**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНКУРСЕ ВОЛОНТЕРСКИХ И СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ « СОЦИАЛЬНЫЕ ЛИДЕРЫ АТОМНЫХ ГОРОДОВ »**

**Содержание**

1. Назначение и область применения ……………………………………… 3

2. Принципы и подходы …………………………………………………….. 3

3. Порядок использования грантового фонда……………………………… 3

4. Участники конкурса ……………………………………………………… 4

5. Направления конкурса …………………………………………………….4

6. Механизм проведения конкурса …………………………………………. 5

7. Конкурсный отбор проектов ……………………………………………... 8

8. Заключение договоров с победителями …………………………….…… 10

9. Требования к отчетности по проекту…………………………………..… 10

10. Нормативные ссылки ……………………………………………………. 11

Приложения ………………………………………………………………….. 12

**1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящий документ разработан в поддержку реализации отраслевой программы «Люди и города» (далее – «Программа») Госкорпорации «Росатом» (далее – «Организатор») и устанавливает принципы и правила участия в конкурсе, (далее – «Конкурс»), формирования состава Жюри (далее – «Жюри») и выбора победителей, критерии оценки конкурсных заявок, условия предоставления поддержки и требования к предоставлению отчетности.

1.2. Организатором конкурса является автономная некоммерческая организация по развитию добровольчества (волонтерства) и социальных инициатив АНО «Энергия Развития».

1.2. Победители Конкурса получают финансовую поддержку на реализацию проекта. Поддержка осуществляется в виде гранта. Минимальный размер гранта составляет 100 000 (сто тысяч тысяч) рублей.

1.3. Настоящее Положение о конкурсе устанавливает общие требования к организации и проведению конкурса на территории следующих городов: Сосновый бор, Саров, Снежинск, Озерск, Трехгорный, Лесной, (Глазов?)

1.4. Цели конкурса:

- развитие культуры добровольчества и социальной активности для достижения целей национального развития Российской Федерации;

- развитие социально ответственных лидеров;

- развитие некоммерческих организаций (далее - НКО) и молодежных движений (в том числе на базе образовательных организаций, культурных учреждений, существующих общественных формирований) действующих на территории городов, реализующих общественно-значимые проекты;

- выявление и поддержка инициатив, способствующих развитию потенциала молодежи, повышения качества жизни населения, уязвимых групп, улучшения экологической ситуации и появления новых инструментов развития социальных проектов и инноваций.

1.5. Грантовый фонд конкурса (далее - грантовый фонд) составляет 25 000 000 (двадцать пять миллионов) рублей на один цикл конкурса (подача заявок, оценка проектов, реализация, предоставление отчетности)

**2. Принципы и подходы**

2.1. Принципы проведения конкурса:

а) социальная направленность – поддержка и развитие социальных, волонтерских и экологических инициатив на территории городов, указанных в п. 1.3.;

б) открытость, прозрачность и отчетность – предоставление обратной связи участникам конкурса, готовность к диалогу и сотрудничеству со всеми заинтересованными сторонами, размещение информации о правилах конкурса и ходе его проведения в открытом доступе, представление отчетов о расходовании грантов победителями конкурса и статусе реализации их проектов;

в) эффективность – оценка проектов с точки зрения решения социальных проблем, создания новых возможностей для граждан, формирования культуры добровольчества, социальной активности и развития потенциала граждан;

г) предоставление доступа к информации – поддержка и развитие волонтерского движения, в том числе за счет предоставления доступа к образовательным материалам и консультирования участников.

**3. Порядок использования грантового фонда**

3.1. Минимальная сумма запрашиваемого финансирования для одного проекта - не менее 100 000 рублей. Запрашиваемые на реализацию средства должны быть обоснованы и соответствовать требованиям, ограничениям и исключениям, прописанным в настоящем Положении.

Предельный лимит финансирования на один проект составляет 500 тыс. рублей.

По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе жюри формирует перечень победителей конкурса. Жюри конкурса вправе предложить предоставить на реализацию проекта грант в меньшем размере, чем запрашиваемая сумма гранта.

3.2. Общая сумма грантового фонда будет распределена между лучшими проектами, при этом по решению жюри конкурса (далее – Жюри) по каждому из направлений может быть выбрано более одного победителя или звание победителя может быть не присуждено никому в зависимости от того, какое количество проектов соответствует критериям, указанным в Приложении №7 настоящего Положения.

 По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе жюри формирует перечень победителей конкурса.

В случае, если по итогам выбора проектов-победителей конкурса не весь объем грантового фонда был распределен между заявителями, по решению жюри прием заявок может быть продлен.

3.3. Жюри формируется организатором конкурса из числа экспертов Госкорпорации Росатом и ее организаций, профильных российских консалтинговых компаний в области социального проектирования, устойчивого развития и социальных практик, представителей администрации города.

**4. Участники конкурса**

К участию в Конкурсе приглашаются:

- некоммерческие организации;

- государственные и муниципальные учреждения;

- общественные организации;

- молодежные объединения;

- средства массовой информации (далее – СМИ);

- волонтеры (физические лица);

- волонтерские объединения;

- индивидуальные (социальные) предприниматели и субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – МСП);

- коммерческие организации ( в т.ч. социальные предприниматели)

Участники конкурса должны быть зарегистрированы в городе, для которого ими предлагается проект к реализации. Исключения возможно по отдельному решению жюри в исключительных случаях.

Юридические лица не должны: иметь статус иноагента, находиться в стадии приостановления деятельности, реорганизации, ликвидации или банкротства, а также в их отношении не должно быть принято решение о предстоящем исключении недействующего юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц.

**5. Направления конкурса**

**5.1. Проекты могут быть поданы по следующим категориям:**

1) вовлечение учащихся образовательных организаций (в т.ч. дошкольных учреждений) в социальные и экологические инициативы (в т.ч. тематические образовательные программы);

2) оказание помощи уязвимым группам(пожилые, ветераны, малоимущие семьи, люди с ограниченными возможностями, люди с тяжелыми заболеваниями, дети-сироты, подопечные домов престарелых и др.) и НКО с привлечением добровольцев.

3) улучшение экологической ситуации и развитию экологической культуры, а также вовлечение граждан в реализацию добровольческих проектов, направленных на развитие экологической культуры и реализации экопроектов;

3) популяризация добровольчества и экологической культуры в средствах массовой информации;

4) развитие городских сообществ (деятельность которых обеспечивает реализацию социально-значимых проектов), в т.ч. волонтерских

5) оказания помощи животным (с привлечением добровольцев) и вовлечению граждан в мероприятия и проекты помощи животным;

6) реализации волонтерских и социальных (с привлечением добровольцев) инициатив в сфере спорта, здорового образа жизни, а также идея мероприятий по вовлечению граждан в данные инициативы;

7) реализация социальных и волонтерских инициатив в сфере культуры, искусства, а также идея мероприятий по вовлечению граждан в данные инициативы;

8) цифровые решений/технологий (в т.ч. платформенные решения), направленных на консолидацию потребностей благополучателей, обмен опытом и информацией между добровольцами, НКО, общественными формированиями и иные технологические идеи, направленные на развитие и поддержку социальных и добровольческих инициатив и решение социально-значимых задач;

9) проекты в области улучшения городской инфраструктуры с привлечением добровольческого актива, а также вовлечение граждан в подобные инициативы.

10) проекты в области благоустройства городской среды и вовлечению граждан, волонтеров и представителей иных сообществ в данные инициативы;

11) проекты в области гражданско-патриотического воспитания

5.2. Проекты могут быть как полностью новые, так и могут быть направлены на развитие уже существующих практик.

**6. Механизм проведения конкурса**

**6.1.** Конкурс проводится с привлечением организаций-подрядчиков, в функционал которых входит организационно-информационное сопровождение Конкурса а именно:

* Проведение консультаций, вебинаров, и иных мероприятий для поддержки заявителей;
* Организация проверки заявок на соответствие формальным критериям Конкурса;
* Организация экспертизы и координация работы жюри на всех этапах Конкурса.
* Финансово-юридическое сопровождение реализации проектов

6.2. Подача заявки на участие в конкурсе.

6.2.1. Заявители, желающие принять участие в Конкурсе, должны подать комплект документов с момента официального открытия Конкурса и до даты окончания приема заявок с помощью функционала сайта. Объявление о начале Конкурса публикуется на Сайте и в иных публичных каналах коммуникаций. Организатор также имеет право направлять адресные приглашения к участию в конкурсе. Участие в Конкурсе означает, что Заявитель разделяет цели Конкурса, подтверждает свое согласие со всеми условиями, изложенными в настоящем документе, и готов их полностью выполнять.

В ходе заполнения заявок при возникновении организационных и технических вопросов заявители имеют право направлять вопросы организаторам конкурса через функционал сайта <https://atom-grant.ru/> или на почту atom-grant@mail.ru

6.2. ***Перечень подаваемых документов на конкурс.***

Заявка на участие в конкурсе должна соответствовать форме, представленной в Приложении №1 настоящего Положения и в Приложении №2 настоящего Положения, и включать в себя:

***6.2.1. Для НКО, государственных и муниципальных учреждений, общественных организаций, индивидуальных (социальных) предпринимателей и субъектов МСП, для коммерческих организаций:***

- название проекта;

- категорию проекта;

- руководитель проекта (*Ф.И.О, должность, телефон, e-mail*);

- бюджетную оценку (если проект частично может быть реализован за счет собственных средств – указать);

- продолжительность проекта (*начало реализации проекта, окончание реализации проекта*);

- краткое описание проекта;

- наименование организации – заявителя;

- юридический и фактический адрес;

- телефон, адрес электронной почты;

- руководитель организации (*Ф.И.О, должность, телефон, e-mail*);

- бухгалтер организации (*Ф.И.О, должность, телефон, e-mail*);

- банковские реквизиты организации;

- информация о деятельности организации (*дата создания, цели, задачи, число работников и добровольцев, ресурсы и источники финансирования*).

Форма заявки представлена в Приложении №1 настоящего Положения.

**К заявке также необходимо приложить:**

- развернутое описание проекта (по форме в Приложении №3 и Приложении №4 к настоящему Положению);

- свидетельство о государственной регистрации организации-заявителя;

- устав организации-заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия руководителя организации-заявителя (например, протокол об избрании, приказ о назначении,);

- выписку из ЕГРЮЛ (30 календарных дней), ОГРН и ИНН (для индивидуальных предпринимателей);

-справку из ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам.

- реквизиты расчетного или лицевого счета.

Все указанные документы организация-заявитель предоставляет в виде копий, заверенных подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

***6.2.2. Для молодежных объединений, волонтеров (физические лица), волонтерских объединений (без государственной регистрации в качестве юридического лица):***

- название проекта;

- категорию проекта;

- руководитель проекта (Ф.И.О, должность, телефон, e-mail);

- бюджетную оценку (если проект частично может быть реализован за счет собственных средств – указать);

- продолжительность проекта (начало реализации проекта, окончание реализации проекта);

- краткое описание проекта;

- телефон, место проживания заявителя, адрес электронной почты;

- руководитель организации (Ф.И.О, должность, телефон, e-mail).

Форма заявки представлена в приложении №2 к настояшему Положению.

**К заявке необходимо приложить:**

- развернутое описание проекта (по форме в Приложении №3 и Приложение №4 к настоящему положению);

- копия паспорта заявителя (только разворот с серией и номером паспорта, а также страницу с регистрацией);

- копия свидетельства ИНН заявителя;

- реквизиты счета заявителя;

= гарантийное письмо, соглашение о сотрудничестве или аналогичный документ, подтверждающий участие юридического лица в реализации проекта, на счет которого будет переведена сумма грантовой поддержки в случае победы грантозаявителя (физического лица, объединения без государственной регистрации в качестве юридического лица).

***6.2.3. Для СМИ:***

- название проекта;

- категорию проекта;

- руководитель проекта (Ф.И.О, должность, телефон, e-mail);

- бюджетную оценку (если проект частично может быть реализован за счет собственных средств – указать);

- продолжительность проекта (начало реализации проекта, окончание реализации проекта);

- краткое описание проекта;

-

- наименование организации – заявителя;

- юридический и фактический адрес;

- свидетельство о гос. регистрации СМИ

- телефон, адрес электронной почты;

- руководитель организации (Ф.И.О, должность, телефон, e-mail);

- бухгалтер организации (Ф.И.О, должность, телефон, e-mail);

- банковские реквизиты организации;

- информация о деятельности организации (дата создания, цели, задачи, число сотрудников и добровольцев, ресурсы и источники финансирования);

- календарный план-график реализации проекта.

Форма заявки представлена в приложении №1 и Приложении №2 к настоящему Положению.

**Необходимо приложить к заявке (через функционал сайта в виде приложения в формате .doc):**

- развернутое описание проекта (по форме в приложении №3 и Приложение №4 к настоящему Положению);

- свидетельство о государственной регистрации организации-заявителя;

- устав организации;

- документ, подтверждающий полномочия руководителя организации-заявителя (например, протокол об избрании, приказ о назначении, доверенность);

- выписку из ЕГРЮЛ (30 календарных дней);

- копию свидетельства о государственной регистрации СМИ;

- справку из ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам

- реквизиты расчетного или лицевого счета.

Все указанные документы организация-заявитель предоставляет в виде копий, заверенных подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

**6.2 Оценка проектов**

Проекты, поступившие на конкурс, оцениваются жюри.

Оценка проектов осуществляется в соответствии с критериями, изложенными в Приложении № 7 и разделе 7 настоящего Положения в два этапа:

- на первом этапе конкурса проводится предварительная оценка всех поданных проектных заявок. По итогам первого этапа формируется список проектов (лонглист), рекомендованных к дальнейшему прохождению конкурса. Информация о результатах первого этапа конкурса размещается на официальном сайте конкурса;

Для авторов проектов, попавших в лонг-лист, организуется онлайн защита, в рамках которойжюри задает дополнительные вопросы и дает рекомендации по улучшению проекта. Доработанные заявки направляются повторно через функиционал сайта и рассматриваются повторно. Время, отводимое на доработку проектной заявки, составляет не более одной календарной недели;

- на втором этапе конкурса проводится итоговая экспертная оценка проектных заявок и формируется основной список проектов, рекомендованных к финансированию, а также резервный список (набравшие меньшее количество баллов).

В случае невозможности реализации получателем гранта какого-либо проекта из основного списка, жюри может одобрить финансирование другого проекта из резервного списка.

Порядок финансирования проектов как из основного, так и из резервного списка идентичен.

**6.3 Определение победителей и финансирование проектов**

Победители конкурса определяются решением жюри.

Между организатором грантового конкурса и победителями конкурса заключается договор о предоставлении денежных средств в виде гранта (далее – Договор).

В случае, если победителем конкурса является физическое лицо или общественное объединение без государственной регистрации юридического лица, по решению жюри договор о предоставлении денежных средств в виде гранта может быть заключен с юридическим лицом или муниципальным учреждением, которое будет напрямую задействовано в реализации проекта-победителя. В данном случае перед подписанием договора на предоставление гранта со стороны автора проекта необходимо предоставить подписанный договор между автором проекта и юридическим лицом, с которым будет заключаться договор на предоставление гранта. В данном договоре должен быть зафиксирован формат взаимодействия и распределение обязанностей между автором проекта и юридическим лицом.

Жюри может рекомендовать внести автору проекта дополнения и изменения в описание проекта и бюджет. При наличии рекомендаций по корректировкам, объявляется сумма рекомендованной поддержки, а корректировки в описание проекта и бюджет вносятся на стадии подписания договора.

**7. Конкурсный отбор проектов**

7.1 При рассмотрении Заявок, поступивших на конкурс, жюри руководствуется следующими критериями:

а) Актуальность и реалистичность проекта, конкретный и значимый результат:

- наличие четко сформулированной проблемы;

- охват целевой аудитории;

-соотнесение цели проекта и решаемой проблемы, измеримость целевых показателей

- соответствие механизмов и этапов реализации проекта с его целями и ожидаемым результатам;

- измеримость и конкретность ожидаемых результатов;

- - заявитель имеет возможность приступить к реализации проекта не позднее чем в течение 1,5 месяцев с момента получения гранта.

б) Степень разработанности проектной идеи:

- оптимальность выбранной стратегии для достижения целей;

- оригинальность проекта, его инновационный характер.

в) Экономическая эффективность проекта:

- наличие структурированной бюджетной оценки проекта;

- соотношение затрат и результатов проекта;

- обоснованность привлекаемого персонала и других прямых затрат;

- Механизмы вовлечения волонтеров в реализацию проекта, планируемое число волонтеров;

- стоимость товаров и услуг, запрашиваемых в целях реализации проекта.

г) Долгосрочный эффект от проекта:

- проект способствует решению первопричины той или иной социальной\экологической проблемы;

- проект обеспечивает системный характер работы с той или иной социальной\экологической проблемой;

- проект предполагает вовлечение в активности и мероприятия широкого круга граждан, в том числе молодежи;

- проект носит «программный» характер, то есть содержит не разовые решения, а перечень различных шагов, распределенных во времени, способствующих повышению внимания к той ил иной проблеме со стороны целевых аудиторий;

- проект способствует изменению отношения общества к той или иной социальной\экологической проблематике в сторону более глубокого понимания своей роли, ответственности, возможности личного вклада;

- проект способствует формированию сообществ граждан (неформальных или формальных), заинтересованных в решении той или иной социальной/экологической проблемы;

- возможность тиражирования проекта в других атомных городах.

д) Соответствие требованиям настоящего Положения.

**7.2. Не поддерживаются следующие виды проектов, деятельности и расходов по проекту:**

а) проекты, направленные на поддержку и/или участие в избирательных кампаниях;

б) расходы на оборудование офисов и покупку офисной мебели;

в) поддержка текущей деятельности организации: заработная плата, аренда офиса и т.д.;

г) коммерческие проекты или проекты, предусматривающие закупку оборудования для дальнейшего использования в коммерческих целях без явно выраженной социальной составляющей;

д) проекты, целью которых является вручение премий, организация чествований, денежное вознаграждение за реализацию каких-либо программ или проектов и т.п.;

е) академические (научные) исследования;

и) проекты, которые предполагают исключительно благотворительные пожертвования, гранты в адрес каких-либо организаций и/или инициатив.

**7.3 Специальные требования:**

7.3.1. Начало реализации заявляемых проектов:

7.3.1.1. для новых проектов – не позднее чем в течение 1,5 месяца с момента предоставления гранта;

7.3.1.2. в случае, если один из этапов проекта был завершен в 2022-2023 гг. – следующий этап реализации также должен быть начат не позднее чем в течение 1,5 месяца с момента предоставления гранта;

7.3.2. Окончание реализации проектов и представление отчетности – в соответствии с представленной конкурсной заявкой или скорректированными сроками, установленными жюри в ходе оценки проекта, но не позднее 31.12.2024;

7.3.3. Длительность реализации проекта должна составлять не менее шести календарных месяцев;

7.3.4.. Административные расходы не должны превышать 10% от бюджета проекта;

7.3.5.. Расходы по оплате труда работников, отвечающих за административную и организационно-управленческую поддержку проекта не должны превышать 20% от бюджета проекта;

7.3.6.. Жюри вправе предложить авторам проектов сходной тематики объединить проекты в один с полным или частичным сложением заявленных бюджетов ..

**8. Заключение договоров с победителями**

8.1 Реализация проектов осуществляется на основании договора заключаемого между организатором грантового конкурса, с одной стороны, и победителями, с другой стороны.

8.2 Для заключения договора победителям конкурса, если они являются юридическими лицами (в т.ч. муниципальными учреждениями), необходимо предоставить оригиналы или заверенные копии:

- учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации и присвоении ОГРН;

- выписку из ЕГРЮЛ (не более чем месячной давности), ОГРН и ИНН (для индивидуальных предпринимателей);

- лицензии, патента и т.п. – при заключении договоров о выполнении работ, оказании услуг и т.п., требующих в соответствии с действующим законодательством наличия соответствующего разрешения;

- доверенности на заключение договора (в случае если договор подписывается не единоличным исполнительным органом контрагента);

- приказ о назначении руководителя;

- реквизиты расчетного счета;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию как СМИ (только для СМИ).

-справка из ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам.

 - скан-копии следующих заверений об отсутствии нарушений исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав) третьих лиц при заполнении разделов заявки и подготовке прилагаемых к ней документов; о готовности без промедления письменно информировать Организатора о любых случаях нарушения предыдущего пункта и предоставлять по запросу дополнительные пояснения и необходимую информацию (документы); о недопущении в своей деятельности действий, подпадающих под признаки экстремизма и терроризма, обязательствах не финансировать такие действия, не подстрекать к их совершению либо одобрению (на публичных мероприятиях, в средствах массовой информации, в сети «Интернет»), а также не оказывать поддержку или содействие лицам и организациям, чьи действия имеют признаки экстремистской и/или террористической деятельности;

- Согласие на обработку персональных данных

8.3 Для заключения договора победителям конкурса, которые являются физическими лицами, необходимо предоставить:

- копию паспорта (все страницы);

- копию свидетельства о присвоении ИНН;

- реквизиты банковского счета для перечисления средств (номер счета, ФИО владельца счета, БИК, номер корреспондентского счета банка)

 - Согласие на обработку персональных данных

8.4. Победитель должен учесть все замечания к проекту договора, которые направляются ему на указанную в заявке почту, и заключить с организатором конкурса в срок до 27 декабря 2023 года договор на получении грантовых средств. В случае нарушения победителем сроков заключения договора, организатор конкурса оставляет за собой право аннулировать решение о предоставлении грантовых средств победителю, и отказать в подписании договора.

**9. Реализация проектов-победителей**

9.1. Организатор и его представители осуществляют консультационную поддержку реализации проектов-победителей.

9.2. Победители конкурса должны подготовить и опубликовать не менее 2-х постов/сообщений/новостей/интервью в интернет (группы ВК/телеграмм/сайт и т.п.) и/или местной прессе о ходе и результатах реализации проекта - один пост/сообщение о ходе реализации проекта (промежуточных результатах), и один пост/сообщение об итоговых результатах по завершению проекта. Ссылки на публикации включаются в информационные справки о результате реализации этапа и итоговый содержательный отчет по гранту.

9.3. Победители конкурса готовят итоговую презентацию с целями, результатами и эффектами реализации проекта для ее публичного представления широкой аудитории. Формат и сроки публичного представления результатов проекта сообщаются оператором\организатором конкурса не менее чем за две недели до даты проведения такого мероприятия.

**10. Требования к отчетности по проекту**

9.1 Победители конкурса должны предоставлять оператору грантового конкурса содержательные, финансовые отчеты, и промежуточные информационные справки подтверждающие данные о ходе выполнения проекта и расходах по нему,

Информационные справки о результатах реализации каждого этапа проекта (см. Приложение №5) готовятся и предоставляются оператору грантового конкурса в соответствии с этапами и их сроками, указанными Заявителем в Приложении №4.

9.2 Итоговый содержательный отчет включает, но не замещает, информационные справки о результатах реализации каждого этапа, и предполагает исчерпывающий перечень работ и других мероприятий, а также фото и иные материалы, подтверждающие полноту реализации проекта (см. Приложение 6 ).

9.3 Финансовый отчет юридических лиц содержит всю финансовую информацию и копии финансовых и договорных документов за отчетный период.

9.4 Финансовый отчет физических лиц и объединений без государственной регистрации юридического лица содержит оригиналы кассовых чеков, приходных ордеров, договоров, иных документов, связанных с реализацией проекта, а также договоров, актов, связанных с передачей результатов проекта третьим лицам (если применимо).

9.5 Итоговый содержательный отчет и финансовые отчеты победителей конкурса представляются оператору грантового конкурса в следующие сроки:

- в случае если, продолжительность реализации проекта не превышает 6 месяцев, то итоговый содержательный и финансовый отчеты представляется не позднее чем в течение 1 месяца с момента указанных в договоре сроков завершения проекта;

- в случае, если продолжительность реализации проекта превышает 6 месяцев, промежуточный финансовый отчет предоставляется –по прошествии 6 месяцев (информационно для контроля статуса реализации проекта). Не позднее 31.12.2024 предоставляется итоговый содержательный и итоговый финансовый отчет;

- в случае, если итоговая отчетная документация (содержательный и финансовый отчеты) по проекту может быть предоставлена только после завершения календарного года, то срок предоставления отчетов должен быть не позднее 15.02.2025;

- срок дозапроса и предоставления недостающей информации по отчетам составляет 10 рабочих дней.

9.6 В случае несоблюдения сроков реализации проекта, а также нецелевого использования полученных средств победитель конкурса обязан вернуть все использованные нецелевым образом средства. В случае отказа победителя конкурса от реализации проекта, автор проекта обязан вернуть 100% полученных денежных средств по заявленной смете проекта в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения требования от организатора конкурса. .

9.7. Оператор грантового конкурса передает все отчетные документы по итогам проверки организатору грантового конкурса. Окончательное утверждение отчетных документов производится организатором грантового конкурса.

**10. Нормативные ссылки**

Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»

**Приложение № 1**

**к Положению о конкурсе**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**для некоммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений, общественных организаций, индивидуальных (социальных) предпринимателей и субъектов МСП, для коммерческих организаций и для СМИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗДЕЛ I** | **КАРТОЧКА ПРОЕКТА** |
| **Название проекта** |  |
| **Направление Конкурса** |  |
| **Организация-заявитель** |  |
| **Руководитель проекта** | *Ф.И.О. (полностью),**Должность в организации,**Телефон,**e-mail* |  |
| **Территория реализации проекта** |  |
| **Финансовое обеспечение проекта** | *собственные средства* | *руб.* |
| *средства гранта* | *руб.* |
|  | *средства, привлеченные из других источников* |  |
| **Продолжительность проекта** | *Начало реализации проекта* | *Окончание реализации проекта* |
|  |  |
| **Краткое описание проекта** | *Опишите суть, участников и предполагаемый результат проекта (объем – 5-10 предложений)* |
| **РАЗДЕЛ II** | **ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАЯВИТЕЛЕ** |
| **Организация-заявитель** |  |
| **Юридический адрес** |  |
| **Фактический адрес** |  |
| **Телефон\факс** (+ код города) |  |
| **Электронный адрес** **(e-mail)** |  |
| **Руководитель организации** | *Ф.И.О. (полностью),**Должность,**телефон,**e-mail* |  |
| **Бухгалтер организации** | *Ф.И.О. (полностью),**Должность,**телефон,**e-mail* |  |
| **Банковские реквизиты организации:** |
| Наименование получателя(как в платежном поручении) ИНН/КППЛицевой счет организации (если есть) Расчетный счет Банк Корреспондентский счетБИК Код бюджетной классификацииОГРНОКВЭДОКПОНазначение платежа |  |
| Номер свидетельства о гос.регистрации ***(только для СМИ)*** |  |
| **Информация о деятельности организации:** |
| *Дата создания, цели, задачи, число сотрудников и добровольцев, ресурсы и источники финансирования* |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*(подпись)*

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*(подпись)*

М.П.

**Приложение № 2**

**к Положению о конкурсе**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ**

**В КОНКУРСЕ**

**Для молодежных объединений, волонтеров (физических лиц), волонтерских объединений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ф.И.О. заявителя |  |
| 2. | Название проекта |  |
| 3. | Соответствиеприоритетному направлению |  |
| 4. | Контактная информация заявителя | *адрес, телефон* |
| 5. | Цель проекта и его актуальность |  |
| 6. | Сроки реализации проекта | *Начало реализации проекта* | *Окончание реализации проекта* |
|  |  |
| 7. | Благополучатель |  |
| 8. | Краткое описание проекта  |  |
| 9. | Запрашиваемые средства |  |
| 10. | Дополнительная информация | *Заполнить, если есть дополнительная и важная информация (не указанная в пунктах выше)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*(подпись)*

**Приложение №3**

**к Положению о конкурсе**

**ФОРМА РАЗВЕРНУТОГО ОПИСАНИЯ ПРОЕКТА**

**Для всех участников конкурса**

|  |
| --- |
| **Общая информация о замысле** |
| Название проекта  |  |  |
| Тип проекта |  |  |
| География проекта (где будет проходить работа по проекту) |  |  |
| Описание ранее реализованного этапа проекта (при наличии) с результатами |  |  |
| Актуальность проекта: описание социальных, экологических и иных проблем, на решение которых направлен проект |  |  |
| Целевая аудитория проекта (*необходимо описать все заинтересованные стороны, всех потенциальных участников и благополучателей)* |  |  |
| Цели и показатели (метрики) их достижения |  |  |
| Краткое описание ключевых этапов реализации проекта, их сроков, задач, результатов |  | Целесообразно выделять минимум 2 максимум 5 ключевых этапов реализации проекта. Детальное описание плана-графика реализации проектов необходимо подготовить в соответствии с Приложением № 5 и прикрепить его отдельным файлом к заявке |
| Указать, основные результаты проекта (планируемые) |  |  |
| Описание вовлечения партнеров/ заинтересованных сторон в процесс запуска и реализации проекта- что именно может сделать сам заявитель в случае получения финансирования, а где нужна дополнительная экспертиза\поддержка администрации, специализированных организаций, чьи услуги необходимы для реализации проекта, какие ресурсы от каких партнеров нужны для реализации проекта (согласования, разрешения, поддержка и т.п.).  |  |  |
| Краткая характеристика членов команды проекта (ФИО, компетенции, роль в команде) |  |  |
| Бюджетная оценка проекта  |  | Необходимо представить приблизительную смету проекта |
| Риски и ограничения проекта |  |  |
| Планы, способы поддержки функционирования проекта после завершения грантового финансирования. |  |  |
|  |  |  |
| **Контактная информация** |
| Любые дополнительные комментарии к заявке |  |  |

**Приложение № 4**

**к Положению о конкурсе**

**План-график реализации проекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача мероприятия[[1]](#footnote-1)** | **Название мероприятия/****действия** | **Краткое описание** | **Планируемые сроки проведения** | **Качественные результаты мероприятия** | **Количественные результаты мероприятия** |
| **Этап №1 «Название», период реализации** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Этап № … «Название», период реализации** |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 5**

**к Положению о конкурсе**

**Информационная справка о результатах реализации этапа**

1. **Титульный лист: название этапа, руководитель проекта, команда проекта, название учреждения грантополучателя**
2. **Плановые и фактические сроки реализации этапа. Причины отклонения от плана (если есть)**
3. **Ключевые задачи этапа**
4. **Ссылки на фото и другие материалы, подтверждающие полученные результаты**
5. **Фото/видео, ссылки на публикации в интернет и другие материалы, подтверждающие проведенные мероприятия/полученные результаты**
* Фотографии с мероприятий этапа (для онлайн-мероприятий – скриншоты экрана докладчиков с , в т.ч. скриншот списка присутствующих);
* Программа мероприятия, презентации докладов (если такие были);
* Ссылки на видео и аудиозаписи выступлений (если такие производились);
* Электронные версии созданных материалов (брошюры, буклеты и т.п.);
* Список организаций-партнеров, соглашения или письма от них;
* Фотографии материальных объектов (при создании, восстановлении, уборке/расчистки – до, во время и после создания/восстановления/расчистки и (или видеозаписи))
* В случае если проект предполагает оказание услуг, то реестр (список) оказанных услуг и журнал регистрации обращений, список лиц, оказывающих услуги (в том числе консультантов) o документы, подтверждающие квалификацию

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача мероприятия[[2]](#footnote-2)** | **Название мероприятия/****действия** | **Краткое описание** | **Сроки проведения** | **Качественные результаты** | **Количественные результаты** | **Причины отклонений** |
| **План** | **Факт** | **План** | **Факт** | **План** | **Факт** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 6**

**к Положению о конкурсе**

**Итоговый содержательный отчет по проекту**

1. **Титульный лист:** название проекта, руководитель проекта, команда проекта, название учреждения грантополучателя;
2. **Резюме проекта:** целевая группа, проблема, цели и целевые показатели (метрики), ключевые этапы их задачи, плановые ключевые результаты (делается на основе заявки),
3. **Оценка достижения целей, в том числе полученного социального эффекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Цели проекта** | **Количественные метрики достижения** | **Качественное** **описание** | **Способы измерения** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Общие выводы о результатах реализации проекта**
2. **Перечислить основные качественные и количественные результаты проекта, которые были получены.**
3. **Охарактеризовать фактический масштаб (охват) проекта. В том числе:**

 - Количество благополучателей конкретных целевых групп, охваченных проектом;

- Перечень партнеров, задействованных в проекте;

- Территория (районы) охваченные проектом.

* В этом разделе целесообразно указать в том числе выводы по следующим вопросам:

- Влияние проекта на развитие Вашей организации;

- Актуальность продолжения деятельности по направлению проекта в Вашем регионе.

1. **Количество добровольцев, участвовавших в реализации проекта**
* Указать количество добровольцев всего, если таковые были, и содержание их добровольческой деятельности (что делали в проекте);
* Указать состав постоянных добровольцев ( если таковые были), учувствовавших на всем протяжении реализации проекта (приложить список ФИО-координаты для связи).
1. **Наличие и характер уникальных результатов проекта**
* Перечислите результаты, которые Вы считаете уникальными (инновационными) для целевой группы, с которой Вы работали в рамках проекта (не повторяющих результаты других проектов, работающих с такой же целевой аудиторией).
* Выбор варианта ответа «нет» означает, что уникальные результаты для целевых групп проекта не выявлены.
1. **Наличие и характер незапланированных результатов проекта**
* Перечислить результаты, помимо запланированных, которые были достигнуты при реализации проекта (если таковые были).
1. **. Основные сложности при реализации проекта**
* Укажите что было самым сложным, что не учли на изначальном этапе планирования;
* Укажите с чем на ваш взгляд связано , что каких-то запланированных результатов не удалось достичь.

1. **Сведения о продолжении осуществлявшейся по проекту деятельности после окончания гранта**
* Укажите, планирует ли Ваша организация продолжить деятельность по проекту после завершения грантового финансирования. Если да, кратко опишите Ваши планы.
* При наличии прикрепите документы, подтверждающие продолжение деятельности.

**Приложение № 7**

**к Положению о конкурсе**

**к Положению о конкурсе**

**КРИТЕРИИ**

**конкурсного отбора при распределении денежных средств, направленных на благотворительные цели**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Количество баллов** |
| 1. Актуальность, и масштаб проекта,: |
| **1.1** | наличие четкого обоснования, значимости проблемы для региона (территории) реализации проекта; | 0-5 |
| **1.2.** | соответствие содержания проекта направлениям Конкурса  |  |
| **1.3.** | конкретность и охват целевой аудитории проекта | 0-5 |
| **1.4.** | соответствие цели проекта (и целевых показателей), решаемой проблеме и целевой аудитории проекта.  | 0-5 |
| 2.Степень разработанности и реалистичности проектной идеи: |
| **2.1.** | оптимальность выбранной стратегии ( проектного решения) для достижения целей; | 0-5 |
| **2.2.** | оригинальность проекта, его инновационный характер | 0-5 |
| **2.3.** |  детальность планирования, соответствие механизмов, этапов и сроков реализации проекта с его целями и ожидаемым результатам | 0-5 |
| **2.4.** | измеримость и конкретность ожидаемых результатов и целевых показателей; | 0-5 |
| 3.Эффективность проекта: |
| **3.1.** | соотношение затрат и целям, задачам, работам и результатам проекта; | 0-5 |
| **3.2.** | обоснованность привлекаемого персонала и других прямых затрат; | 0-5 |
|  |   | 0-5 |
| **3.3.** | использование собственных, в том числе финансовых, ресурсов для реализации проекта |  |
| **3.4.** | оптимальность стоимости товаров и услуг, запрашиваемых в целях реализации проекта; | 0-5 |
| 4. Системность проекта и долгосрочность его эффектов  |
| **4.1** | проект способствует решению первопричины той или иной социальной\экологической проблемы | 0-5 |
| **4.2.** | проект носит «программный» характер - то есть содержит не разовые решения, а перечень различных и воспроизводимых шагов, мероприятий распределенных во времени, способствующих решению проблемы на длительный период.  | 0-5 |
| **4.3.** | проект способствует повышению внимания к проблеме проекта, а также изменению отношения к ней со стороны общества в сторону более глубокого понимания своей роли, ответственности, возможности личного вклада | 0-5 |
| **4.4.** | Проект создает возможность для привлечения добровольцев и способствует формированию устойчивых сообществ граждан (неформальных или формальных), заинтересованных в решении той или иной социальной/экологической проблемы. | 0-5 |
| 5. Иное |
| **5.1.** | Соответствие Заявителя требованиям настоящего Положения. | 0-5 |
| **5.2.** | Возможность масштабирования проекта на территории заявителя и/или в других регионах России  | 0-5 |
| **5.3.** | Возможность продолжения проекта после завершения грантового периода (реализация за счет самостоятельно привлеченных средств) | 0-5 |
| **5.4.** | Другие преимущества на усмотрение жюри | 0-5 |

1. Несколько мероприятий/действий могут решать одну задачу [↑](#footnote-ref-1)
2. Несколько мероприятий/действий могут решать одну задачу [↑](#footnote-ref-2)