



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОМ ЖЮРИ

в рамках благотворительной программы «Развитие регионов»
Некоммерческой организации Благотворительный фонд «Искусство, наука и спорт»

1. Определения и сокращения

1.1. В тексте настоящего Положения (далее – Положение) используются следующие определения:

- **Благотворительный грант или Грант** – безвозмездное целевое пожертвование в денежной форме, передаваемое безвозвратно для реализации Проекта в сфере культуры и искусства.
- **Заявка** – полный пакет документов по каждому Проекту, поданному на конкурс, подготовленный в соответствии с требованиями Положения.
- **Конкурс** (грантовый конкурс) – состязание заявок на реализацию Проектов в сфере культуры и искусства, с целью определения Проектов, которым будет оказана поддержка в виде грантов.
- **Победитель** – физическое или юридическое лицо, чья Заявка по итогам конкурса была выбрана для выделения гранта.
- **Проект** – в контексте данного Положения это одноразовая, не повторяющаяся деятельность или совокупность действий в сфере культуры, искусства, развития городской среды, в результате которых за определенное время достигаются четко поставленные цели.
- **Экспертное жюри** – коллегиальный орган грантового конкурса культурных проектов Некоммерческой организации Благотворительный фонд «Искусство, наука и спорт», образованный в целях проведения грантового конкурса.

1.2. В тексте настоящего Положения используются следующие сокращенные варианты названий:

- **Фонд** – Некоммерческая организация Благотворительный фонд «Искусство, наука и спорт»;
- **ЭЖ** – Экспертное жюри.

2. Общие положения

2.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, сферу ответственности, компетенции, правила организации работы и проведения заседаний Экспертного жюри, а также права и обязанности членов Экспертного жюри.

2.2. Экспертное жюри является коллегиальным органом грантового конкурса культурных проектов Фонда и создается на время проведения грантовых конкурсов «АРТОКНО». Любые решения, касающиеся создания и деятельности Экспертного жюри, принимаются Фондом.

2.3. Основной целью деятельности Экспертного жюри является оценка заявок, поступающих на Конкурс, формирование шорт листа победителей и определение победителей конкурса.

2.4. Экспертное жюри в своей деятельности руководствуется законодательными, распорядительными, нормативными документами Российской Федерации, Уставом Фонда, положениями благотворительной программы Фонда, документами, регламентирующими порядок проведения Конкурса, а также условиями настоящего Положения.

3. Задачи Экспертного жюри

3.1. Экспертная оценка поданных заявок и принятие решений об итоговом списке Победителей.

3.2. Разработка рекомендаций по изменению суммы благотворительного гранта.

3.3. Разработка предложений по содержательной части Проектов, срокам проведения мероприятий, способам продвижения и информационного сопровождения подаваемых на конкурс Проектов.

3.4. Участие в работе на очной или заочной защите Проектов, поданных на Конкурс.

3.5. Рассмотрение иных вопросов, касающихся грантовой поддержки Проектов, по запросу Фонда.

4. Состав и порядок формирования Экспертного жюри

4.1. Экспертное жюри состоит из Председателя Экспертного жюри (далее – «Председатель»), Секретаря Экспертного жюри (далее – «Секретарь») и иных членов Экспертного жюри. Председатель и Секретарь утверждается директором Фонда на весь период работы Экспертного жюри.

4.2. К участию в Экспертном жюри привлекаются независимые эксперты, имеющие опыт оценки некоммерческих Проектов, специалисты в области искусства, науки, культуры и образования.

4.3. Персональный состав Экспертного жюри может быть утвержден отдельно для каждого города, в котором проходит грантовый конкурс.

4.4. Члены Экспертного жюри назначаются на срок проведения грантового конкурса. Полномочия члена Экспертного жюри могут быть прекращены досрочно на основании решения директора Фонда в случае невозможности исполнения членом Экспертного жюри своих обязанностей, в том числе по его просьбе, по состоянию здоровья или по иной причине.

4.5. Общее количество членов Экспертного жюри не должно быть менее 5 (пяти) человек, не включая Председателя ЭЖ.

5. Организация работы Экспертного жюри

5.1. Организационное обеспечение деятельности Экспертного жюри осуществляет Фонд.

5.2. Председатель Экспертного жюри имеет право голоса и выполняет следующие функции:

- определяет дату, время и место проведения заседаний Экспертного жюри;
- определяет повестку дня и форму (очную или заочную) проведения заседаний Экспертного жюри;
- определяет порядок рассмотрения вопросов повестки дня заседания Экспертного жюри;
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Экспертного жюри;
- определяет состав материалов, предоставляемых членам Экспертного жюри для подготовки к заседанию;
- определяет форму и текст бюллетеня/опросного листа для голосования;
- дает указания Секретарю, относящиеся к ведению протоколов заседаний и работы Экспертного жюри;
- подписывает протоколы заседаний Экспертного жюри;
- подписывает запросы и ответы на письма от Экспертного жюри;
- осуществляет иные действия, связанные с работой Экспертного жюри.

5.3. В случае временного отсутствия Председателя Председатель передает свои полномочия на время отсутствия одному из членов ЭЖ, кандидатура которого утверждается руководством Фонда.

5.4. Председатель Экспертного жюри ответственен за соответствие протокола заседания Экспертного жюри и принятым на заседании решениям.

5.5. Для подготовки и организации проведения заседаний Экспертного жюри, а также документационного обеспечения деятельности Экспертного жюри назначается Секретарь Экспертного жюри.

5.6. Секретарь Экспертного жюри имеет право голоса и выполняет следующие функции:

- оповещает членов Экспертного жюри о дате, времени и месте проведения очередного заседания Экспертного жюри, рассылает повестку дня заседания;
- осуществляет мероприятия по организации заседаний Экспертного жюри;
- организует обеспечение членов Экспертного жюри необходимой информацией;
- обеспечивает рассылку и сбор бюллетеней/опросных листов для голосования членов Экспертного жюри;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Экспертного жюри;

- формирует материалы по каждому заседанию Экспертного жюри;
 - выполняет поручения Председателя;
 - готовит проекты запросов и ответов на письма от Экспертного жюри;
 - организует ведение записи хода заседаний Экспертного жюри на электронных и иных носителях (вопрос их использования решается по согласованию с Председателем).
- 5.7. В случае временного отсутствия Секретаря исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо, назначенное Фондом.
- 5.8. Секретарь Экспертного жюри имеет право запрашивать у должностных лиц Фонда информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний Экспертного жюри.

6. Порядок проведения заседания Экспертного жюри

- 6.1. Заседания Экспертного жюри проводятся по мере необходимости и подлежат созыву по требованию Председателя или руководства Фонда. В отдельных случаях заседание может быть проведено по запросу одного из членов Экспертного жюри.
- 6.2. Передача членом Экспертного жюри своего голоса другому лицу не допускается.
- 6.3. Члены Экспертного жюри, заинтересованные в заключении договора Фонда с инициатором Проекта, не принимают участие в голосовании по вопросу повестки дня заседания Экспертного жюри.
- 6.4. Экспертное жюри правомочно принимать решения, если в заседании участвуют не менее 2/3 его членов. Решения по вопросам, относимым к компетенции Экспертного жюри, принимаются большинством голосов членов Экспертного жюри, участвовавших в заседании. Каждый член Экспертного жюри имеет при голосовании один голос.
- 6.5. В случае равенства голосов право решающего голоса имеет Председатель ЭЖ.
- 6.6. При проведении заседания в очной форме членам Экспертного жюри за 3 (три) календарных дня до даты проведения заседания направляется информация в электронном виде о проведении заседания с указанием времени, места проведения и повестки дня заседания, бюллетень для голосования.
- 6.7. Заседание Экспертного жюри, проводимое в очной форме, является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов. Присутствующим на заседании признается член Экспертного жюри, если он:
- непосредственно лично участвует в заседании; или
 - участвует в заседании посредством телеконференции, селекторной или иной связи, обеспечивающей ему возможность слушать все выступления, участвовать в обсуждении и голосовании по всем вопросам повестки дня заседания и направить заполненный бюллетень для голосования.
- 6.8. В случае проведения заседания в очной форме голосование осуществляется открыто с заполнением бюллетеня для голосования.
- 6.9. При проведении заседания в заочной форме членам Экспертного жюри направляются не менее чем за 3 (три) календарных дня до даты проведения заседания:
- уведомление о проведении заседания в заочной форме с указанием: повестки дня заседания; даты и времени окончания приема опросных листов для голосования; адреса, по которому следует направлять заполненные опросные листы для голосования;
 - информационные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам повестки дня заседания Экспертного жюри;
 - опросные листы для голосования.
- 6.10. Заседание Экспертного жюри, проводимое в заочной форме, является правомочным, если получены опросные листы не менее чем от половины его членов не позднее даты и времени окончания приема опросных листов для голосования.
- 6.11. При проведении заочного голосования решения Экспертного жюри принимаются на основании полученных заполненных и подписанных членами Экспертного жюри опросных листов, которые могут направляться в Фонд посредством почтовой, телеграфной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.
- 6.12. При заочном голосовании решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Экспертного жюри, направивших опросные листы.
- 6.13. Обработку опросных листов, полученных при проведении заочного голосования,

осуществляют Секретарь и Председатель.

6.14. Член Экспертного жюри, представивший опросный лист по отдельным вопросам повестки дня, считается проголосовавшим на заседании при рассмотрении только этих вопросов повестки дня.

6.15. Решения Экспертного жюри оформляются протоколом, который подписывается Председателем и Секретарем Экспертного жюри.

6.16. Протокол передается на хранение руководству Фонда. Вместе с протоколом хранятся приложения к протоколу, опросные листы/ бюллетени для голосования и материалы к заседанию. При использовании для подготовки протокола заседания аудио- и видеозаписи переносятся на материальный носитель, который обеспечивает хранение информации в неизменном виде (оптический диск, USB-носитель) и приобщается к протоколу.

6.17. Хранение всех материалов заседаний Экспертного жюри (протоколы, приложения и иные материалы) обеспечивается Фондом на весь период деятельности Фонда.

6.18. В протоколе заседания Экспертного жюри указываются:

- дата и место, форма проведения заседания;
- повестка дня заседания;
- участвующие в заседании члены Экспертного жюри;
- приглашенные лица;
- результаты голосования по каждому из вопросов, поставленных на голосование;
- решения, принятые на заседании Экспертного жюри;
- комментарии и рекомендации по принятым решениям (при наличии).

6.19. Члены Экспертного жюри, Секретарь, сотрудники Фонда и иные приглашенные лица, принимающие участие в заседании Экспертного жюри обязаны соблюдать тайну итогов голосования и персонального мнения членов Экспертного жюри.

6.20. Содержание экспертных заключений и протоколов заседаний ЭЖ Конкурса является конфиденциальной информацией и является закрытой для иных лиц.

7. Права и обязанности членов Экспертного жюри

7.1. Члены Экспертного жюри имеют право:

- изучать Проекты, представленные в Фонд и/или поданные на Конкурс, для решения вопроса о выделении благотворительных грантов;
- запрашивать дополнительные материалы, необходимые для решения вопроса о соответствии поданных Проектов установленным требованиям;
- получать необходимую информацию и материалы с соблюдением режима конфиденциальности для выполнения поручений Экспертного жюри и его Председателя;
- представлять бюллетень /опросный лист для голосования, участвовать в оценке проектов и формировании шорт-листа проектов, поданных на конкурс в электронном виде на сайте «Культурная платформа «АРТ-ОКНО»;
- по согласованию с председателем Экспертного жюри привлекать для осуществления аналитических работ представителей сторонних организаций, специалистов и сотрудников Фонда, которые не участвуют в голосовании и принятии решений по вопросам повестки дня заседаний.

7.2. Члены Экспертного жюри обязаны:

- обеспечить своевременное и квалифицированное рассмотрение представленных Проектов;
- заранее проинформировать Председателя ЭЖ или Секретаря о невозможности личного участия в заседании Экспертного жюри;
- сообщить Председателю ЭЖ о своей заинтересованности в заключении сделки Фонда с инициатором Проекта до момента голосования по указанному Проекту;
- не разглашать касающуюся конкретных Проектов информацию, ставшую им доступной в рамках деятельности Экспертного жюри, а также информацию о результатах обсуждения и голосования на заседаниях.

8. Критерии оценки Проектов

- Устойчивость развития Проекта после израсходования средств гранта.
- Актуальность Проекта для города и его жителей, вклад в продвижение города, развитие городской культуры и городской среды, создание условий для реализации творческого потенциала жителей города. Актуальность проекта необходимо подтвердить

предварительными исследованиями мнения (ий) целевой аудитории и ее запроса о востребованности проекта.

- Опыт и способность команды реализовать проект.
- Логичность и связность изложения проекта в заявке.
- Обоснованность запрашиваемого бюджета и его соотношение с ожидаемым охватом аудитории и другими результатами Проекта.

9. Заключительные положения

9.1. Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются руководством Фонда.

9.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации, устава Фонда отдельные пункты Положения вступают с ним в противоречие, то Положение до момента утверждения новой редакции действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и уставу Фонда.