

**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 конкурса (далее также – «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 (ста тысяч) 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 500 000 (Пятьсот тысяч) 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 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. Исключение возможно по отдельному решению жюри в исключительных случаях.

Участники конкурса не должны: иметь статус иностранного агента, 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 развитие 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) оказание помощи животным (с привлечением добровольцев) и вовлечение граждан в мероприятия и проекты помощи животным;

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

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

8) цифровые решения/технологии (в т.ч. платформенные решения), направленные 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 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 и партнеров, 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 и координация работы жюри на всех этапах Конкурса;
- административное сопровождение заключения и закрытия договоров о предоставлении гранта с победителями Конкурса.

6.2. Подача заявки на участие в конкурсе.

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 atom-grant.ru. 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 atom-grant.ru или на почту atom-grant@yandex.ru.

6.2.2. Приложения №1 (№2), №3, №4, №5 являются обязательными для всех участников конкурса и их заполнение является ключевым условием для рассмотрения заявок экспертным жюри.

6.3. Перечень подаваемых документов на конкурс.

На первом этапе конкурса заявка на участие подается через сайт atom-grant.ru должна соответствовать форме, представленной в Приложении №1 (для юридических лиц) настоящего Положения и в Приложении №2 (для физических лиц, волонтерских и молодежных объединений) настоящего Положения, и включать в себя:

6.3.1. Для НКО, государственных и муниципальных учреждений, общественных организаций, субъектов МСП, а также индивидуальных (социальных) предпринимателей»:

- Город
- Название проекта
- Категория проекта
- Организация-заявитель
- Руководитель проекта
- Территория реализации проекта
- Актуальность проекта

- Финансовое обеспечение проекта
- Продолжительность проекта
- Цель проекта по показателям (метрики достижения целей)
- Краткое описание проекта
- Краткое описание основных этапов (в т.ч. уже реализованных при наличии)
- Основные результаты
- Юридический адрес
- Фактический адрес
- Телефон
- Электронный адрес
- ФИО и контакты руководителя организации
- ИНН/ОГРН
- ОКВЭД

Форма заявки представлена в Приложении №1 настоящего Положения. Также через функционал сайта необходимо приложить подробную форму заявки, календарный план-график и краткую смету согласно формам, представленным в Приложении №3,4,5 к настоящему приложению.

На втором этапе конкурса к заявке также необходимо приложить через функционал сайта:

- 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),
- свидетельство ОГРН/ОГРНИП;
- свидетельство ИНН;
- справку из ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам;
- выписка из реестра зарегистрированных СМИ (если применимо);- реквизиты расчетного или лицевого счета.
- согласие на обработку персональных данных

В случае, если юридическое лицо является СМИ, также необходимо приложить свидетельство о государственной регистрации СМИ.

Все указанные документы организация-заявитель предоставляет в виде скан-копий и прикрепляет к заявке через функционал сайта.

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

- Город

- Название проекта
- Категория проекта
- Организация-заявитель
- Руководитель проекта
- Территория реализации проекта
- Актуальность проекта
- Финансовое обеспечение проекта
- Продолжительность проекта
- Цель проекта по показателям (метрики достижения целей)
- Краткое описание проекта
- Краткое описание основных этапов (в т.ч. уже реализованных при наличии)
- Основные результаты
- Юридический адрес
- Фактический адрес
- Телефон
- Электронный адрес
- ФИО и контакты руководителя организации
- ИНН/ОГРН
- ОКВЭД

Форма заявки представлена в Приложении №2 к настоящему Положению.

Форма заявки представлена в Приложении №2 настоящего Положения. Также через функционал сайта необходимо приложить подробную форму заявки, календарный план-график и краткую смету согласно формам, представленным в Приложении №3,4,5 к настоящему приложению.

К заявке на втором этапе конкурса необходимо приложить:

- паспорт заявителя (только разворот с серией и номером паспорта, а также страницу с регистрацией);
- свидетельство ИНН заявителя;- гарантийное письмо, соглашение о сотрудничестве или аналогичный документ, подтверждающий участие юридического лица/ИП 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). В данном документе должны быть указаны: наименование юридического лица/ИП; юридический и фактический адрес; руководитель юридического лица (Ф.И.О, должность, телефон, e-mail); бухгалтер (Ф.И.О, должность, телефон, e-mail); банковские реквизиты юридического лица/ИП. А также документы данного юридического лица/ИП:
 - свидетельство о государственной регистрации юридического лица/ИП;
 - устав юридического лица;
 - документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (например, протокол об избрании, приказ о назначении);

- выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (30 календарных дней);
- свидетельство ОГРН/ОГРНИП;
- свидетельство ИНН юридического лица/ИП;
- справку из ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам;
- выписку из реестра зарегистрированных СМИ (если применимо).
- согласие на обработку персональных данных

Все указанные документы заявитель предоставляет в виде скан-копий.

6.4 Оценка проектов

Проекты, поступившие на конкурс, оцениваются экспертами и 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 которой эксперты задают дополнительные вопросы и дают рекомендации по улучшению проекта. Доработанные заявки направляются повторно через функционал сайта и рассматриваются на втором этапе конкурса. Время, отводимое на доработку проектной заявки, составляет не более одной календарной недели;

- на втором этапе конкурса экспертами совместно с жюри проводится итоговая 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.

6.5 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 НКО или индивидуальным предпринимателем, которые будут напрямую задействованы в реализации проекта-победителя. При этом на втором этапе заявитель должен указать в форме заявки с каким юридическим лицом будет заключен

договор в случае победы в грантовом конкурсе. В данном случае перед подписанием договора на предоставление гранта со стороны заявителя проекта необходимо предоставить подписанный договор между заявителем проекта и юридическим лицом/ИП, с которым будет заключаться договор на предоставление гранта. В данном договоре должен быть зафиксирован формат взаимодействия и распределение обязанностей между заявителем проекта и юридическим лицом/ИП.

Жюри может рекомендовать внести 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 и эксперты руководствуется следующими критериями:

а) Актуальность, масштаб проекта:

- наличие четкого обоснования, значимости проблемы для региона (территории) реализации проекта;
- соответствие содержания проекта направлениям Конкурса;
- конкретность и охват целевой аудитории проекта;
- соответствие цели проекта (и целевых показателей), решаемой проблеме и целевой аудитории проекта.

б) Степень разработанности и реалистичности проектной идеи:

- оптимальность выбранной стратегии (проектного решения) для достижения целей;
- оригинальность проекта, его инновационный характер;
- детальность планирования, соответствие механизмов, этапов и сроков реализации проекта, его целям и ожидаемым результатам;
- измеримость и конкретность целевых показателей проекта и ожидаемых результатов.

в) Экономическая эффективность проекта:

- соотношение затрат целям, задачам, работам и результатам проекта;
- обоснованность привлекаемого персонала и других прямых затрат;
- использование собственных, в том числе финансовых, ресурсов для реализации проекта;
- оптимальность стоимости товаров и услуг, запрашиваемых в целях реализации проекта.

г) Системность проекта и долгосрочность его эффектов

- проект способствует решению первопричины той или иной социальной \экологической проблемы;
- проект носит «программный» характер - то есть содержит не разовые решения, а перечень различных и воспроизводимых шагов, мероприятий, распределенных во времени, способствующих решению проблемы в долгосрочной перспективе (не единоразово);

- 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;
- проект создает возможность для привлечения добровольцев и способствует формированию устойчивых сообществ граждан (неформальных или формальных), заинтересованных в решении той или иной социальной/экологической проблемы.

д) Иное

- соответствие Заявителя требованиям настоящего Положения;
- возможность масштабирования проекта на территории Заявителя и/или в других регионах России;
- возможность продолжения проекта после завершения грантового периода (реализация за счет самостоятельно привлеченных средств);
- другие преимущества на усмотрение жюри.

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

- 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 20.12.2024;

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

7.3.4. Административные расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта, не должны превышать 30% от бюджета проекта;

7.3.5. 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 конкурса, с одной стороны, и победителем, с другой стороны.

8.2 Для заключения договора победителям конкурса, если они являются юридическими лицами (в т.ч. муниципальными учреждениями) либо ИП, необходимо предоставить документы, указанные в п.6.2 Положения :

- в п. 6.2 настоящего положения

8.3. Победитель должен учесть все замечания к проекту договора, которые направляются ему на указанную в заявке почту, и заключить с организатором конкурса в срок до 25 декабря 2023 года договор на получение 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 организатором конкурса не менее чем за две недели до даты проведения такого мероприятия.

10. Требования к отчетности по проекту

10.1 Победители конкурса должны предоставлять организатору 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 организатору грантового конкурса в соответствии с этапами и их сроками, указанными Заявителем в Приложении №4.

10.2 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).

10.3 Финансовый отчет содержит всю финансовую информацию и копии кадровых, финансовых и договорных документов за отчетный период, а именно:

скан-копии кассовых чеков, приходных ордеров, договоров, актов, счетов, штатного расписания, иных документов, связанных с реализацией проекта, а также договоров, актов, связанных с передачей результатов проекта третьим лицам (если применимо).

10.4 Итоговый содержательный отчет и финансовые отчеты победителей конкурса представляются организатору 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 20.12.2024 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 дозаявления и предоставления недостающей информации по отчетам составляет 10 рабочих дней.

10.5 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.

10.6. Окончательное утверждение отчетных документов производится организатором грантового конкурса.

11. Нормативные ссылки

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

12. Приложения:

Приложение 1 –заявка на участие в конкурсе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)...

Приложение 2 - заявка на участие в конкурсе (для молодежных объединений, волонтеров (физических лиц), волонтерских объединений)

Приложение 3 – форма развернутого описания проекта

Приложение 4 – календарный план-график проекта

Приложение 5 - форма договора для подписания с заявителями

Приложение 6 - Информационная справка о результатах реализации этапа

Приложение 7 - Итоговый содержательный отчет по проекту

Приложение 8 - Итоговый финансовый отчет по проекту

Приложение 9 – Критерии конкурсного отбора

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	
Город		
Название проекта		
Категория проекта		
Организация-заявитель		
Руководитель проекта	Ф.И.О. (полностью), Должность в организации, Телефон, e-mail	
Территория реализации проекта		
Актуальность проекта		
Финансовое обеспечение проекта	<i>собственные средства</i>	<i>руб.</i>
	<i>запрашиваемые средства гранта</i>	<i>руб.</i>
	<i>средства, привлеченные из других источников</i>	<i>руб.</i>
Продолжительность проекта	<i>Начало реализации проекта</i>	<i>Окончание реализации проекта</i>
Цель проекта по показателям (метрики достижения целей)		
Краткое описание проекта	<i>Опишите суть, участников и предполагаемый результат проекта (объем – 5-10 предложений)</i>	
Краткое описание основных этапов (в т.ч. уже реализованных при наличии)		
Основные результаты		

РАЗДЕЛ II	ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ- ЗАЯВИТЕЛЕ	
Юридический адрес		
Фактический адрес		
Телефон (+ код города)		
Электронный адрес (e-mail)		
Руководитель организации	<i>Ф.И.О. (полностью), Должность, телефон, e-mail</i>	
ИНН/ОГРН		
ОКВЭД		

Руководитель организации _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер _____
(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ
В КОНКУРСЕ**

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

РАЗДЕЛ I	КАРТОЧКА ПРОЕКТА	
Город		
Название проекта		
Категория проекта		
Организация-заявитель		
Руководитель проекта	<i>Ф.И.О. (полностью), Должность в организации, Телефон, e-mail</i>	
Территория реализации проекта		
Актуальность проекта		
Финансовое обеспечение проекта	<i>собственные средства</i>	<i>руб.</i>
	<i>запрашиваемые средства гранта</i>	<i>руб.</i>
	<i>средства, привлеченные из других источников</i>	<i>руб.</i>
Продолжительность проекта	<i>Начало реализации проекта</i>	<i>Окончание реализации проекта</i>
Цель проекта по показатели (метрики достижения целей)		
Краткое описание проекта	<i>Опишите суть, участников и предполагаемый результат проекта (объем – 5-10 предложений)</i>	
Краткое описание основных этапов (в т.ч. уже реализованных при наличии)		
Основные результаты		
РАЗДЕЛ II	ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАЯВИТЕЛЕ	

Юридический адрес		
Фактический адрес		
Телефон (+ код города)		
Электронный адрес (e-mail)		
Руководитель организации	<i>Ф.И.О. (полностью), Должность, телефон, e-mail</i>	
ИНН/ОГРН		
ОКВЭД		

(подпись)

И.О. Фамилия

ФОРМА РАЗВЕРНУТОГО ОПИСАНИЯ ПРОЕКТА
Для всех участников конкурса

Общая информация о замысле	
ФИО заявителя	
город	
Название проекта	
категория проекта	
Территория реализации проекта	
Актуальность проекта: описание социальных, экологических и иных проблем, на решение которых направлен проект	
Целевая аудитория проекта <i>(необходимо описать все заинтересованные стороны, всех потенциальных участников и благополучателей)</i>	
Цели и показатели (метрики) их достижения	
Краткое описание ключевых этапов реализации проекта, их сроков, задач, результатов(в т.ч. реализованных при наличии)	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) и метрики их достижения	
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)	
<p>Бюджетная оценка проекта (по форме в приложении №5), а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • собственные средства • запрашиваемые средства гранта (необходимо заполнить по форме в приложении №5) • средства, привлеченные из других источников 	Необходимо представить приблизительную смету проекта по форме в приложении №5 на отдельном листе, по собственным и привлеченным средствам указать только сумму
Риски и ограничения проекта	
Планы, способы поддержки функционирования проекта после завершения грантового финансирования.	
Любые дополнительные комментарии к заявке	

План-график реализации проекта

Задача мероприятия¹	Название мероприятия/действия	Краткое описание	Планируемые сроки проведения	Качественные результаты мероприятия	Количественные результаты мероприятия
Этап №1 «Название», период реализации					
Этап № ... «Название», период реализации					

¹ Несколько мероприятий/действий могут решать одну задачу

Шаблон сметы

Наименование расходов	Ед. измерения	Количество	Стоимость за единицу, руб.	Общая стоимость руб.
1. Расходы на оплату труда штатных сотрудников, задействованных в выполнении проекта, включая НДСЛ				
1.1. Страховые взносы с выплат штатным работникам				
ИТОГО по ст.1				
2. Расходы на оплату услуг по гражданско-правовым договорам (физические лица), задействованных в выполнении Проекта, включая НДСЛ (за исключением ИП и самозанятых граждан)				
2.1. Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам				
ИТОГО по ст.1.2.				
3. Расходы на оплату товаров и оборудование, включая расходные материалы, необходимые для выполнения мероприятий проекта				
Расходы на оплату услуг сторонних организаций, ИП и самозанятых граждан (закупка работ, услуг, в том числе транспортные расходы, рекламно-информационное сопровождение и тп., связанных с реализацией проекта)				
Административно- хозяйственные расходы				

Информационная справка о результатах реализации этапа

- 1. Титульный лист: название проекта, номер этапа, руководитель проекта, команда проекта, название грантополучателя.**
- 2. Плановые и фактические сроки реализации этапа. Причины отклонения от плана (если есть).**
- 3. Ключевые задачи этапа с выводами о выполнении/невыполнении.**
- 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 с изображением темы мероприятия, докладчиков, участников, в т.ч. скриншот списка присутствующих), с указанием дат съятия фотографий, скриншотов страниц и/или иных подтверждающих материалов;
 - 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.);

Фотографии, скриншоты и другие цифровые материалы должны быть хорошего качества, позволяющего точно идентифицировать подтверждаемые мероприятия.

- 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)

Задача мероприятия ²	Название мероприятия/действия	Краткое описание	Сроки проведения		Качественные результаты		Количественные результаты		Причины отклонений
			План	Факт	План	Факт	План	Факт	

Итоговый содержательный отчет по проекту

1. Титульный лист: название проекта, руководитель проекта, команда проекта, название 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

4. Общие выводы о результатах реализации проекта - что удалось изменить? на что повлиять?

5. Перечислить основные качественные и количественные результаты проекта, которые были получены.

6. 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 (если применимо);

- актуальность продолжения деятельности по направлению проекта в Вашем регионе.

7. 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), участвовавших на всем протяжении реализации проекта (приложить список ФИО-координаты для связи).

8. 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.

9. Наличие и характер незапланированных результатов проекта:

- Перечислить результаты, помимо запланированных, которые были достигнуты при реализации проекта (если таковые были).

10. Основные сложности при реализации проекта:

- Укажите что было самым сложным, что не учли на изначальном этапе планирования;

- Укажите с чем, на ваш взгляд, связано недостижение каких-то запланированных результатов и эффектов.

11. Сведения о продолжении осуществлявшейся по проекту деятельности после окончания гранта:

- Укажите, планируете ли Вы продолжить деятельность по проекту после завершения грантового финансирования. Если да, кратко опишите Ваши планы.

- При наличии прикрепите документы, подтверждающие продолжение деятельности.

Итоговый финансовый отчет по проекту

I. Общие положения

1.1. Финансовый отчет по проекту должен подтверждать правомерное и эффективное расходование средств гранта.

1.2. Термины:

«Финансовый отчет/ отчет» – содержательный отчет по смете. Документ, содержащий сведения о проведенных мероприятиях с приложением фотоматериалов и первичной документации;

«Фотоматериал» – фотографии, фотофиксация, изображения, скриншоты, подтверждающие факт оказания услуг;

«Первичный документ» – документ, подтверждающий факт хозяйственной жизни экономического субъекта, обязательными реквизитами которого являются:

а) наименование документа;

б) дата составления документа;

в) наименование экономического субъекта, составившего документ;

г) содержание факта хозяйственной жизни;

д) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

е) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

ж) подписи лиц, предусмотренных подпунктом е), с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

II. Состав финансового отчета

2.1. Финансовый отчет состоит из содержательного отчета по смете и подтверждающих первичных документов.

2.2. Финансовый отчет должен подробно отражать весь комплекс выполненных работ/оказанных услуг в соответствии со сметой и представляет из себя информационный документ, структура которого должна соответствовать перечню работ/услуг, указанных в смете.

III. Порядок предоставления финансового отчета

3.1. Финансовый отчет предоставляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением и договором с грантодателем.

IV. Порядок составления финансового отчета

4.1. Обязательными структурными элементами отчета являются: титульный лист, содержание, основная часть, приложения.

4.2. Титульный лист отчета оформляется в соответствии с реквизитами договора.

4.2.1. На титульном листе указывается: дата, номер, предмет договора, место реализации проекта и сроки его реализации.

4.2.2. Стороны договора указываются в соответствии с наименованием, установленными в договоре, предусматриваются места для подписей ответственных лиц грантополучателя.

4.3. Содержание включает наименования разделов, подразделов, а также приложений с указанием номеров страниц соответствующих разделов.

4.3.1. Содержание отчета должно соответствовать последовательности пунктов сметы, повторять их нумерацию и последовательность.

4.4. Основная часть отчета содержит данные и фотоматериалы, отражающие процесс реализации проекта, в соответствии со сметой. Образец заполнения основной части представлен ниже.

4.5. Приложения к отчету оформляются как продолжение данного документа на последующих его листах, в тексте отчета на все приложения даются ссылки, приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

4.5.1. В приложения рекомендуется включать материалы и документы, подтверждающие фактическое выполнение мероприятий: законченные работы в виде исследования, концепции, рекламной кампании, подготовленные документы, опубликованные, иллюстрированные, видео-, аудио и иные материалы, разрабатываемые в ходе реализации проекта в соответствии со сметой.

4.6. Отчет не должен противоречить условиям настоящего Положения и приложений к нему.

4.7. Отчет должен в полной мере иллюстрировать реализацию проекта в соответствии со сметой.

4.8. Отчетные документы на иностранных языках необходимо переводить на русский язык.

V. Требования к фотоматериалам

5.1. Фотографии должны быть цветными, четкими и контрастными.

5.2. Запрещено редактировать фотографии кроме обрезки, кадрирования, регулировки яркости, контрастности и цветности.

5.3. Фотографии должны содержать объекты и/или информацию, позволяющие идентифицировать проводимое мероприятие.

5.4. На фото по возможности стрелками с подписями указываются различные объекты в соответствии со сметой.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА

Пункт сметы	Описание
<i>n. XX</i>	Наименование пункта сметы

Описательная часть

Описание действий во исполнение проекта, указанных в пункте XX сметы, с приложением фотоматериала, подтверждающего факт оказания услуг/выполнения работ.

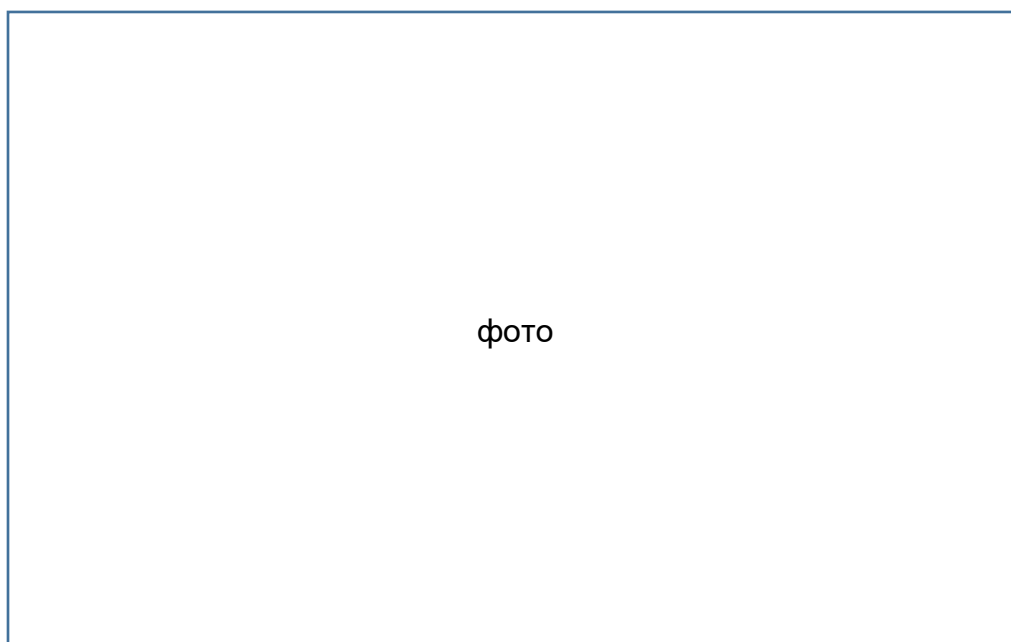


Рис XX. Комментарии к иллюстрации

Приложения (в случае наличия результатов в форме отдельного документа):

- 1. Приложение XX на стр. XX отчета - наименование приложения.*

Иная дополнительная информация о ходе реализации проекта и достигнутых результатах.

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

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1. Актуальность, масштаб проекта:		
1.1	наличие четкого обоснования, значимости проблемы для региона (территории) реализации проекта;	0-5
1.2.	соответствие содержания проекта направлениям Конкурса;	0-5
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, его целям и ожидаемым результатам;	0-5
2.4.	измеримость и конкретность целевых показателей проекта и ожидаемых результатов.	0-5
3. Эффективность проекта:		
3.1.	соотношение затрат целям, задачам, работам и результатам проекта;	0-5
3.2.	обоснованность привлекаемого персонала и других прямых затрат;	0-5
3.3.	использование собственных, в том числе финансовых, ресурсов для реализации проекта;	0-5
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	0-5

	воспроизводимых шагов, мероприятий, распределенных во времени, способствующих решению проблемы в долгосрочной перспективе (не единоразово);	
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/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