



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti  
tuleviku heaks



Integratsiooni  
Sihtasutus

# СБОР ИДЕЙ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОТРУДНИЧЕСТВУ

27.05.2021

**Людмила Пеусса**  
руководитель сферы мероприятий по сотрудничеству

## Что такое мероприятия по сотрудничеству и для чего они нужны?

- ✚ Фонд интеграции вместе с различными организациями проводит мероприятия по сотрудничеству для объединения организаций и людей из разных уголков Эстонии, предлагая возможности для участия в демократических процессах, а также для языковой практики. Кроме того, эти мероприятия повышают уровень осведомлённости людей о мультикультурности.
- ✚ В рамках мероприятий о сотрудничестве проводятся инклюзивные мероприятия, дебаты и открытые консультации, проводятся различные культурные и спортивные мероприятия, организуются конференции и т.д. В рамках этой деятельности может проходить одно мероприятие, конкретная часть мероприятия или серия мероприятий.
- ✚ Мероприятия по сотрудничеству финансируются в рамках проекта Европейского социального фонда номер 2014-2020.2.06.004005006.01.15-0001 «Меры поддержки интеграции общества Эстонии».



# Условия

- ✦ Целевая группа – **всё общество Эстонии, начиная с 17-летнего возраста**, представители местных самоуправлений, представители частного и третьего сектора.
- ✦ Мероприятия по сотрудничеству проводятся **на эстонском языке либо поддерживают общение на эстонском языке**. Методика и способ проведения мероприятия должны давать возможность всем участникам открыто выражать своё мнение и принимать участие в активной деятельности вне зависимости от национальности и родного языка.
- ✦ Мероприятия по сотрудничеству должны состояться в **период с 01.08.2021 по 31.12.2021**.
- ✦ В рамках сбора идей общий бюджет на проведение мероприятий по сотрудничеству равен **26 500 евро**.



# Условия

- ✚ Максимальная стоимость любого мероприятия (включает в себя транспорт, питание, организацию и все остальные расходы) - **4900 евро.**
- ✚ Подаватель идеи гарантирует, что это **мероприятие не финансируется из средств Европейского Союза или из госбюджета.**
- ✚ Мероприятия по сотрудничеству должны быть **бесплатными для участников.**
- ✚ Расходы, запланированные на организацию и проведение мероприятия, должны быть **обоснованными.**



# Описание идеи

- ✦ Название деятельности
- ✦ Обоснование необходимости данного мероприятия
- ✦ Описание целевой группы и ожидаемое количество участников
- ✦ Описание идеи мероприятия по сотрудничеству
- ✦ Цель мероприятия и ожидаемое влияние на участников
- ✦ Время проведения мероприятия
- ✦ План действий по организации и проведению мероприятия
- ✦ Программа мероприятия
- ✦ Место проведения мероприятия
- ✦ Язык проведения (мероприятия по сотрудничеству проводятся на эстонском языке либо поддерживают общение на эстонском языке)
- ✦ Альтернатива проведения удалённого мероприятия посредством веб-среды (если такая альтернатива возможна)
- ✦ Предполагаемые расходы (бюджет)



# Представление бюджета

- ✚ Максимальная стоимость любого мероприятия (включает в себя транспорт, питание, организацию и все остальные расходы) - **4900 евро**.
- ✚ При учёте расходов на заработную плату стоит учитывать полную сумму расходов работодателя, то есть т.н. фонд заработной платы.
- ✚ Советую добавлять пояснение каждому пункту бюджета.



# Приемлемые расходы

- ✦ **расходы на аренду помещений** для проведения мероприятия;
- ✦ **расходы на аренду техники и оборудования** для проведения мероприятия;
- ✦ **расходы на услуги по перевозке, питанию и проживанию** участников;
- ✦ **расходы на оплату услуг спикеров** (например, лекторы, модераторы);
- ✦ **оплата работы руководителя проекта;**
- ✦ **расходы на рекламу и медиа;**
- ✦ **расходы на программное обеспечение** для проведения мероприятия;
- ✦ **расходы на канцелярские товары.**



# Расходы на организацию мероприятия по сотрудничеству

- ❑ Услуги по организации транспорта, питания и проживания участников заказывает INSA. Все договоры на оказание услуг, в том числе с экспертами, спикерами заключает INSA. Точные данные для заказа должны быть представлены руководителем проекта специалисту INSA как минимум за 10 рабочих дней до начала мероприятия.
- ❑ За организацию и проведение мероприятия INSA выплачивает зарплату руководителю проекта на основании договора подряда. (если в бюджете идеи заложена зарплата руководителя проекта).





# Заказ услуг для организации мероприятия по сотрудничеству

- ✚ INSA заказывает необходимые услуги (аренда помещений, транспорт, питание и проживание) посредством мини-конкурса и при необходимости заключает договоры со спикерами и экспертами.
- ✚ Учитывая информацию, полученную в описании выигравшей идеи, о целях мероприятия по сотрудничеству, количестве участников, длительности мероприятия и т. д. INSA проводит мини-конкурсы (принимает сопоставимые предложения), проведение которых занимает около двух недель.
- ✚ После получения предложений INSA выбирает соответствующее заказу предложение с самой низкой стоимостью.



# Представление идеи

- Идеи могут представлять зарегистрированные в Эстонии юридические лица, органы местных самоуправлений, предприниматели – физические лица (FIE) и частные лица. Каждый может представить **до 3-х идей**.
- Идея мероприятия по сотрудничеству должна быть описана на эстонском языке согласно предложенной форме.
- Приветствуется совместная работа различных организаций в организации совместного мероприятия и привлечение целевых групп нескольких организаций к проведению мероприятия.




# Руководитель проекта

- ✚ У руководителя проекта должен быть опыт по руководству проектами в течение последних 5 лет до момента представления идеи.
- ✚ Задачи руководителя проекта:
  - выполнение условий договора о подряде с запланированным результатом и в срок;
  - организация деятельности по сотрудничеству и совместная работа в непрерывном контакте с INSA;
  - оперативное решение проблем, возникающих по ходу организации деятельности;
  - реклама мероприятия, коммуникационная деятельность, изготовление рекламных и печатных материалов в сотрудничестве с представителем INSA.



# Организация мероприятий по сотрудничеству

- 
- ✚ Задачей организатора мероприятия является:
    - ссылаться на проект Европейского Социального Фонда (ESF) номер 2014-2020.2.06.004005006.01.15-0001 „Меры поддержки интеграции общества Эстонии“, в рамках которого происходит финансирование деятельности по сотрудничеству, а также использовать двойной логотип Европейского Социального Фонда;
    - ссылать на Фонд Интеграции, используя для этого логотип Фонда интеграции.
  - ✚ Участники мероприятия должны заполнять регистрационные листы. В случае мероприятий, проходящий удаленно (веб-мероприятия) организатор собирает данные участников в электронном виде.
  - ✚ Все рекламные материалы и материалы для медиа должны быть предварительно согласованы с INSA.
  - ✚ При организации и проведении мероприятий необходимо следовать указаниями и рекомендациям Министерства здравоохранения и Министерства образования и науки.

# Отчётность

- ❑ Организатор деятельности по сотрудничеству после окончания мероприятия представляет отчёт, в котором подводит итог состоявшегося мероприятия и даёт оценку влиянию мероприятия на участников. Вместе с отчётом организатор представляет в INSA оригиналы регистрационных листов, а также список с данными участников в электронном виде.
- ❑ INSA выплачивает зарплату руководителю проекта после подтверждения отчёта и после подписания акта приёма-передачи работ.



# Оценивание идей

- ✚ Оценкой представленных идей будет заниматься оценочная комиссия.
- ✚ Первым делом идея будет проверена на соответствие следующим пунктам:
  - идея отвечает общим условиям (пункт 2);
  - деятельность проходит в **период с 01.08.2021 по 31.12.2021**;
  - идея оформлена согласно предложенной форме и представлена в срок;
  - у руководителя проекта есть необходимый опыт в управлении проектами;
  - общая стоимость идеи находится в пределах максимально возможной стоимости.



# Оценивание идей

## 🧩 Критерии оценивания:

- Обоснованность деятельности по сотрудничеству и соответствие идеи условиям конкурса (до 20 пунктов)
- Привлечение различных организаций к проведению деятельности. Продуманность деятельности по сотрудничеству (до 20 пунктов)
- Продуманность плана действий (до 20 пунктов)
- Реалистичность и обоснованность бюджета (до 20 пунктов)
- Ожидаемое влияние деятельности по сотрудничеству (до 20 пунктов)



# Оценивание идей

- ✦ Для подсчёта общего оценочного балла пункты, полученные от каждого члена оценочной комиссии, будут сложены вместе и разделены на количество членов комиссии. Таким образом будет получен средний оценочный балл. Каждая идея может получить максимально 100 баллов.
- ✦ Согласно вычисленному оценочному баллу из идей будут сформированы два конкурсных ряда (отдельно по молодёжным инициативам и по остальным проектам). Поддержку получат те идеи, которые согласно конкурсному ряду впишутся в рамки выделенного бюджета.





# Важная информация

- ✦ **Срок предоставления идей 14.06.2021 до 23.59.** Идеи необходимо представить в электронном виде с цифровой подписью по адресу электронной почты [taotlus@integratsioon.ee](mailto:taotlus@integratsioon.ee).
- ✦ Описание идеи, подаваемое от юридического лица или от единицы местного самоуправления, должно быть подписано официальным представителем. В случае, если описание идеи подписывает не официальный представитель организации, следует приложить к документам соответствующую доверенность.



# Дополнительная информация

Людмила Пеусса

тел. 659 9859

e-mail: [ljudmila.peussa@integratsioon.ee](mailto:ljudmila.peussa@integratsioon.ee)

