию.

№ п/п	Результат	Срок достижения
1		
2		
3		
...		

Показатели достижения результата. Перечислите показатели (количественные и качественные), по которым вы будете отслеживать достижение результатов. Из каких источников вы будете получать данные. **Все показатели должны быть представлены в виде числового значения.**

№ п/п	Наименование показателя и его базовое значение (может быть равно 0)	Планируемое значение показателя достижения	Срок достижения, источник данных (как будете отслеживать/измерять данные)
1			
2			
...			

Описание риска/тип (внутренний/внешний)	Вероятность наступления (средняя/высокая)	Меры реагирования/предотвращения

3.1. Обеспечение эффективной работы организации после завершения участия в направлении Программы.

Опишите свое понимание, каким образом, за счет каких решений, организация обеспечит непрерывность своей деятельности и сохранит качество услуг для целевой аудитории после прекращения участия в направлении Программы (например, механизмы обеспечения экономической независимости и диверсификации источников дохода, описание внутренних процессов и закрепление управленческих решений, внедрение цифровых систем, развитие компетенций команды, партнерское взаимодействие, сохранение объема и качества оказываемых услуг и т.д.).

3.2. Финансовый план деятельности.

Представьте общий финансовый план деятельности организации на весь период реализации Дорожной карты. Укажите планируемые поступления из разных источников. Планируемые запрашиваемые суммы за счет пожертвований Фонда «Кольский» укажите отдельной строкой от других источников в графе «Пожертвование Фонда «Кольский»». Укажите предполагаемые расходы организации по статьям расходов.

№ п/ п	Источник поступления средств	202...	202...	202...	202...	202...
Планируемые поступления средств (%) в том числе:						
1.	Взносы учредителя (ей)					
2	Членские взносы, регулярные пожертвования					
3	Гранты и целевые пожертвования, в том числе:					
	- пожертвование Фонда «Кольский»					
4	Приносящая доход деятельность (платные услуги)					
5	Финансирование за счет бюджета (субсидии, госзадание)					

№ п/п	Расходы организации (%), в том числе:					
	Наименование статьи	202...	202...	202...	202...	202...
1.						
2						
3						
...						
	Итого	100%	100%	100%	100%	100%

3.3. План Дорожной карты НКО.

Представьте подробный план реализации Дорожной карты по форме на первый год в зависимости от запланированных целей и решаемых задач. Укажите ответственных лиц, их функции в решении задач, срок, а также планируемые результаты в числовом выражении и источники данных, по которым вы будете отслеживать данные. **Не забудьте включить обязательное обучение сотрудников и менторское сопровождение.** (Приложение № 1 к Дорожной карте НКО).

4. Участники реализации Дорожной карты.

Укажите людей, их функционал и опыт, которые будут задействованы в реализации дорожной карты.

№	ФИО – должность штатного сотрудника/ФИО привлеченного специалиста	Ключевые функции в реализации Дорожной карты	Опыт, квалификация

5. Партнеры реализации Дорожной карты.

Укажите ваших основных партнеров при реализации дорожной карты и их вклад.

№	ФИО/Наименование организации	Власть/бизнес/НКО (местная/ другие регионы*)	Вклад в реализацию Дорожной карты

6. Менторское/экспертное сопровождение.

В план реализации Дорожной карты первого года должен быть включен трекинг, сопровождение ментором (трекером), а также консультирование независимыми экспертами НКО в соответствующей предметной сфере деятельности. В последующие годы реализации Дорожной карты, трекинг сопровождение и консультирование может быть включено в план мероприятий в случае необходимости.

Предоставьте данные о лице/организации, которое будет сопровождать вашу команду при реализации Дорожной карты. Также приложите партнерские письма о предварительном согласии лица/организации оказать вам свою трекинговую, экспертную поддержку, на какой период.

6.1. Менторское/экспертное сопровождение	
ФИО/Полное наименование организации	
ИНН/ОГРН (для юридических лиц)	
Дата государственной регистрации (для юридических лиц)	
ФИО руководителя контактные данные (для юридических лиц)	

Сфера деятельности/квалификация специалиста/опыт работы специалиста/организации	
Сайт/страница в социальных сетях	

6.2. План менторского/экспертного сопровождения.

Представьте план работы с ментором/экспертом. К какому результату приведет совместная работа (например, разработка и внедрение стратегии фандрайзинга и т.д.)

№ п/п	Планируемое мероприятие	Планируемый результат работы	Период работы

7. Сводный расчет бюджета первого года.

Представьте сводный расчет бюджета реализации Дорожной карты на предстоящий год. Отдельным файлом предоставьте обоснованный постатейный расчет бюджета в формате .xlsx

№ п/п	Статья расходов	Запрашиваемая сумма (сумма пожертвования)	Собственный вклад и вклад партнеров (дополнительные источники финансирования)	Итого
		руб.	руб.	руб.
1.	Расходы на оплату труда сотрудников организации и специалистов по договорам ГПХ			
2.	Оплата услуг привлеченных специалистов/организаций			
3.	Административно-хозяйственные расходы			
4.	Командировочные расходы			
5.	Транспортные расходы			
6.	Приобретение оборудования (компьютерной, видео-, аудио, фото- и др. техники), инвентаря, комплектующих, в том числе специального медицинского, реабилитационного, обучающего и др.			
7.	Создание продуктов, в том числе цифровых и дистанционных			
8.	Расходы на обучение сотрудников			
9.	Просветительская деятельность и информационная поддержка			
10.	Обустройство помещений			
11.	Обустройство территории			
12.	Иные расходы			
ВСЕГО по статьям расходов:				
ИТОГО общая сумма:				

Ф.И.О. главного бухгалтера
Должность Ф.И.О. руководителя НКО
М.П.

(подпись главного бухгалтера)
(подпись руководителя организации)

3.3. План реализации Дорожной карты на первый год реализации (202_ - 202_год).

Направление деятельности №__

«_____»

Цель №__

«_____»

Задача № ____

«_____»

№ п/п	Мероприятие (действие)	Ответственный/ функции	Период реализации	Полученные результаты решения задачи в числовом выражении и способ измерения/получения данных

Задача № ____

«_____»

№ п/п	Мероприятие (действие)	Ответственный/ функции	Период реализации	Полученные результаты решения задачи в числовом выражении и способ измерения/получения данных

Направление деятельности №...

«_____»

Цель №...

«_____»

Задача № ...

«_____»

№ п/п	Мероприятие (действие)	Ответственный/ функции	Период реализации	Полученные результаты решения задачи в числовом выражении и способ измерения/получения данных

Задача № ...

«_____»

№ п/п	Мероприятие (действие)	Ответственный/ функции	Период реализации	Полученные результаты решения задачи в числовом выражении и способ измерения/получения данных

Ф.И.О. главного бухгалтера
Должность Ф.И.О. руководителя НКО
М.П.

(подпись главного бухгалтера)
(подпись руководителя организации)

Образец заверения о соответствии НКО требованиям, установленным п. 4.1. Положения

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№ ____ от _____ 202_ г.

Исполнительному директору
Фонда «Кольский»
М.Ю. Соловьевой

Заверения

Наименование организации заверяет о том, что по состоянию на «_» ____ 202_ год:

- организация не находится в процессе ликвидации;
- в отношении организации не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
- деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- у организации отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством РФ.

Должность руководителя

подпись ФИО

Календарный план реализации Дорожной карты на 202_ - 202_годы _____

(наименование Заявителя)

Направление деятельности №__

«_____»

Цель №__

«_____»

Задача № ____

«_____»

№ п/п	Мероприятие (действие)	Ответственный/ функции	Период реализации	Полученные результаты решения задачи в числовом выражении и способ измерения/получения данных

Задача № ____

«_____»

№ п/п	Мероприятие (действие)	Ответственный/ функции	Период реализации	Полученные результаты решения задачи в числовом выражении и способ измерения/получения данных

Направление деятельности №...

«_____»

Цель №...

«_____»

Задача № ...

«_____»

№ п/п	Мероприятие (действие)	Ответственный/ функции	Период реализации	Полученные результаты решения задачи в числовом выражении и способ измерения/получения данных

Задача № ...

«_____»

№ п/п	Мероприятие (действие)	Ответственный/ функции	Период реализации	Полученные результаты решения задачи в числовом выражении и способ измерения/получения данных

Ф.И.О. главного бухгалтера
Должность Ф.И.О. руководителя НКО
М.П.

(подпись главного бухгалтера)
(подпись руководителя организации)