**ОТКРЫТЫЙ ОБЩЕСТВЕННЫЙ ОФИС**

**Поддержка и полезные советы для инициативных групп и НКО,**

**действующих в общественных интересах**

*Все виды поддержки оказываются безвозмездно.*

*Поддержка оказывается неформальным группам и*

*общественным (некоммерческим) организациям.*

**ОТКРЫТЫЙ ОБЩЕСТВЕННЫЙ ОФИС ЭТО:**

* Юридическая поддержка.
* Пресс-поддержка.
* Техническая поддержка.
* Советы по защите интересов и проведению мероприятий.
* Место для проведения совещаний и семинаров.
* Тиражирование материалов.
* Услуги «малого офиса», предоставление оргтехники.
* Бухгалтерская поддержка.
* Помощь в организации делопроизводства.

Адрес Открытого общественного офиса: г. Пермь, ул. Екатерининская, 120а, офис 102/3.

Электронный адрес: office2795181@gmail.com

Телефон: 279-51-81

Время работы Открытого общественного офиса: понедельник-пятница – с 10 до 20 ч., в выходные дни – по договоренности.

Для получения поддержки в Открытом общественном офисе нужно позвонить по телефону: 279-51-81 или направить письменную заявку в произвольной форме по электронному адресу: office2795181@gmail.com, указав название инициативной группы/НКО, вид поддержки, дату и время её оказания, контактное лицо и телефон. Подать заявку необходимо не менее чем за 2-5 дней (в зависимости от вида поддержки) до планируемой даты получения поддержки. Возможна срочная подача заявки (менее чем за 2 дня), но без гарантии предоставления поддержки.

**Ограничения:**

Открытый общественный офис поддерживает инициативы в общественных и коллективных интересах, но не поддерживает инициативы в частных интересах, также не поддерживаются коммерческие и религиозные инициативы.

Открытый общественный офис оставляет за собой право на отказ в оказании поддержки в случаях, если инициатива покажется избыточно агрессивной, человеконенавистнической или очевидно бессмысленной с точки зрения защиты общественных интересов.

**ВИДЫ ПОДДЕРЖКИ ОТКРЫТОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ОФИСА (ООо)**

**Юридическая поддержка** (предварительная запись по телефону):

* Консультации по вопросам судебной и иной правовой защиты прав и законных интересов граждан.
* Помощь в составлении правовых документов.
* В случаях особой общественной значимости – представление интересов в суде.
* Консультации по вопросам юридического оформления сбора благотворительных пожертвований.
* Помощь в разработке и экспертизе уставов и других учредительных документов НКО.
* Консультации по вопросам хозяйственной деятельности НКО.

**Пресс-поддержка** (предварительная запись по телефону):

* Помощь в подготовке информационных сообщений.
* Помощь в распространении информационных сообщений среди пермских СМИ.
* Освещение деятельности обратившейся группы или НКО на информационных ресурсах Открытого общественного офиса и в Пермских некоммерческих новостях.
* Помощь в организации и проведении пресс-конференций.

**Советы по защите интересов и проведению мероприятий** (предварительная запись по телефону):

* Как и с какими органами власти взаимодействовать, защищая конкретные общественные интересы.
* Как проводить массовые публичные мероприятия.
* Как собирать благотворительные пожертвования.
* Как привлекать средства из государственных и муниципальных источников.
* Где и как находить союзников, партнёров, помощников.

**Техническая поддержка:**

* Предоставление помещения для совещаний, небольших круглых столов и семинаров (до 20 человек). Подать заявку необходимо **не менее чем за 5 дней**.
* Тиражирование печатных материалов на бумаге обратившихся (не более 300 листов формата А4 в месяц для одной инициативной группы или НКО). Подать заявку и принести бумагу необходимо **не менее чем за 2 дня**.
* Услуги, оказываемые непосредственно в Отрытом общественном офисе: распечатка, сканирование и ксерокопирование документов, пользование информационно-правовой системой «Кодекс». Подать заявку необходимо **не менее чем за 2 дня**.
* Предоставление во временное пользование презентационной и другой оргтехники: ноутбук, LCD-проектор, экран, флипчарт, звукоусиливающие колонки, видеокамера со штативом, фотоаппарат, диктофон. Подать заявку необходимо **не менее чем за 3 дня**.
* Предоставление временного рабочего места (до 3-х часов в день и не дольше 2 месяцев): стол, компьютер, принтер, выход в интернет, сканирование, ксерокопирование. При единоразовом использовании рабочего места подать заявку необходимо **не менее чем за 1 день**; при многоразовом использовании – **не менее чем за 3 дня**.
* Помощь в разработке электронных презентаций. Подать заявку необходимо **не менее чем за 2 дня**.

**Бухгалтерская поддержка** (предварительная запись по телефону):

* Консультации по вопросам налогообложения и бухучета НКО.

**Помощь в организации делопроизводства** (предварительная запись по телефону):

* Консультации по ведению делопроизводства в НКО: содержание и порядок ведения документов органов управления НКО и текущей деятельности, ведение входящей/исходящей документации, оформление приёма посетителей, сбор информации для отчётов о деятельности и др.
* Консультации по ведению кадровой документации в НКО.