



ЖИВЫЕ СИСТЕМЫ

ИНИЦИАТИВНАЯ ЗАЯВКА

о создании проекта Потребительского кооператива «СВОЕ ДЕЛО»

В совет
Потребительского кооператива
«СВОЕ ДЕЛО»

Заявитель:
Фамилия Имя Отчество,
эл.адрес
тел:
почтовый адрес:

Прошу рассмотреть инициативную заявку для реализации проекта “Наименование проекта” в Потребительском кооперативе “СВОЕ ДЕЛО”. С Положением “Об управлении проектами в Потребительском кооперативе “СВОЕ ДЕЛО” ознакомлен и согласен, обязуюсь действовать в соответствии с вышеуказанным Положением. Оплату проведения экспертизы проекта, услуг по его размещению в информационной системе по установленным в кооперативе тарифам гарантирую.

Подавая инициативную заявку я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, с политикой обработки персональных данных в Потребительском кооперативе “СВОЕ ДЕЛО” ознакомлен.

Приложение:

- Паспорт проекта на ____ (____) листах.

Дата:

Подпись: _____

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

1. Общие сведения о проекте

Показатель	Содержание
Наименование проекта	
Инициатор проекта	
Руководитель проекта	
Заказчик(и) проекта / целевая группа	
Цели проекта	1. 2. 3.
Маркетинговая стратегия	
Коммуникационная политика	Коммуникация между участниками проекта осуществляется на платформе Битрикс24 в соответствии с правилами, установленными в Кооперативе
Задачи проекта	1. 2. 3.
Краткое описание проекта	
Результаты проекта	

2. Сроки реализации проекта

Наименование этапа проекта	Дата начала этапа	Дата завершения этапа

3. Бюджет проекта

Статья поступлений / расходов	Поступления, руб	Расходы, руб	Комментарии
Предполагаемые поступления			
Собственные средства			

Доходы от реализации проекта			
Инвестиции			
Займы			
Грантовая деятельность			
Пожертвования			
Иные поступления (перечислить в отдельных строках)			
Предполагаемые расходы			
Расходы на аренду			
Транспортные расходы			
Маркетинг, агентская сеть			
Сертификация, лицензирование, аккредитация			
Юридические услуги / консалтинг			
Иные расходы (перечислить в отдельных строках)			
Итого			

4. Участники проекта, их роли и зоны ответственности

Роль	Фамилия Имя Отчество или наименование организации	Ответственность
Руководитель проекта		Общее управление, отчётность
Маркетолог, руководитель агентской сети		Маркетинг, продвижение проекта, продажи
Бизнес-аналитик		Мониторинг реализации проекта, постановка требований
Представитель заказчика		Согласование решений, приемка результатов
ИТ-специалист		Настройка, интеграция, техподдержка

5. Риски и угрозы проекта

Риск, угроза	Вероятность	Влияние	Меры по снижению

6. Критерии достижения целей проекта

Наименование критерия	Значение

7. Приложения

Наименование приложения	Наименование файла или ссылка на размещение
Копия Доверенности с подтверждением полномочий заявителя на подачу заявки от имени организации	
Сайт проекта	
Презентация (инфографика)	_____.pdf
Копия Договора о намерениях, иных договоров или соглашений	_____.pdf
Видеоролик	
Рекомендательное письмо, благодарность	

Дата:

Подпись инициатора проекта: _____ / Фамилия И.О.

Реализация проектов в Потребительском кооперативе «СВОЕ ДЕЛО» для новой идеи или действующего бизнеса осуществляется в соответствии с [Положением](#) "Об управлении проектами в Потребительском кооперативе «СВОЕ ДЕЛО», [уставом](#), регламентами Кооператива.

Создание проекта

Обязательные условия инициации проекта.

- проект имеет конкретные и измеримые цели;
- имеется обоснование достижимости целей проекта;
- имеется обоснование востребованности заказчиком результата проекта или социально-полезный эффект;
- определен план реализации проекта;
- определен бюджет проекта и порядок использования ресурсов проекта;
- определена команда проекта и сферы ответственности участников проекта;
- проект полностью находится в сфере ответственности и влияния Оператора проекта.

Статусы заявки в процессе инициации проекта.

- **Зарегистрирована.** Заявка зарегистрирована, находится на проверке соответствия установленным требованиям к оформлению паспорта проекта.
- **Отклонена.** Заявка отклонена в связи с нарушением требований к оформлению паспорта проекта.
- **Направлена на экспертизу.** Заявка соответствует установленным требованиям, направлена на экспертизу с целью получения экспертного заключения.
- **Инициация проекта.** Советом Кооператива принято решение об инициации проекта, размещении проекта в информационной системе, заключении соответствующих соглашений для его реализации.
- **Проект не получил поддержки.** Советом Кооператива принято решение об отказе в инициации проекта по основаниям, предусмотренными Положением "Об управлении проектами в Потребительском кооперативе «СВОЕ ДЕЛО».

Причины отказа в инициации проекта.

- предоставлена недостоверная информация и/или не в полном объеме, необходимом для принятия решения об инициации проекта;
- предлагаемый проект не соответствует целям, направлениям деятельности Кооператива;
- отсутствуют обоснования достижимости целей проекта, отсутствуют ресурсы для его реализации;
- низкая эффективность проекта.

Организационно- финансовая модель проектной деятельности в Кооперативе.

- в рамках целевой программы Кооператива всю хозяйственную деятельность и документооборот в проекте организует Оператор проекта, который осуществляет функции исполнительного органа в проекте, получает и учитывает на своем балансе материальные и нематериальные ресурсы проекта, в том числе денежные средства, привлеченные в проект, производит расчеты с контрагентами (поставщиками, подрядчиками, исполнителями услуг), а также расчеты с привлеченными специалистами, членами рабочей группы (команды) проекта по оплате труда;
- Оператором проекта могут быть индивидуальный предприниматель, действующая организация или вновь созданная Кооперативом коммерческая или некоммерческая организация (ООО, АНО, Фонд, иные формы);
- управление проектом осуществляет руководитель (инициатор) проекта, который оформляет с Оператором соответствующий договор, в котором стороны устанавливают условия реализации проекта, вознаграждение руководителя (инициатора) проекта, его права и обязанности;
- контрольно-надзорные функции над реализацией проекта в период всего его жизненного цикла осуществляет Совет Кооператива в соответствии с уставом, регламентами Кооператива;
- при завершении проекта руководителем проекта оформляется отчет о достижении целей проекта и расходовании денежных средств, который утверждается решением Совета Кооператива.

Применяемая модель обеспечивает прозрачность использования ресурсов проекта, позволяет сократить сроки его реализации, привлекать финансы, трудовые, и материальные ресурсы, повысить ответственность участников проекта.

Налоги в проектной деятельности

В условиях экономической нестабильности, повышения налоговой нагрузки и ужесточения налогового контроля наиболее остро стоят задачи обеспечения прозрачности и устойчивости организационной структуры и защиты активов проекта. Сегодня каждого гражданина в России волнуют вопросы налоговых рисков и возникающей при этом административной, уголовной, субсидиарной ответственности, банкротства.

В ноябре 2025 года Правительство РФ утвердило план обеления экономики, реализация которого пресекает использование различных схем для получения налоговой выгоды и обеспечивает неотвратимость ответственности за налоговые правонарушения. План включает пять направлений: обеление торговли стран ЕАЭС, внутренней торговли и рынка труда, снижение объема наличных в экономике, регулирование цифровых валют и борьбу с нелегальной занятостью.

Федеральным законом от 23.07.2025 года № 254-ФЗ с 1 января 2026 года налоговая служба меняет подход к налоговому контролю, обеспечивая непрерывный мониторинг реальной деятельности налогоплательщиков, применяя искусственный интеллект и цифровые методы контроля. В результате в информационных системах публикуется информация о соответствии или несоответствии налогоплательщика критериям добросовестности, принимает решение о проведении выездной налоговой проверки. Результатом проверки, как правило являются начисления налоговой недоимки, штрафов и пеней. Часто размер налоговых санкций влечет для лиц, принимающих решение в проекте и собственников бизнеса потерю имущества, бизнеса, иногда и свободы.

Эти условия диктуют участникам проекта о необходимости правильно настроить организационную структуру, обеспечить свою добросовестность как налогоплательщиков, снижать налоговую нагрузку исключительно допустимыми законодательством способами, исключая налоговые риски. Внедрение эффективной налоговой и кадровой политики становится одной из главных задач участников проекта.

Проект в Живой системе для новой идеи или действующего бизнеса

Живая система — это среда, где управление проектами смещается от жёсткого контроля к созданию условий для развития и саморегуляции, адаптируясь к изменениям внешних и внутренних факторов. Реализация проекта на принципах Живой системы позволяет:

- эффективно управлять рисками и возможностями, защитить проект от внешнего влияния;
- привлечь единомышленников и ресурсы для реализации проекта, получить государственную поддержку и частные инвестиции;
- обеспечить легальность деятельности и налоговую безопасность, снизить налоговую нагрузку и налоговые риски;
- автоматизировать процессы управления командой и ресурсами проекта, получить экспертную поддержку;
- масштабировать проект, получить общественное признание, поднять свою идею на новую высоту финансового успеха.

У любого проекта есть два ключевых признака: ограниченность во времени и наличие заранее запланированного измеримого результата. Любую деятельность, которая соответствует этим признакам, можно считать проектом.

При оформлении паспорта проекта следуйте настоящим рекомендациям при заполнении формы, внимательно ознакомьтесь с [Положением](#) "Об управлении проектами в Потребительском кооперативе «СВОЁ ДЕЛО», [уставом](#), Кооператива.

Постарайтесь вместе с командой максимально точно и ярко описать свой проект, его преимущества и социальную значимость, составить бюджет и план реализации проекта, приложить лучшие фото и видео- материалы. Это позволит привлечь внимание множества единомышленников, получить финансирование, достичь целей проекта.

Заполнение паспорта проекта

Наименование проекта

Должно быть коротким, запоминающимся и отражать суть проекта.

Инициатор проекта

Гражданин (группа граждан) или организация — автор идеи / проекта, имеющий членство в Кооперативе или без такового. Укажите Фамилию Имя Отчество гражданина или наименование, ИНН организации. Добавьте кратко информацию об инициаторе проекта: компетенции, опыт, звания, награды, ссылки на страницы в социальных сетях, веб-сайты.

Руководитель проекта

Как правило — это инициатор / автор проекта или любое лицо, избранное командой проекта. Укажите Фамилию Имя Отчество гражданина или наименование, ИНН организации.

Заказчик(и) проекта / целевая группа

Организация (несколько организаций) или целевая группа, заинтересованная в реализации вашего проекта. Подробно опишите характеристики целевой группы или укажите наименование организации, ее ИНН, желательно приложить копии договора о намерениях, иных соглашений (при их наличии).

Цели проекта

Точность формулировки цели во многом зависит от того, насколько точно вы определили проблему. Чтобы сформулировать цель проекта, сравните два состояния целевой группы / заказчика: «есть сейчас» — негативное состояние, которое не устраивает целевую группу /заказчика, — и «должно быть» — позитивное состояние, в котором целевая группа / заказчик окажется после реализации вашего проекта. Достижение этого позитивного изменения и станет целью вашего проекта.

При постановке цели помните о том, что она должна быть:

- достижима;
- конкретна;
- измерима;
- реалистична;
- ограничена во времени.

Утвержденная цель проекта не подлежит изменению на протяжении всех этапов жизненного цикла проекта, за исключением проектов, отнесенных к коммерческим.

Задачи проекта

Укажите основные задачи проекта — как и что вы планируете сделать для реализации целей проекта, детализируйте путь к целям проекта. Это должны быть конкретные действия, имеющие результат.

Краткое описание проекта

Кратко опишите суть проекта, его особенности и актуальность, преимущества перед конкурентами, обоснуйте цели проекта. Приведите аргументы, чтобы заинтересовать потенциальных инвесторов, общественность, муниципалитеты, государство в реализации вашего проекта.

Запишите видеопрезентацию проекта. Проекты с хорошим видео имеют значительно больше шансов на успех и выгодно отличаются на фоне других. Используйте личное обращение, совместив его с привлекающей презентацией проекта или выпускаемого продукта. Рекомендуемая длительность видео не более пяти минут.

Результаты проекта

Перечислите качественные и количественные результаты проекта, обоснуйте его общественно-полезную значимость, иные факторы, влияющие на позитивные изменения.

Бюджет проекта

Формируйте бюджет, после того как запланируете все задачи проекта, а не наоборот — так бюджет получится честным и реалистичным. Помните, что бюджет проекта — это ответственность руководителя проекта, поскольку отвечает за расходование средств именно руководитель. Основные принципы формирования бюджета проекта:

Обоснованность. Бюджет должен обеспечивать выполнение всех задач календарного плана. Соотнесите статьи расходов и задачи: каждая статья расходов должна соответствовать конкретной задаче. Опишите каждую статью расходов так, чтобы было понятно, какому мероприятию она соответствует.

Реалистичность. Расходы по бюджету должны соответствовать рыночным ценам. Если в рамках проекта вы предполагаете закупку оборудования или оплату услуг, то в комментариях к соответствующим статьям расходов по возможности и при наличии такой информации укажите ссылки на стоимость подобных товаров и услуг в Интернете или приложите к заявке коммерческие предложения от потенциальных подрядных организаций или расценки на услуги физических лиц.

Четко опишите название и стоимость каждой позиции в комментариях к статьям бюджета, чтобы было ясно, из чего складывается итоговая сумма. Из бюджета должно быть очевидно, что вы используете оптимальный объем ресурсов, чтобы достигнуть результатов проекта. Прописывайте каждую позицию детально, особенно если это сложный или составной товар, оборудование или услуга. В бюджете важно предусмотреть административные расходы на сопровождение всего проекта: зарплату руководителя, вознаграждение бухгалтеру, расходы на связь, а также офисные, банковские и другие расходы.

Полнота. Укажите в бюджете все поступления по проекту, включая софинансирование — собственный вклад организации и вклад партнеров проекта, средства грантов и пожертвований, иных источников финансирования проекта. Софинансирование также должно быть обосновано и реалистично: соответствовать мероприятиям календарного плана и рыночным ценам. Приложите соглашения о сотрудничестве, письма поддержки со стороны партнеров, чтобы эксперты убедились в реалистичности таких договоренностей.

Участники проекта, их роли и зоны ответственности

Реализация мероприятий проекта должна быть обеспечена сильной командой. Опыт и навыки членов команды должны соответствовать специфике задач и обеспечивать выполнение всех мероприятий проекта. Для того чтобы понять, какие компетенции вам понадобятся, какие из них у вас уже есть и каких не хватает, укажите роль, Фамилию, Имя, Отчество или наименование организации, зону ответственности члена команды в каждой строке. Пример табл.4.

Критерии достижения целей проекта

Чтобы оценить социальный проект по завершении, подумайте о том, каких результатов вы хотели бы добиться. Количественные результаты — это количество представителей целевой группы, которые примут участие в мероприятиях проекта и ощутят позитивные изменения в процессе реализации вашего проекта. Качественные результаты — это конкретные изменения, которых вы добьетесь для выбранной целевой группы. Убедитесь, что запланировали ожидаемые результаты для всех целевых групп, которые вы выявили на первом этапе изучения проблемы.

Для оценки коммерческого проекта основными финансовыми показателями могут быть чистая и валовая прибыль, срок окупаемости проекта, ROI, а также рост количества потребителей товаров, работ, услуг, общественная польза.

Приложения

Перечислите информационные материалы, что есть в наличии с указанием ссылки на их размещение в сети или названия файла. Укажите каждый прилагаемый материал / документ отдельной строкой таблицы.

Подача инициативной заявки в Кооператив

!!! Инициативные заявки с паспортом проекта и приложениями к нему направляются в Кооператив **одним отправлением** по эл.почте your_business@qualitylive.su. Кооператив не рассматривает инициативные заявки, направленные на бумажном носителе.

Проверка инициативной заявки перед отправкой

1. Заявитель соответствует требованиям, установленным Положением “Об управлении проектами в Потребительском кооперативе “СВОЕ ДЕЛО”.
2. Каждый раздел паспорта проекта заполнен в соответствии с настоящими рекомендациями. В заявке нет грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.
3. К заявке приложены все необходимые документы, все страницы документа находятся в одном файле в формате pdf, копии документов хорошо читаемы.