|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края | | | |
|  | от |  | № |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе социально значимых проектов на предоставление грантов Губернатора Алтайского края в сфере молодежной политики

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конкурсе социально значимых проектов на предоставление грантов Губернатора Алтайского края в сфере молодежной политики (далее – «Положение») разработано в соответствии с порядком предоставления грантов Губернатора Алтайского края в сфере молодежной политики, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 06.03.2014 № 17 «Об утверждении порядка предоставления грантов Губернатора Алтайского края в сфере молодежной политики».

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру отбора социально значимых проектов в сфере молодежной политики (далее – «проект»), поступивших на конкурс, а также условия участия в конкурсе и порядок его проведения.

II. Комиссия

2.1. Состав комиссии определен приложением к Положению (Приложение 1).

2.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок оценки конкурсных проектов и включение их в основной и резервный списки. Комиссия вправе принимать решения, если в заседании приняло участие более половины членов комиссии.

2.3. В состав комиссии включаются представители государственных органов исполнительной власти Алтайского края, Алтайского краевого Законодательного Собрания, органов местного самоуправления муниципальных районов (городов) края, общественных объединений и бизнеса края.

2.4. Комиссию возглавляет председатель. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, ведет её заседания, утверждает принимаемые комиссией решения, объявляет победителей конкурса, утверждает протокол заседания комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач. В случае отсутствия председателя по уважительным причинам его функции и права переходят к заместителю.

2.5. Комиссия имеет право:

привлекать для проведения экспертизы проектов специалистов, не являющихся членами комиссии (при принятии решений указанные специалисты имеют право совещательного голоса);

определять заявленную соискателем сумму гранта с объективной оценкой планируемой деятельности, финансового обоснования проекта и количества поступивших заявок проектов на участие в конкурсе (далее – «заявка»).

Комиссия не ведёт переписки с разработчиками проектов (далее – «соискатели гранта»), проекты которых отклонены. Представленные для отбора проекты не рецензируются, документы и материалы не возвращаются.

2.6. Решения комиссии принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При несогласии члена комиссии с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мнение. Заседание комиссии по определению победителей конкурса проводится в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

2.7. Член комиссии не может принимать участие в обсуждении проекта соискателя гранта, если он является учредителем, членом, сотрудником организации, подавшей заявку, является автором, экспертом проекта или имеет личную заинтересованность. В таком случае он обязан письменно уведомить об этом председателя комиссии. При голосовании и рассмотрении заявки его голос не учитывается.

2.8. Протоколы заседаний ведет секретарь комиссии. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем комиссии (Приложение 2).

2.9. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Главном управлении. Срок хранения составляет 5 (пять) календарных лет.

2.10. Для оперативного разрешения организационных вопросов конкурса, в том числе вопросов, связанных с реализацией проектов, создается рабочая группа комиссии (далее – «рабочая группа»), состоящая из членов комиссии в количестве не менее одной трети от общего числа экспертов, входящих в состав комиссии. Рабочая группа может собираться по мере необходимости. Руководителем рабочей группы является председатель комиссии. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы, ведет её заседания, утверждает принимаемые рабочей группой решения, утверждает протокол заседания рабочей группы.

2.11. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь комиссии. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в Главном управлении. Срок хранения составляет 5 (пять) календарных лет.

III. Организация проведения конкурса

3.1. Подготовку и проведение конкурса осуществляет управление по молодежной политике Главного управления.

3.2. Приказом Главного управления утверждается порядок и график проведения конкурса, его направления, максимально допустимый размер гранта по направлениям, конкурсная документация.

3.3. Извещение о проведении конкурса публикуется Главным управлением (далее – «грантодатель») в газете «Алтайская правда» и размещается в Интернете на молодёжном сайте Главного управления: [www.altaimolodoi.ru](http://www.altaimolodoi.ru) (далее – «молодёжный сайт Главного управления»).

3.4. Настоящее Положение размещается в Интернете на молодёжном сайте Главного управления. Настоящее Положение и извещение о конкурсе являются открытыми для ознакомления граждан и организаций, которые, являясь заинтересованными в принятии участия в конкурсе (далее – «соискатели грантов»), самостоятельно отслеживают на молодёжном сайте Главного управления изменения, вносимые в Положение и извещение о проведении конкурса.

3.5. В случае необходимости получения разъяснений настоящего Положения любое лицо, заинтересованное в принятии участия в конкурсе с учетом установленных требований, вправе обратиться в управление по молодежной политике Главного управления с конкретными вопросами, касающимися разъяснений настоящего Положения.

IV. Условия оформления документов

4.1. Соискатели грантов могут представить заявку на конкурс в следующих формах (Приложения 3.1 − 3.5):

в электронном варианте в формате .doc(x) по электронной почте: grant@educaltai.ru (при этом в теме электронного письма обязательно указывается наименование организации-соискателя гранта и наименование проекта);

в печатной форме в одном экземпляре, каждый лист которой должен быть заверен печатью и подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), с копией материалов на оптическом носителе (CD-диске).

Оптический носитель вкладывается в конверт с заявкой на участие в конкурсе. Каждый документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Такая заявка доставляется соискателем гранта самостоятельно по адресу: г. Барнаул, ул. М. Горького, д. 39, этаж 1, каб. 9, при этом конверт с заявкой должен быть опечатан.

Заявки заказной почтой принимаются по адресу: 656035, г. Барнаул, ул. Ползунова, д. 36 (с пометкой: «в управление по молодежной политике»).

Заявки на конкурс принимаются с 9.00 до 18.00 часов в рабочие дни. В последний день приема заявок документы принимаются до 17.00 часов.

4.2. Соискатель гранта может представить не более одной заявки по каждому модельному конкурсному направлению и не более одной заявки в рамках каждого инициативного конкурсного направления. Общее количество представленных на конкурс заявок по инициативным направлениям не может быть более трех.

4.3. В случае поддержки проекта комиссией победитель обязан в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента утверждения итогов конкурса предоставить грантодателю следующие документы:

заявку в печатной форме (в том случае, если заявка была направлена на конкурс по электронной почте). Каждый лист должен быть заверен печатью и подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя). Представленная заявка должна соответствовать ранее направленной заявке по электронной почте;

соглашения о взаимодействии Главного управления и грантополучателя, подписанные руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем);

бюджет проекта, заверенный подписями руководителя и бухгалтера юридического лица (индивидуального предпринимателя);

копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенную подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);

копию свидетельства о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе, заверенную подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);

копию баланса за последний отчётный период, заверенную подписью главного бухгалтера или руководителя юридического лица (для юридических лиц);

справку о состоянии расчетного счета юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенную подписью руководителя и/или главного бухгалтера юридического лица (индивидуального предпринимателя);

банковские реквизиты, заверенные подписью главного бухгалтера или руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), с обязательным указанием его контактного телефона и даты подачи сведений;

электронный носитель (CD-диск) с заявкой в электронном виде (в конверте, приклеенном к обратной стороне последней страницы заявки);

соглашение на обработку персональных данных организаторов проекта (Приложение 5);

опись документов, прилагаемых к заявке (Приложение 6).

Все документы должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя).

При отсутствии какого-либо из вышеперечисленных документов пакет документов Главным управлением не принимается. В случае не предоставления документов в установленные настоящим Положением сроки грант передается участнику конкурса, проект которого включен в резервный список.

4.4. Количество листов в заявке, представленной на конкурс, не должно превышать 10 (десяти) шт. формата А4 (шрифт не менее 11, междустрочный интервал не менее 1,0). Все листы представленной на конкурс печатной заявки должны быть сброшюрованы в папку.

Все документы, предоставляемые победителями конкурса грантодателю (за исключением соглашения о взаимодействии), также должны быть сброшюрованы в папку с вложением описи документов.

4.5. Срок приема заявок, в соответствии с приказом Главного управления, составляет не менее 30 (тридцать) календарных дней с момента объявления конкурса.

4.6. Ответственность за своевременность поступления на конкурс заявки, отправленной заказным письмом в адрес Главного управления, несёт направивший такую заявку соискатель гранта.

Заявка на участие в конкурсе, направленная в адрес Главного управления почтовым отправлением, принимается грантодателем не позднее даты, объявленной днем завершения приема документов.

4.7. Грантодатель в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения заявки проверяет её на соответствие требованиям раздела IV настоящего Положения. По результатам проверки грантодатель принимает одно из следующих решений:

о приеме заявки;

об отказе в приеме заявки.

4.8. Основанием для отказа в приеме заявки является предоставление заявки, не отвечающей требованиям к её оформлению, установленным приказом Главного управления.

Отказ в приеме заявки не препятствует её повторной подаче в установленный срок, если своевременно будут устранены недостатки, послужившие основанием для отказа.

V. Изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе

5.1. Соискатель гранта, подавший заявку, вправе изменить её в любое время до окончания срока подачи заявок.

5.2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящим Положением.

5.3. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в установленный срок по адресу грантодателя с пометкой: «Изменения».

5.4. Изменения заявок на участие в конкурсе, поступившие после окончания срока приёма заявок, считаются недействительными. Такие изменения заявок комиссией не рассматриваются.

5.5. Соискатель гранта вправе отозвать свою заявку в любое время до окончания срока приема заявок.

5.6. Письменное уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подается соискателем гранта по адресу грантодателя с указанием регистрационного номера заявки и наименования проекта.

5.7. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе  
регистрируется в журнале регистрации заявок, который ведется специалистом управления по молодежной политике Главного управления, ответственным за направление грантовой поддержки молодежных инициатив (далее – «специалист») (Приложение 7).

5.8. Соискателю гранта, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, специалистом выдается расписка о регистрации уведомления об отзыве заявки. Данная заявка в конкурсе не участвует.

VI. Расходы на участие в Конкурсе

6.1. Расходы по подготовке, подаче конкурсной документации и участию в конкурсе являются расходными обязательствами соискателя гранта.

VII. Определение итогов конкурса

7.1. Конкурс проводится с соблюдением принципов:

равенства прав соискателей грантов на участие в конкурсе;

открытости информации о конкурсе (сроки и место приема заявок, приоритетные направления, по которым проводится конкурс, максимально допустимый размер гранта);

состязательности (гранты предоставляются на конкурсной основе).

7.2. Для признания конкурса состоявшимся необходимо наличие не менее двух заявок по каждому направлению, принятых на рассмотрение комиссией.

7.3. Проекты, принятые для участия в конкурсе, подлежат оценке комиссией по следующим критериям:

соответствие тематике конкурса;

актуальность заявленной проблематики, на решение которой направлен проект;

соответствие целей и задач методам, заявленным в проекте;

конкретность и социальная значимость ожидаемых результатов реализации проекта;

опыт работы, соответствие ресурсных и профессиональных возможностей соискателя гранта заявленному направлению;

доля средств, привлеченных соискателем гранта, в общем объеме финансирования проекта (в соответствии с бюджетом проекта);

количество молодёжи, вовлечённой в реализацию проекта;

количество благополучателей из числа молодёжи;

уровень освещенности хода реализации проекта в средствах массовой информации в рамках представленного в заявке медиаплана.

7.4. Комиссия отклоняет проекты, не отвечающие критериям оценки, указанным в п. 7.3 настоящего Положения.

7.5. Список победителей конкурса утверждается распоряжением Губернатора Алтайского края в течение 3 месяцев со дня окончания приема заявок и размещается в Интернете на молодежном сайте Главного управления.

VIII. Финансирование конкурса

8.1. Финансирование расходов на реализацию проектов осуществляется в безналичной форме на основе соглашений между грантодателем и соискателем гранта, проект которого поддержан комиссией, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с момента подписания соглашения обеими сторонами.

8.2. Расходование средств, выделенных на реализацию проекта, должно быть осуществлено получателем гранта (далее – «грантополучатель») не позднее 10 (десятого) декабря года получения гранта.

8.3. Размер одного гранта не может превышать пяти процентов от общего объёма средств, предусмотренных ведомственной целевой программой «Молодёжь Алтая» на 2014 – 2016 годы (далее – «программа») на предоставление грантов в сфере молодёжной политики.

8.4. Расходы краевого бюджета на организацию и проведение конкурса не могут превышать пяти процентов от общего объема средств, предусмотренных программой на предоставление грантов в сфере молодёжной политики.

8.5. Допускается самостоятельное перераспределение грантополучателем статей бюджета проекта в пределах 10 (десяти) процентов от поддержанной комиссией конкурса суммы гранта на реализацию проекта в рамках одобренных комиссией конкретных статей бюджета (исключение составляет статья «оплата труда»).

В случае, если сумма перераспределения между статьями бюджета превышает 10 (десять) процентов от поддержанной комиссией суммы гранта, грантополучатель обязан письменно согласовать с грантодателем изменения в бюджет проекта, прежде чем эти изменения будут им внесены.

8.6. Если структура проекта или сроки его реализации нуждаются в корректировке, грантополучатель обязан письменно согласовать данные изменения с грантодателем. В противном случае грантополучатель обязан вернуть денежные средства в полном объеме на расчетный счет грантодателя в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента уведомления его грантодателем.

IX. Контроль реализации проектов

9.1. Грантополучатель представляет грантодателю финансовый отчет не позднее 15 (пятнадцатого) декабря текущего года. В случае неиспользования бюджетных средств грантополучатель обязан возвратить полученные средства путём их перечисления на счёт грантодателя в полном объёме.

9.2. Грантополучатель предоставляет грантодателю описательный отчет в соответствии со сроками, установленными соглашением о предоставлении гранта на реализацию социально значимого проекта в сфере молодежной политики.

9.3. В случае выявления по результатам проверки нецелевого использования грантополучателем в текущем году выделенных средств, а также несвоевременного представления им описательного и/или финансового отчёта о реализации проекта (далее – «отчёты»), или же предоставления отчётов, не соответствующих требованиям к их оформлению и содержанию, грантодатель не допускает вышеназванного грантополучателя к участию в конкурсах в течение следующего календарного года.

9.4. Грантодатель размещает на молодёжном сайте Главного управления наименования юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), не допущенных к участию в конкурсе по причинам, указанным в п. 9.3 настоящего Положения.

9.5. В случае выявления по результатам проверки нецелевого использования грантополучателем полученного по итогам конкурса гранта, грантополучатель обязан возвратить полученные средства путём их перечисления на счёт грантодателя в полном объёме в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента уведомления его грантодателем.

9.6 Формы финансового и описательного отчетов (далее – «отчеты») утверждаются приказом Главного управления.

X. Заключительные положения

10.1. За несвоевременность ознакомления соискателя гранта с изменениями, внесенными в Положение, извещением о начале и окончании проведения конкурса, Главное управление ответственности не несет.

10.2. Все информационные материалы, касающиеся реализации проекта, размещаемые грантополучателем в печатных или электронных средствах массовой информации должны содержать следующую ссылку: «Реализация проекта осуществляется за счёт средств гранта Губернатора Алтайского края в сфере молодёжной политики», в рамках программы «Молодёжь Алтая».

10.3. Грантополучатель во время организации и проведения мероприятий в рамках реализации проекта обязан использовать на всех видах полиграфической продукции и электронных средствах массовой информации логотип программы в соответствии с положением о логотипе ведомственной целевой программы «Молодёжь Алтая» на 2014 – 2016 годы, утвержденным приказом Главного управления от 17.02.2014 № 964.