

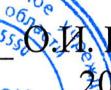
«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Министр молодежной политики  
Ярославской области

Директор  
ГАУ ЯО «Дворец молодежи»

  
« » О.В. Станишевская  
2026 года

  
« » О.И. Пацерук  
2026 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о региональном конкурсе ресурсной поддержки добровольчества  
«Доброе дело»

**1. Общие положения**

1. 1. Региональный конкурс ресурсной поддержки добровольчества «Доброе дело» (далее – Конкурс) проводится государственным автономным учреждением Ярославской области «Дворец молодежи».

1. 2. Представленные на Конкурс проекты должны соответствовать действующему законодательству, отражать интересы молодежи Ярославской области, предполагать социально значимые результаты.

1. 3. Срок реализации проекта (в части деятельности, на осуществление которой запрашиваются ресурсы) должен начинаться не ранее 01 апреля 2026 г. и завершаться не позднее 16 декабря 2026 г.

**2. Цели Конкурса**

Поддержка добровольческих инициатив и проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ярославской области, направленных на оказание безвозмездной социально значимой помощи, развитие региона/муниципального или городского округа, популяризацию волонтерской деятельности.

**3. Участники Конкурса**

3.1. Право предоставления проектов и программ на Конкурс имеют неполитические и нерелигиозные молодежные и детские общественные организации, объединения, инициативные сообщества, проектные команды, авторские группы, творческие коллективы, клубы, студии, деятельность которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

3.2. Конкурсная заявка заполняется членом команды проекта или программы, достигшим возраста 14 лет и ответственным за реализацию проекта, через ЕИС Добро.рф. Для несовершеннолетних участников необходимо дополнительно к заявке прикрепить письмо-подтверждение от совершеннолетнего наставника о поддержке проекта на всех этапах реализации (Приложение 1).

#### **4. Экспертная комиссия**

4. 1. В состав Экспертной комиссии Конкурса входят представители органов исполнительной власти Ярославской области, государственных учреждений молодежной политики, социальной защиты, образования, культуры, высшей школы и науки, общественных объединений, социально ориентированных некоммерческих организаций.

##### **4.2. Экспертная комиссия:**

- проводит заочный анализ программ и проектов, при необходимости дополнительно привлекая независимых экспертов;
- проводит оценку проектов во время их очной презентации участниками Конкурса;
- определяет принцип, форму и размер оказываемой поддержки победителям Конкурса.

#### **5. Порядок отбора программ на Конкурс**

5. 1. Информация о Конкурсе размещается на информационных ресурсах ГАУ ЯО «Дворец молодежи» ([www.yardm.ru](http://www.yardm.ru), <https://vk.com/yardm>, [https://vk.com/volunteer\\_76](https://vk.com/volunteer_76)).

5. 2. Проекты и программы, предоставляемые на Конкурс, разрабатываются в соответствии с настоящим Положением.

5. 3. Заявки на участие в Конкурсе принимаются до 23:59 06 февраля 2026 года. Заявки заполняются с помощью электронных форм, размещенных на сайте [dobro.ru](http://dobro.ru) (для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на участие в мероприятии, заполнив соответствующую анкету, и прикрепить к ней проект или программу, предварительно заполнив документ «Описание проекта» (Приложение 2)).

5. 4. Содержание проектов и программ должно соответствовать направлениям волонтерской деятельности (событийное, социальное, патриотическое, культурное, профилактическое, медицинское, экологическое, корпоративное, добровольчество в ЧС, медиа-волонтерство и др.).

5. 5. Планируемые сроки проведения очной защиты — 17 февраля 2026 года на площадке ГАУ ЯО «Дворец молодежи» (подробная информация о сроках и месте проведения будет сообщена участникам дополнительно).

На презентацию одного проекта отводится не более 3 минут, а также время на вопросы от экспертной комиссии после презентации – не более 2 минут. Допускается использование мультимедийных, наглядных демонстрационных и раздаточных материалов.

#### **6. Основные критерии отбора программ**

Основными критериями отбора программ являются:

- Актуальность и востребованность;
- Социальный эффект;
- Ресурсное обеспечение;
- Развивающий потенциал;

- Экономическая целесообразность (затраты проекта обоснованы, не завышены, подтверждены, соответствуют ожидаемым результатам);
- Информационная открытость.

Максимальное количество баллов за каждый из критериев – 10.

Дополнительным критерием при отборе может являться положительный опыт взаимодействия объединения с Учреждениями, а также наличие рекомендательных писем от структур и партнеров, с которыми конкурсант имел опыт взаимодействия.

По итогам очных защит в рамках Конкурса будут выявлены победители. Поддержку получают проекты и программы, получившие от каждого эксперта не менее 46 баллов по представленным критериям. Проекты, преодолевшие порог и рекомендованные экспертами к поддержке, ранжируются по сумме набранных баллов; в соответствии с этим рейтингом распределяются ресурсы для финансового обеспечения затрат.

## **7. Информирование об итогах Конкурса и порядок награждения**

### **7. 1. Предполагаемые формы награждения:**

1) Финансовое обеспечение затрат, необходимых для реализации проекта или программы:

- проживание и питание участников проекта;
- продукты питания;
- закупка и изготовление инвентаря (реквизита);
- предоставление помещения для реализации мероприятий проекта;
- услуги привлеченных экспертов, спикеров, жюри.
- транспортные расходы;
- аренда оборудования;
- аренда помещений;
- полиграфическая продукция;
- закупка инвентаря и канцелярских принадлежностей;
- информационные услуги;
- подарки, сувенирная продукция.

В случае необходимости финансового обеспечения затрат по проекту автор должен предоставить техническое задание на реализацию проекта и согласовать предварительную смету с организаторами конкурса по установленным организаторами формам не позднее, чем за 60 календарных дней до фактической даты реализации проекта.

Финансовое обеспечение проекта реализуется не ранее, чем за 20 рабочих дней с момента предоставления технического задания посредством проведения закупочных процедур на товары, работы, услуги.

Заказчиком товара, работы, услуг, заявленных в техническом задании проекта, выступает организатор конкурса. Все расходы, осуществляемые в рамках конкурса, должны быть документально подтверждены.

2) Ресурсная поддержка в рамках реализации мероприятий проекта (техническое обеспечение, методическая и организационная помощь и т.д. по согласованию).

7.2. Результаты Конкурса закрепляются итоговым протоколом экспертной комиссии. Итоговый протокол конкурса согласовывается министерством молодежной политики Ярославской области, информация о победителях размещается на информационных ресурсах ГАУ ЯО «Дворец молодежи» ([www.yardm.ru](http://www.yardm.ru), <https://vk.com/yardm>, [https://vk.com/volunteer\\_76](https://vk.com/volunteer_76) ).

7.3. С победителями конкурса заключается двустороннее соглашение, закрепляющее права и обязанности сторон, регулирующее отчетность по реализации проекта или программы (Приложение 3).

7.4. Молодежные и детские общественные организации, объединения, инициативные сообщества, проектные команды, авторские группы, творческие коллективы, клубы, студии потенциально могут быть привлечены в качестве партнеров для реализации проектов отрасли молодежной политики.

## **8. Бюджет конкурса**

Общий бюджет конкурса составляет 1 000 000 руб.  
Максимальная сумма проекта – 120 000 руб.

## **9. Дополнительная информация**

Организаторы Конкурса имеют право вносить изменения и дополнения в настоящее Положение с обязательным уведомлением участников.

## **10. Контактная информация**

Блинова Ксения Михайловна – специалист Ресурсного центра добровольчества ГАУ ЯО «Дворец молодежи», тел.: 8 (4852) 25-13-25, почта: [dobrocentr76@yandex.ru](mailto:dobrocentr76@yandex.ru)

## **Приложение 1**

*Бланк организации  
(при наличии)*

Директору  
ГАУ ЯО «Дворец молодежи»

О.И. Пацерук

Уважаемая Оксана Игоревна!

Я, *ФИО*, являюсь наставником проекта/программы «*Название проекта/программы*», поданного(ой) на областной конкурс заявок в планирование деятельности ГАУ ЯО «Дворец молодежи» на 2026 год «Площадка» *ФИО участника конкурса*.

Целью проекта/программы является ...

Проект включает следующие этапы:

Как наставник проекта/программы готов(а) оказать поддержку на всех этапах реализации.

подпись

расшифровка

## ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

<b>Название проекта</b>	
<b>Команда проекта</b>	
<b>География проекта</b>	
<b>Начало реализации</b>	
<b>Окончание реализации</b>	
<b>Краткое описание проекта</b>	
<b>Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект</b>	
<b>Целевая аудитория</b>	
<b>Цель проекта</b>	
<b>Задачи проекта</b>	
<b>Механика реализации, описание мероприятий проекта</b>	
<b>Количественные результаты</b>	
<b>Качественные результаты</b>	
<b>Информационное сопровождение проекта</b>	
<b>Опыт успешной реализации (при наличии)</b>	
<b>Перспективы развития проекта</b>	
<b>Софинансирование (личные ресурсы команды проекта и ресурсы партнеров)</b>	
<b>Дополнительная информация о проекте</b>	

**СМЕТА\***

<b>№</b>	<b>Статья расходов</b>	<b>Стоимость (ед.) руб.</b>	<b>Кол-во единиц шт.</b>	<b>Всего руб.</b>
<b>Запрашиваемые статьи расходов</b>				
1.				
2.				
3.				
...				
<b>Софинансирование</b>				
1.				
2.				
3.				
...				
<b>ИТОГО:</b>				
<b>Запрашиваемая сумма:</b>				
<b>Сумма софинансирования:</b>				

\* Обратите внимание, что необходимо заполнить смету **ВСЕГО** проекта (внесите статьи расходов по запрашиваемой сумме и по сумме софинансирования).

### **Приложение 3**

#### **1. Предмет Соглашения**

Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю финансового обеспечения затрат и/или ресурсной поддержки в рамках реализации проекта или программы «НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА».

#### **2. Сумма оказываемой поддержки проекта или программы**

Финансовое обеспечение затрат предоставляется на цели, указанные в проектной заявке, поданной на Областной конкурс творческих проектов, в общем размере \_\_\_\_\_ (прописать) рублей 00 копеек

#### **3. Взаимодействие Сторон**

##### **3.1. Организатор (ГАУ ЯО «Дворец молодежи») обязуется:**

3.1.1. Обеспечивать затраты на реализацию проекта или программы соответствия со сметой проектной заявки;

3.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем (членом команды проекта или программы, получившего(ей) поддержку) документов, в том числе на соответствие их правилам получения финансовой и/или ресурсной поддержки, в течение 10-ти рабочих дней со дня их получения от Получателя;

3.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем целей, условий и порядка реализации проекта или программы путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок

3.1.4. Устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем дополнительной отчетности по формам, прилагаемым к Соглашению и являющимся его неотъемлемой частью;

3.1.5. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем целей, условий и порядка финансового обеспечения затрат и/или ресурсной поддержки, установленных правилами Конкурса и настоящим Соглашением;

##### **3.2. Получатель обязуется:**

3.2.1. Представлять Организаторам документы в соответствии с установленными сроками:

– подписанное соглашение – в течение 15-ти календарных дней после объявления результатов Конкурса;

– техническое задание и смету – не позднее 60 календарных дней до начала проекта или программы;

– информационные материалы, включающие анонс проекта – за 5 календарных дней до анонса;

– отчетные материалы по итогам реализации проекта или программы (аналитический отчет и медиа-отчет (Приложение 3.1.)) – в течение 20 календарных дней после срока окончания проекта;

3.2.2. Обеспечивать достижение значений результатов, характеристик, устанавливаемых в соответствии с проектной заявкой Конкурса, и соблюдение сроков их достижения;

3.2.3. Направлять по запросу Организаторов документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка реализации проекта или программы;

3.2.4. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Организаторам в соответствии с настоящим Соглашением;

3.2.5. Организатор, обеспечивающий финансовую и/или ресурсную поддержку проекта или программы, выступает партнером. Обязательно использование логотипа Учреждения на информационных материалах проекта, упоминание Учреждения в качестве партнера на информационных ресурсах проекта. Информационное сопровождение проекта в части размещения логотипов, информации об Учреждении согласуются дополнительно в соответствии со сроками, указанными в пункте 3.2.1. Соглашения.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии следующими пунктами Соглашением.

4.2. В случае установления фактов нарушения условий и содержания проекта или программы обязан устраниТЬ нарушения в ходе реализации, достичь выполнения показателей, установленных в проектной заявке. В случае неустраниения недостатков в соответствии с предъявленными Организаторами Получателю может быть отказано в финансовом обеспечении затрат и/или ресурсной поддержке проекта или программы.

**Организатор**

**Получатель**

\_\_\_\_\_ /О.И. Пацерук

\_\_\_\_\_ /ФИО

## *Приложение 3.1*

### **Аналитический отчет о реализации проекта «Название»**

#### **Содержание проделанной работы**

В ходе реализации проекта были поставлены следующие задачи  
*(перечислить задачи из календарного плана):*

- 1.
- 2.
- 3.

За период реализации проекта были выполнены следующие задачи:

- 1.
- 2.
- 3.

#### **Описание мероприятий, проведенных за отчетный период:**

За период реализации проекта были проведены следующие мероприятия:  
*(перечислить мероприятия из календарного плана с кратким описанием мероприятия и его итогов)*

1. Название мероприятия

Краткое описание мероприятия (содержание мероприятия, место, время проведения, результаты проведения, количество участников)

2. Название мероприятия
3. ...

#### **Наличие и характер незапланированных результатов**

За период реализации проекта с *(дата начала реализации)* по *(дата конца реализации)* достигнуты следующие позитивные незапланированные результаты:

- 1.
- 2.
- 3.

За период реализации проекта с *(дата начала реализации)* по *(дата конца реализации)* достигнуты следующие негативные незапланированные результаты

- 1.
- 2.

#### **Проблемы, возникшие в ходе реализации проекта**

- 1.
- 2.
- 3.

#### **Оценка успешности реализации проекта**

Проделанную работу и проведенные мероприятия в рамках реализации проекта можно оценить как эффективные. Результаты реализации проекта соответствует запланированным показателям и срокам проведения.

Так, за период реализации проекта достигнута поставленная цель:  
*(формулировка цели из проектной заявки)*

Поставленная гипотеза подтверждена: (*формулировка гипотезы из проектной заявки*)

Решена проблема, снижению остроты которой посвящен проект:  
(*формулировка проблемы из проектной заявки*)

Достигнуты качественные показатели реализации проекта:

- 1.
- 2.
- 3.

**Перспективы дальнейшего развития проекта**

К перспективам развития проекта можно отнести:

- 1.
- 2.
- 3.

Приложения, подтверждающие итоги реализации проекта (фото, протоколы, методические материалы и т.д.)

## Медиа-отчет проекта «Название»

Ссылка на пост о мероприятии проекта	Информационный ресурс	Дата публикации	Количество просмотров