

УТВЕРЖДАЮ:

**Исполнительный директор Фонда поддержки
Дома-музея Ф.Э. Дзержинского и содействия
развитию муниципальных образований
Кировской области**



М.Б. Кудрявцева

«29» марта 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о грантовом конкурсе по поддержке социальных инициатив «Серебряное созвездие 2021»

Фонд поддержки дома-музея Ф.Э. Дзержинского и содействия развитию муниципальных образований Кировской области (далее «Фонд») объявляет грантовый конкурс по поддержке социальных инициатив «Серебряное созвездие» для некоммерческих организаций, бюджетных учреждений и инициативных групп граждан.

Партнёром и оператором грантового конкурса «Серебряное созвездие» выступает Кировская областная общественная просветительно-обучающая организация «Знание».

1. Цель грантового конкурса.

Цель грантового конкурса - поддержка инициатив, направленных на решение социальных проблем и задач, связанных с повышением качества жизни старшего поколения в Кировской области.

2. Направления грантового конкурса:

1) «Мудрость и опыт во благо старшего поколения» (практики по работе со старшим поколением) - выявление, поддержка и распространение наиболее эффективных решений и практик организации заботы и социальной работы со старшим поколением в местных сообществах, преимущественно в малых городах и селах.

2) «Поколение особого внимания» (информационно-просветительское направление) - привлечение внимания общества к вопросам, связанным с организацией заботы, качеством и комфортом жизни, деятельной активности пожилых людей на локальном, муниципальном и региональном уровнях и формирование позитивного общественного мнения в отношении активности старшего поколения или отдельных его представителей.

3) «Диалог поколений» - развитие взаимодействия между поколениями, вовлечение людей старшего поколения в профессиональное, духовное и физическое воспитание детей и молодежи, возрождение и поддержание семейных ценностей и традиций.

4) «Вместе – сила» (развитие социального партнерства) - создание условий для развития и тиражирования опыта социального партнерства власти, бизнеса и гражданского общества в интересах пожилых людей на региональном и муниципальном уровнях.

5) «От добра к добру» (развитие волонтерского движения) - создание, развитие опыта волонтерской (добровольческой) деятельности в отношении людей старшего возраста на всех территориальных уровнях, в том числе, тиражирование практик по организации геронтоволонтерских отрядов и движений.

3. Приоритеты грантового конкурса:

- проекты, имеющие перспективы дальнейшего развития и финансовой поддержки;

- проекты, направленные на развитие новых видов социальных услуг, в том числе в сфере активного вовлечения пожилых людей в социокультурную, спортивную, общественную и информационную жизнь общества;
- проекты, реализующиеся на малых территориях;
- проекты, в которых реализуется социальное партнерство с различными сферами общества.

4. Территория проведения грантового конкурса

Конкурс проводится на территории Кировской области в следующих муниципальных образованиях: г. Киров, г. Слободской и Слободской район, г. Котельнич и Котельничский район, ЗАТО Первомайский, Афанасьевский, Белохолуницкий, Верхнекамский, Даровской, Зуевский, Лузский, Мурашинский, Нагорский, Омутнинский, Опаринский, Оричевский, Орловский, Подосиновский, Свечинский, Фаленский, Шабалинский и Юрьянский районы.

5. Участники конкурса:

- некоммерческие организации, зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ, осуществляющие свою деятельность на территории проведения конкурса;
- государственные и муниципальные учреждения, осуществляющие свою деятельность на территории проведения конкурса;
- инициативные группы граждан (группы от трех и более человек);
- религиозные организации;
- органы территориального общественного самоуправления;
- общественные советы и иные объединения граждан без образования юридического лиц;
- индивидуальные предприниматели и коммерческие организации.

В конкурсе не могут принимать участие:

- политические партии и движения;
- органы местного самоуправления и государственной власти;
- иностранные организации и их структурные подразделения.

6. Порядок и сроки проведения грантового конкурса:

Дата объявления грантового конкурса – 05 апреля 2021 г.

Дата начала приема конкурсных заявок – 05 апреля 2021 г.

Дата окончания приема конкурсных заявок – 25 апреля 2021 г. до 23.30 по мск. времени

Дата окончания экспертного рассмотрения конкурсных заявок – до 29 апреля 2021 г.

Дата объявления итогов грантового конкурса – до 30 апреля 2021 г.

Дата начала реализации проектов, признанных победителями грантового конкурса – с 1 мая 2021 г.

Дата окончания реализации проектов, признанных победителями грантового конкурса – до 31 декабря 2021 г.

Срок реализации проектов определяется заявителем самостоятельно, но не должен превышать 8 месяцев.

Дата предоставления итоговых отчетов о реализации проектов, признанных победителями грантового конкурса – до 31 января 2022 г.

Заявки, подготовленные в соответствии с требованиями настоящего Положения, предоставляются заявителем только по электронной почте konkurs-znanie@mail.ru

Заявки, поданные позже указанного срока к участию в конкурсе, не допускаются.

Заявки, поданные в печатной или иной форме, а также неполные заявки, не регистрируются и дисквалифицируются без экспертного рассмотрения.

Оператор конкурса: Кировская областная общественная просветительско-обучающая организация «Знание»: 610020, г. Киров, ул. Свободы, 47, т/ф 8332- 65-17-62, 65-40-47, e-mail: konkurs-znanie@mail.ru

7. Размер грантового финансирования:

Максимальный размер финансирования одного проекта составляет:

- а) для юридических лиц и органов ТОС – до 100 тыс. руб.
- б) для инициативных групп – до 50 тыс. руб.

8. Условия использования средств в рамках проектов:

8.1. Средства гранта, предоставленные организации в порядке целевого финансирования, могут быть использованы для покрытия основных проектных расходов и административные расходы, предусмотренных бюджетом проекта. Использование средств гранта на иные расходы невозможно без согласования с администратором конкурса.

8.2. Оплата труда штатных и привлеченных сотрудников, включая налоги, не должна превышать 40% от запрашиваемой суммы гранта.

8.3. Наличие квалифицированного бухгалтера для юридических лиц обязательно! В случае если в организации нет бухгалтера, необходимо привлечь специалиста данной области на период реализации проекта.

8.4. Для получения финансирования, инициативная группа, признанная победителем конкурса, должна будет предоставить юридическое лицо в форме некоммерческой организации, с которой будет заключен договор на целевое финансирование.

8.5. При планировании мероприятий проекта заявитель обязан учитывать санитарно-эпидемиологические и ограничительные требования, предусмотренные действующими нормативными актами для соответствующих территорий.

8.6. Средства гранта, предоставленные победителю грантового конкурса в порядке целевого финансирования, не могут использоваться:

- для реализации коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- для покрытия текущих расходов и долгов организации;
- для осуществления деятельности, не связанной с представленным проектом;
- для покрытия расходов, осуществленных до перечисления средств гранта.

9. Требования к конкурсным заявкам:

9.1. От одной организации/инициативной группы может быть подана одна проектная заявка.

9.2. От организации может быть подано несколько проектных заявок, при условии, что она выступает партнером инициативных групп по реализации социальных проектов, но не более 3.

9.3. Проекты должны соответствовать направлениям конкурса, реализация проектов должна осуществляться на территории проведения конкурса.

9.4. Все заявки принимаются только в электронном виде с приложением электронных копий всех необходимых документов, отправленных на электронную почту Оператора конкурса konkurs-znanie@mail.ru

9.5. Конкурсная заявка должна быть выполнена по специально разработанной для конкурса форме, включающая в себя:

а) описательную заявку, содержащую описание проектной деятельности и прогнозируемые результаты;

б) бюджет проекта;

в) обязательные и иные документы к конкурсной заявке.

9.6. Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок, несут участники конкурса.

9.7. Документы, представленные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

9.8. Оператор конкурса оставляет за собой право затребовать у организации/инициативной группы дополнительные документы в случае необходимости.

9.9. Оператор конкурса регистрирует заявку в журнале учета заявок на участие в конкурсе и производит оценку ее соответствия требованиям формы и условиям конкурса (проведение технической экспертизы заявки). После этого организация, подавшая заявку, получает уведомление о принятии заявки к участию в конкурсе.

9.10. В случае неполного или неправильного заполнения заявки, неполного комплекта необходимых документов, а также несоответствия представленных документов, предъявляемым к ним требованиям, если такие недостатки не устранены в течение срока приема заявок, заявка считается не поданной.

9.11. Заявители могут получить индивидуальную консультацию по порядку участия в конкурсе, составлению конкурсной заявки у Оператора конкурса лично или по телефону 8332 – 65-17-62, 65-40-47 или по электронной почте konkurs-znanie@mail.ru

10. Экспертное рассмотрение конкурсных заявок

10.1. С целью определения победителей конкурса создается экспертный совет грантового конкурса «Серебряное созвездие».

10.2. Количественный и персональный состав экспертного совета формируется и утверждается Оператором конкурса.

10.3. В состав экспертного совета входят специалисты и эксперты, обладающие знания, компетенциями и опытом в работе со старшим поколением.

10.4. К рассмотрению экспертного совета допускаются заявки, соответствующие формальным условиям конкурса и допущенные по итогам технической экспертизы, проводимой Оператором конкурса.

10.5. Оператор конкурса осуществляет распределение допущенных конкурсных заявок между членами экспертного совета (экспертами). Каждая заявка, допущенная к участию в конкурсе, рассматривается не менее, чем 2 экспертами конкурса.

10.6. Эксперт при рассмотрении заявки оценивает ее, исходя из согласованных критериев оценки, выставляет баллы по каждому критерию и дает заключение по каждой заявке.

10.7. Эксперт оформляет свое заключение в форму экспертного листа, в котором указывается:

- наименование конкурсной заявки;
- заявитель;
- ФИО эксперта;
- баллы по каждому критерию оценки и общая сумма баллов, получаемая путем суммирования всех баллов по критериям;
- письменные замечания эксперта по данной конкурсной заявке;
- предложение эксперта по отношению к данной конкурсной заявке.

10.8. По итогам рассмотрения конкурсной заявки эксперт конкурса может дать одно из следующих предложений:

- а) «Рекомендуется к финансированию».
- б) «Рекомендуется к финансированию с изменениями».
- в) «Не рекомендуется к финансированию».

10.9. Оператор конкурса осуществляет координацию работы членов экспертного совета, распределение и перераспределение заявок между экспертами, сбор и обобщение экспертных листов, формирование единого рейтинга оценок и предложений по итогам рассмотрения конкурсных заявок членами экспертного совета конкурса.

10.10. Оператор конкурса готовит и организует проведение заседания экспертного совета конкурса, на котором обсуждаются результаты работы экспертов по рассмотрению конкурсных заявок.

10.11. Заседание экспертного совета конкурса правомочно, если на нем присутствуют более половины членов. Из числа присутствующих членов экспертного совета избирается председательствующий, который ведет заседание.

10.12. В рамках заседания экспертного совета рассматриваются сводные данные и предложения по конкурсным заявкам и индивидуальные экспертные листы экспертов.

10.13. Член экспертного совета вправе:

а) предложить экспертному совету назначить дополнительную экспертизу конкурсной заявки, в случае, если предварительные оценки экспертов имеют большую разницу. В этом случае, конкурсная заявка рассматривается непосредственно в рамках заседания экспертного совета всеми членами и заполняется дополнительный экспертный лист. Сумма баллов, выставленных в рамках заседания экспертного совета, учитывается при формировании сводных данных по конкурсным заявкам. При этом, сумма баллов, выставленных экспертным советом, аннулирует самую низкую оценку эксперта по данной конкурсной заявке;

б) предложить экспертному совету дополнительно рассмотреть любую конкурсную заявку на предмет соответствия требованиям конкурса или содержания. В этом случае, экспертный совет по

итогах рассмотрения может принять решение об исключении или снижении количества баллов для данной конкурсной заявки;

в) предложить экспертному совету дополнительно рассмотреть любую конкурсную заявку на предмет соответствия требованиям конкурса или содержания. В этом случае, экспертный совет по итогам рассмотрения может принять решение о добавлении количества баллов для данной конкурсной заявки, но не более, чем на 10% от имеющегося количества;

10.14. По итогам всех обсуждений и рассмотрений экспертный совет конкурса составляет итоговый рейтинг конкурсных заявок и определяет список победителей грантового конкурса.

10.15. Все решения, принимаемые экспертным советом конкурса, оформляются протоколом заседания, подписываемым председательствующим членом экспертного совета.

11. Работа с победителями грантового конкурса

11.1. Если в отношении конкурсной заявки было принято положительное решение о финансировании, она становится победителем грантового конкурса.

11.2. Финансирование проектов-победителей конкурса осуществляется путем заключения соответствующих договоров между заявителями и Фондом.

11.3. Финансирование проектов инициативных групп-победителей конкурса будет осуществляться путем заключения соответствующего договора с организацией – партнёром.

11.4. Организация, реализующая проект, ставший победителем грантового конкурса, обязана предоставить Оператору конкурса итоговый содержательный и финансовый отчет в сроки, установленные настоящим Положением. Форма содержательного и финансового отчета утверждается Оператором конкурса.

11.5. Оператор конкурса имеет право на проведение мониторинга и оценки реализации проекта (на любом этапе его реализации), а также оставляет за собой право распространять информацию об участниках конкурса и их проектах по своему усмотрению.

11.6. С заявителями, чьи конкурсные заявки не попали в число победителей конкурса, Оператор конкурса не ведет обсуждений и переписок по ходу или результатам экспертного рассмотрения.

12. Конкурсная документация

12.1. Форма конкурсной заявки (формат .doc, docx, 12 кегль шрифта Arial,)

12.2. Форма заверяется подписью руководителя (для заявителей – инициативных групп); подписью руководителя и печатью организации (для заявителей – юридических лиц).

1.1	Наименование направления конкурса	<i>В графе указывается только одно из направлений, указанных в Положении о конкурсе</i>
1.2	Наименование проекта	<i>Название пишется в кавычках и с заглавной буквы</i>
1.3	Общая сумма проекта, руб.	<i>Указывается сумма полной стоимости проекта в рублях</i>
1.4	Собственный вклад организации, руб. (если имеется)	<i>Указывается сумма собственных финансово-материальных затрат заявителя</i>
1.5	Запрашиваемая сумма, руб.	<i>Указывается сумма запрашиваемых средств в рублях</i>
1.6	Наименование организации (инициативной группы)	<i>Указывается полное название организации /инициативной группы. Использование аббревиатуры не допускается</i>
1.7	ФИО и контактная информация (телефон, электронная почта) руководителя проекта	<i>Указываются полные данные руководителя, а также номер его мобильного телефона и адрес электронной почты</i>
1.8	Члены команды проекта	<i>Дается небольшое резюме на каждого члена команды проекта, подтверждающее его профессионализм и компетентность в выполняемой в проекте функции.</i>
1.9	Целевая группа проекта	<i>Указывается та группа, представители которой непосредственно являются получателями благ (услуг) по проекту)</i>
1.10	Территория реализации проекта	<i>Указывается фактическая территория, где будет реализовываться проект</i>
1.11	Продолжительность и сроки реализации проекта	<i>Указывается количество месяцев (не более 8). Дата начала и дата окончания проекта</i>

1.12	Краткая аннотация проекта	<i>Краткое изложение основных разделов (проблема, цель, мероприятия, результат). Объем не более 3000 знаков</i>
1.13	Описание актуальности проблемы, решаемой проектом	<i>Подтверждение актуальности и значимости решения данной проблемы. Объем не более 2000 знаков</i>
1.14	Цель проекта	<i>Цель должна быть указано только одна</i>
1.15	Задачи проекта	<i>Задачи должны раскрывать механизм достижения цели</i>
1.16	Календарный план мероприятий проекта	<i>Необходимо дать краткое описание ключевых мероприятий (событий) проекта и распределение мероприятий в течении календарного периода.</i>
1.17	Партнеры проекта и их роль	<i>Необходимо указать название организации-партнера и роль, которую он будет выполнять в проекте</i>
1.18	Качественные результаты проекта	<i>Указываются качественные измеримые изменения в жизни представителей целевой группы, полученные по итогам или в ходе реализации проекта</i>
1.19	Количественные результаты проекта	<i>Указываются конкретные числовые показатели по проведенным мероприятиям, событиям, услугам, реализуемым в проекте</i>
1.20	Дальнейшее развитие и финансирование проекта	<i>Описывается направление дальнейшего развития или продолжения проекта в перспективе и источники возможной финансовой поддержки развития</i>

12.3. Форма бюджета проекта (формат .doc. docx, 12 кегль шрифта Arial)

12.4. Форма заверяется подписью руководителя (для заявителей – инициативных групп); подписью руководителя и печатью организации (для заявителей – юридических лиц).

		Всего	Имеется	Требуется	Комментарии
2.1	Заработная плата штатных и привлеченных сотрудников проекта (вместе с отчислениями с ФОТ)				<i>Дается развернутое обоснование оплачиваемых сотрудников проекта (ФИО, должность в проекте, функции в проекте, расчет зарплаты). Необходимо помнить, что из суммы заработной платы в соответствии с действующим законодательством будет удержан НДФЛ (13%), а также на весь фонд оплаты труда будут начислены отчисления (ЕСН) в размере, установленном для организации - заявителя для штатных сотрудников и для сотрудников на основе договора гражданско-правового характера). Общий размер запрошенных средств по данной статье не может превышать 40% от общей суммы запрашиваемого гранта</i>
2.2	Оборудование				<i>Дается развернутое обоснование оборудования (наименование, количество, цена, спецификация, функциональное предназначение в рамках проекта)</i>
2.3	Аренда помещений				<i>Поддерживается аренда помещений под проведение мероприятий или услуг, предусмотренных проектом. Расчет стоимости аренды делается из фактического времени аренды помещений</i>
2.4	Услуги связи и Интернет				<i>Поддерживается оплата расходов на услуги мобильной связи и Интернет, но непосредственно для нужд реализации проекта</i>
2.5	Канцелярские товары и расходные материалы				<i>Поддерживается оплата расходов на канцелярские товары и расходные материалы, но непосредственно для нужд реализации проекта</i>
2.6	Расходы на проведение мероприятий				<i>Поддерживается оплата расходов, связанных с проездом, проживанием, питанием и иные расходы, связанные с непосредственным проведением мероприятий проекта</i>
2.7	Услуги банка				<i>Оплата банковского обслуживания средств гранта</i>
2.8	Итого				

12.5. Документы к заявке (сканированные файлы в формате .pdf, размер не более 25 Мб, копии заверять не нужно):

- выписка из ЕГРЮЛ, полученная через сайт <https://service.nalog.ru/vyp/> не ранее, чем за 2 месяца до даты окончания приема заявок (для юридических лиц);
- письма поддержки, рекомендательные письма (если имеются).
- другие документы, подтверждающие опыт организации, исполнителей или значимость проекта (данные документы к представлению не обязательны).
- соглашение (протокол) о создании инициативной группы и принятии решения об участии в конкурсе (документ составляется в свободной форме и подписывается всеми участниками инициативной группы). В протоколе указывается Ф.И.О. руководителя инициативной группы, который ставит свою подпись в заявке на конкурс.

13. Критерии экспертной оценки конкурсных заявок

- а) Актуальность – значимость для целевой группы социальной проблемы или задачи, на решение которой направлен проект и наличие четкого плана его реализации;
- б) Логичность – соблюдение проектной логики, соответствие решаемой проблемы целям, задачам и полученным результатам, реалистичность и достижимость заявленных результатов;
- в) Опыт – наличие у заявителя и его команды опыта работы в заявленном направлении, а также опыта реализации подобных проектов;
- г) Социальное партнерство – привлечение сторонних партнеров из различных сфер общества к решению социальной проблемы или задач, заявленных в проекте, полнота реализации принципа социального партнерства;
- д) Результаты проекта – наличие достижимых и измеряемых показателей изменений комфорта и качества жизни представителей целевой группы по результатам реализации проекта;
- е) Социальный эффект – влияние проекта на долгосрочные изменения в сообществе, возможность тиражирования проекта, отдельных мероприятий (событий, услуг) проекта, полученных результатов для реализации подобной деятельности другими организациями, наличие стратегии дальнейшего продолжения и развития проекта;
- ж) Экономическая эффективность – реалистичность, обоснованность затрат по проекту (соотношение затрат и планируемых результатов), наличие собственных и привлечение дополнительных средств для реализации проекта.

14. Контактная информация Оператора конкурса:

Кировская областная общественная просветительско-образовательная организация «Знание»: 610020, г. Киров, ул. Свободы, 47, т/ф 8332- 65-17-62, 65-40-47, e-mail: konkurs-znanie@mail.ru