

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 17.04.2017 № 1090

Положение
о проведении конкурса проектов (программ) молодежных и детских
общественных объединений «Мурманск молодежный»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении конкурса проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений «Мурманск молодежный» (далее – Положение, Конкурс) определяет:

- требования к соискателям, представляющим конкурсные заявки на участие в Конкурсе;
- требования к оформлению документов на участие в Конкурсе;
- порядок представления и приема документов на участие в Конкурсе;
- состав и порядок работы конкурсной комиссии по определению победителей Конкурса;
- порядок проведения Конкурса и определения победителей Конкурса.

1.2. Цель проведения Конкурса – отбор проектов молодежных и детских общественных объединений, имеющих право на получение субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально-значимых проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений (далее – Объединения, Субсидия, Проект).

Под Проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на социальное становление, развитие и самореализацию детей и молодежи в общественной жизни города Мурманска, предусмотренных решением Совета депутатов города Мурманска от 03.03.2010 № 16-214 «Об утверждении Положения о муниципальной поддержке молодежных и детских общественных объединений в городе Мурманске».

1.3. Основным принципом организации и проведения отбора Проектов для предоставления Объединениям Субсидии является создание равных условий для всех соискателей и участников Конкурса.

Соискателями считаются молодежные и детские общественные объединения, представившие конкурсные заявки на участие в Конкурсе (далее – Соискатели).

Участниками Конкурса считаются Соискатели, допущенные к участию в Конкурсе решением конкурсной комиссии по определению победителей конкурса Проектов, сформированной и действующей в соответствии с настоящим Положением (далее – Конкурсная комиссия, Участники Конкурса).

1.4. Победителям Конкурса предоставляются Субсидии в соответствии с порядком предоставления субсидии молодежным и детским общественным объединениям города Мурманска (далее – Порядок).

1.5. Организацию и проведение Конкурса осуществляет комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (далее – Комитет).

Комитет выполняет следующие функции:

- организует проведение заседаний Конкурсной комиссии;
- предоставляет разъяснения по вопросам проведения Конкурса и оформления документов на Конкурс;
- принимает в соответствии с установленными сроками оформленные документы от Соискателей на участие в Конкурсе;
- оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;
- информирует Участников Конкурса о результатах проведения Конкурса;
- готовит проекты соглашений с победителями Конкурса, организует процесс их заключения;
- обеспечивает в установленном порядке хранение представленных Соискателями конкурсных заявок на участие в Конкурсе.

2. Требования к Соискателям

К участию в Конкурсе допускаются Объединения, соблюдающие следующие условия:

- являются юридическими лицами;
- осуществляют свою деятельность на территории города Мурманска не менее одного года с момента его государственной регистрации;
- численность составляет не менее 5 человек;
- не находятся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротстве).

Объединения, не являющиеся юридическими лицами, допускаются к участию в Конкурсе при условии реализации Проекта совместно с Объединениями, являющимися юридическими лицами, на основании договора о совместной деятельности.

3. Требования к оформлению документов на участие в Конкурсе

3.1. Пакет документов на участие в Конкурсе готовится Соискателем в соответствии с требованиями настоящего Положения и передается Комитету в сроки, указанные в извещении о Конкурсе. Расходы Соискателя на подготовку пакета документов возмещению не подлежат.

3.2. Пакет документов на участие в Конкурсе включает в себя:

- заявку на участие в Конкурсе согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- заявление на участие в Конкурсе согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- копии учредительных документов Соискателя (устав, свидетельство о государственной регистрации);
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о Соискателе, выданная не ранее чем за один месяц до окончания срока приема Заявок;
- копию протокола общего собрания об избрании руководителя Объединения с указанием его членов;
- информацию о деятельности Соискателя за год, предшествующий Конкурсу (сведения о реализованных Проектах в сфере молодежной политики);
- план мероприятий Соискателя на текущий финансовый год;
- дополнительную информацию о Соискателе, относящуюся к данному Проекту (брошюры, ежегодные отчеты, рецензии, письма-поддержки Проекта от соорганизаторов Проекта);
- договор о совместной деятельности в случае реализации Проекта двумя (или более) Объединениями;
- справка в произвольной форме об отсутствии задолженности по ранее представленным средствам бюджета муниципального образования город Мурманск на безвозмездной и безвозвратной основе.

3.3. Заявка и прилагаемые к ней документы оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, сброшюровываются в одну или несколько папок, нумеруются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ____ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Соискателя, заверяется подписью руководителя Соискателя и печатью Соискателя (при наличии). Последовательность подшивки документов должна соответствовать последовательности документов, указанных в Заявке.

3.4. Исправления в документах не допускаются.

3.5. Размер средств, запрашиваемых по Заявке на реализацию Проекта в рамках Конкурса, не должен превышать максимальный размер Субсидии, предусмотренный Порядком.

4. Порядок предоставления и приема документов на участие в Конкурсе

4.1. Заявка представляется Соискателем в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурса, на бумажном носителе в Комитет по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, дом 11, тел. (8152) 45-36-14, 45-35-57.

4.2. Комитет регистрирует Заявку в день ее поступления и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку предоставленных документов на их соответствие требованиям настоящего Положения (далее – Проверка).

4.3. В случае несоблюдения Соискателем требований, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения Проверки направляет Соискателю уведомление об отказе в приеме документов на участие в Конкурсе с указанием причин отказа.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению в сроки приема Заявок, указанные в извещении о проведении Конкурса, при соблюдении условий, предусмотренных в разделе 3 настоящего Положения.

4.4. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям раздела 3 настоящего Положения производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 4.2 настоящего Положения.

4.5. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения Комитет в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурса, направляет их на рассмотрение Конкурсной комиссии.

4.6. Заявка может быть отозвана Соискателем до окончания срока подачи Заявок путем направления Комитету соответствующего письменного обращения. Отозванные Заявки не учитываются при определении количества Заявок, представленных на участие в Конкурсе.

4.7. Заявки, допущенные к участию в Конкурсе, по окончании Конкурса Соискателям не возвращаются.

5. Состав и порядок работы Конкурсной комиссии

5.1. Персональный состав Конкурсной комиссии, в том числе кандидатуры председателя, заместителя и секретаря, утверждаются постановлением администрации города Мурманска.

5.2. В состав Конкурсной комиссии включаются семь человек: два представителя от Совета депутатов города Мурманска (по согласованию), два представителя Комитета, один представитель администрации города Мурманска, один представитель средств массовой информации, один представитель централизованной бухгалтерии по обслуживанию структурных подразделений администрации города Мурманска.

В состав Конкурсной комиссии не могут входить лица, являющиеся учредителями, членами, работниками Соискателей или Участников Конкурса.

5.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, решением Совета депутатов города Мурманска от 03.03.2010 № 16-214 «Об утверждении Положения о муниципальной поддержке молодежных и детских общественных объединений в городе Мурманске», а также настоящим Положением.

5.4. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если в его работе приняло участие более половины членов состава Конкурсной комиссии.

5.5. Сроки заседания Конкурсной комиссии указываются в извещении о проведении Конкурса.

5.6. На заседании Конкурсная комиссия определяет победителей из числа Участников Конкурса. Каждый член Конкурсной комиссии оценивает Заявки по критериям, определенным разделом 6 настоящего Положения.

5.7. Каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов по результатам открытого голосования.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании. В случае равенства голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

5.8. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами заседаний Конкурсной комиссии, которые подписываются председателем и секретарем Конкурсной комиссии.

6. Порядок проведения Конкурса и определение победителей Конкурса

6.1. Информирование о порядке и условиях проведения Конкурса и о его результатах осуществляется Комитетом:

- посредством размещения извещения о проведении Конкурса на официальном сайте Комитета в сети Интернет (www.komitet51.ru) и на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru);

- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении представителя Объединения в Комитет по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, дом 11, тел. (8152) 45-36-14, 45-35-57, электронный адрес: ksdm@citymurmansk.ru.

6.2. Извещение об условиях и предмете Конкурса, его критериях, требованиях к участникам, порядка оценки конкурсных заявок, о месте и сроках проведения Конкурса, порядке представления заявок на участие в Конкурсе, а также порядка и сроков объявления результатов (определения победителей и предоставления субсидии) и их размер размещается на официальном сайте Комитета в сети Интернет (www.komitet51.ru) и на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru). Срок приема документов не может быть менее 10 рабочих дней со дня размещения извещения.

6.3. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки Участников и определяет победителей Конкурса по итогам рассмотрения Проектов не позднее 10 рабочих дней с момента окончания приема заявок.

6.4. Оценка представленных на Конкурс Проектов осуществляется Конкурсной комиссией по 100-бальной шкале в соответствии с критериями оценок для Проектов.

6.5. Критерии оценки Проектов:

	Критерии оценки	Баллы	Вес
--	-----------------	-------	-----

			критерия (i)
А	Значимость Проекта (вклад в решение общественно значимых задач на территории города Мурманска)	0-100	0,4
В	Масштабность Проекта – привлечение партнеров к реализации Проекта, дополнительных источников финансирования	0-100	0,1
С	Уникальность Проекта (предложение новых способов в решении заявленных проблем)	0-100	0,1
Д	Эффективность Проекта – достижение видимых результатов в соответствии с затраченными ресурсами	0-100	0,3
Е	Адресность Проекта – ориентация на молодежь и решение ее социальных проблем	0-100	0,1

6.6. Размер Субсидии рассчитывается на основе баллов, полученных каждым отобранным Проектом в соответствии с критериями оценки, установленными в рамках проведения Конкурса.

6.6.1. Максимальный размер Субсидии на реализацию Проекта в рамках Конкурса составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

6.6.2. Конкурсная комиссия выполняет расчет итогового рейтинга каждой Заявки по следующей формуле:

$$G = F / y;$$

$$F = A_i + B_i + C_i + D_i + E_i;$$

где:

G–итоговая оценка Заявки (баллы);

F–сумма баллов каждого из членов жюри по каждому из критериев оценки;

A, B, C, D, E– критерии оценки;

i–вес критерия;

y – количество присутствующих членов Конкурсной комиссии.

6.7. Проект набравший:

- от 90 до 100 баллов получает 100% запрашиваемой по Заявке суммы, но не более установленного в соответствии с пунктом 6.6.1 максимального размера Субсидии;

- от 70 до 90 баллов получает 75% запрашиваемой по Заявке суммы, но не более установленного в соответствии с пунктом 6.6.1 максимального размера Субсидии;

- от 50 до 70 баллов получает 50% запрашиваемой по Заявке суммы, но не более установленного в соответствии с пунктом 6.6.1 максимального размера Субсидии.

Проект, набравший менее 50 баллов, не получает Субсидию.

6.8. Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола заседания Конкурсной комиссии по определению победителей Конкурса:

- издает приказ о предоставлении Субсидии на реализацию Проектов победителям Конкурса;

- размещает результаты конкурса на официальном сайте Комитета в сети Интернет (www.komitets1.ru) и на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru).

6.9. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

- для участия в Конкурсе Заявок не поступило или поступила одна Заявка;

- к участию в Конкурсе ни один из Соискателей, подавших Заявки, не допущен.

6.10. По письменному запросу Участника Комитет обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса предоставить ему выписку из решения Конкурсной комиссии.

Приложение № 1
к Положению о проведении
конкурса проектов (программ)
молодежных и детских
общественных объединений
«Мурманск молодежный»

Регистрационный номер: _____ Дата регистрации: _____

Заявка
на участие в конкурсе проектов (программ)
молодежных и детских общественных объединений
«Мурманск молодежный»

Наименование молодежного или детского общественного объединения

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц одного экземпляра
1	Заявление на участие в конкурсе проектов (программ) молодежных и детских общественных объединений «Мурманск молодежный»	
2	Копии учредительных документов (устав, свидетельство о государственной регистрации)	
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о Соискателе, выданная не ранее чем за один месяц до окончания срока приема Заявок	
4	Копия протокола общего собрания об избрании руководителя Объединения с указанием его членов	
5	Информация о деятельности Соискателя за год, предшествующий Конкурсу	
6	План мероприятий Соискателя на текущий финансовый год	
7	Дополнительная информация о Соискателе, относящаяся к данному Проекту (брошюры, ежегодные отчеты, рецензии, письма-поддержки Проекта от соорганизаторов Проекта)	
8	Договор о совместной деятельности в случае реализации Проекта двумя (или более) Объединениями	
9	Справка в произвольной форме об отсутствии задолженности по ранее представленным средствам бюджета муниципального образования город Мурманск на безвозмездной и безвозвратной основе	

Руководитель объединения _____ / _____ /

Приложение № 2
к Положению о проведении конкурса
проектов (программ) молодежных и
детских общественных объединений
«Мурманск молодежный»

Заявление
на участие в конкурсе проектов (программ) молодежных и детских
общественных объединений «Мурманск молодежный»

1. Титульный лист (все разделы заполняются Объединением)				
Полное название молодежного или детского общественного объединения:				
Ф.И.О. руководителя Проекта, должность в Объединении:				
Название Проекта:				
Проблема, на решение которой направлен Проект:				
Краткое описание предыдущей деятельности, если данный Проект является её продолжением:				
Цель и задачи Проекта:				
Описание основных этапов Проекта, этапы и сроки реализации Проекта:				
Ожидаемые результаты Проекта (перечислить конкретные ожидаемые результаты, обеспечивающие реализацию цели и задачи Проекта):				
Показатели (указать показатели (индикаторы), которые будут использованы для оценки развития Проекта и его результатов, и как результаты Проекта могут быть измерены (оценены). Необходимо указать индикатор оценки каждого мероприятия Проекта:				
Календарный план реализации Проекта (представить детальное расписание Проекта, включая планируемые даты начала и окончания работ, описанные в этой заявке. Указать отдельные этапы работ, если это применимо):				
Запрашиваемый объем финансирования Проекта				
Общий бюджет Проекта, руб.:				
Запрашиваемая сумма в рамках конкурса, руб.:				
Наименование	Запрашиваемая	Вклад из	Всего,	Обоснование

расходов	сумма, руб.	других источников, руб.	руб.	необходимых расходов
Оплата товаров, работ, услуг, в том числе:				
		х	х	х
Арендная плата, в том числе:				
		х	х	х
Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ, в том числе:				
Итого:				
2. Дополнительная информация об Объединении:				
Адрес Объединения (+индекс)	Фактический:			
	Почтовый:			
Телефон/факс				
Электронная почта				
Интернет-страница				
Организационно-правовая форма объединения (как в свидетельстве о регистрации)				
Партнеры (Если в Проекте участвует более одного Объединения, представить информацию о других партнерах)				
Наименование организации - партнера				
Адрес организации - партнера (+индекс)	Фактический:			
	Почтовый:			
Телефон/факс (+код города)				
Электронная почта				
Интернет-страница				
Ф.И.О. контактного лица организации - партнера				
Сотрудники Проекта (представить список всех сотрудников объединения (включая руководителя Проекта и внешних				

консультантов, которые будут участвовать в Проекте.) Указать их роль в Проекте.	
Информация о деятельности объединения (описать цели объединения и его историю (кратко). Указать главные достижения и существующие направления работы (основные направления).	
Место Проекта в контексте социально-экономического развития города Мурманска	
Ф.И.О., должность, телефон руководителя Проекта	
Руководитель Объединения (Ф.И.О., должность, телефон)	
3. Реквизиты Объединения	
ИНН Объединения	
КПП Объединения	
Наименование учреждения банка	
Местонахождение банка	
Номер расчётного счёта Объединения	
Корреспондентский счёт	
БИК банка:	
Наименование объединения (как в платёжных поручениях)	

Руководитель объединения _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

Руководитель Проекта _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

МП (при наличии)
