

Дополнение
к приказу
ФГУП «ГХК»
№ 3499 от 20.11.2019

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ФГУП «ГХК»



Д.Н.Колупаев

«22» 11 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении ФГУП «ГХК»
благотворительного конкурса социальных проектов «ГХК ТОП-20»

Железногорск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет форму, условия и порядок конкурса «ГХК ТОП-20» (далее конкурс), предоставления безвозмездного (целевого) финансирования победителям конкурса. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в «Единых отраслевых методических указаниях по ведению благотворительной деятельности организациями Госкорпорации «Росатом», утвержденными приказом и.о. генерального директора Госкорпорации «Росатом» от 10.10.2019 № 1/1077-П, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
- 1.2. Организатором конкурса является ФГУП «ГХК» (далее - Предприятие).
- 1.3. Финансирование конкурса осуществляется за счет целевых средств сметы на благотворительную деятельность Предприятия, ежегодно согласуемой и утверждаемой в установленном порядке Комитетом по благотворительности Госкорпорации «Росатом».
- 1.4. Финансирование проекта осуществляется в объемах утверждённой сметы по благотворительности предприятия по строке «резерв для проведения конкурсов благотворительных проектов»
- 1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и реализуется до момента отмены или внесения изменений.
- 1.6. Конкурсная комиссия оставляет за собой право корректировать бюджет проекта, изменять количество присуждаемых грантов (в пределах сметы, указанной в пункте 1.3 настоящего положения) на основании решения, принятого большинством голосов.

2. Цель конкурса

Формирование и поддержка созидательной социальной и гражданской активности населения, проживающего на территориях, прилегающих к объектам Предприятия: ЗАТО г. Железногорск и Сухобузимский район Красноярского края.

3. Основные понятия

В рамках настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Грант – денежные средства, предоставляемые организатором Конкурса Победителям Конкурса безвозмездно и безвозвратно на реализацию конкретных проектов, имеющих социальное значение с обязательным представлением Грантодателю отчёта об итогах организации проекта и финансового отчёта о целевом использовании предоставленных средств.

Грантодатель – Организатор Конкурса, предоставляющий Победителям Конкурса гранты в соответствии с заключёнными договорами целевого пожертвования денежных средств (ФЮ ФГУП «ГХК»).

Грантополучатель – Победитель – получатель денежных средств (Гранта), заключивший договор с Грантодателем.

Заявитель – некоммерческие организации, граждане, подавшие заявку на участие в Конкурсе.

Конкурсная комиссия – комиссия, утвержденная приказом ФГУП «ГХК», принимающая решения о Победителях Конкурса, а также наделенная правом внесения изменений в порядок и условия проведения Конкурса.

Победитель – Участник, поддержанный Конкурсной комиссией по итогам проведения Конкурса.

Проект – программа действий, направленная на решение конкретной социальной проблемы.

Участник – Заявитель, допущенный Конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в соответствии с настоящим Положением.

4. Условия конкурса

4.1. Определены следующие номинации Конкурса:

- социально-экологические и природоохранные инициативы;
- инициативы, направленные на сохранение жизни и здоровья людей.
- образовательные проекты и общественно-значимые культурно-просветительские инициативы;
- сохранение объектов культурного наследия;
- популяризация здорового образа жизни, физической культуры, массового и любительского спорта;
- распространение духовно-нравственных ценностей и укрепление гражданской идентичности;
- поддержка системы воспитания молодёжи на основе традиционных для российской культуры духовных, нравственных и патриотических ценностей;

4.2. Конкурсная комиссия имеет правом большинством голосов вводить иные номинации в пределах сметы Конкурса.

4.3. Количество грантов в каждой номинации может быть любым в пределах сметы проекта. Каждый грант не превышает 100 тысяч рублей.

4.4. Проекты, заявленные к реализации на средства грантов, должны реализовываться на территории ЗАТО г. Железногорск и Сухобузимского района Красноярского края и/или для населения этих территорий.

4.5. К участию в Конкурсе допускается только одна из заявок, направленных на реализацию одной и той же инициативы, – по решению конкурсной комиссии.

4.6. Не принимаются к рассмотрению заявки на проекты, предусматривающие:

- окончание заявляемого проекта позднее 25 декабря текущего года;
- оказание любой помощи коммерческим организациям;
- спонсорскую помощь;
- поддержку политических партий, движений, кампаний, акций;
- поддержку профессионального спорта;
- содержание объектов социальной инфраструктуры;
- поддержку профсоюзных организаций;
- бюджетозамещающую помощь федеральным, региональным и местным органам власти, бюджетным организациям и учреждениям;
- мероприятия, направленные на социальную поддержку работников организаций Госкорпорации, членов их семей и бывших работников организаций Госкорпорации, ушедших на пенсию (включены в социальную политику Госкорпорации);

4.7. Не поддерживаются следующие виды деятельности и расходы по заявляемому проекту:

- расходы на оборудование офисов и покупку офисной мебели;
- поддержка текущей/профессиональной деятельности Заявителя: заработная плата, аренда офиса, профессиональное развитие, покупка оборудования по текущей деятельности и т.п.;
- расходы на закупку оборудования с использованием его в дальнейшем в коммерческих целях;
- издание рукописей, CD-дисков, интернет-сайтов и т.п.
- вручение премий, организация чествований, денежное вознаграждение за реализацию каких-либо программ, академические исследования и т.п.

4.9. Приобретаемые Победителями для реализации проекта материальные ценности не могут оставаться в личной собственности физических лиц и должны быть использованы в дальнейшем для развития инициативы, заявленной в проекте, либо иной, общественно-значимой инициативы.

4.10. Участники Конкурса имеют право привлекать к реализации своих инициатив софинансирование иных грантовых конкурсов, иные пожертвования только на паритетных условиях.

5. Участники конкурса

5.1. Участники конкурса - некоммерческие организации (юридические лица) и граждане (совершеннолетние физические лица), осуществляющие деятельность по безвозмездному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки в рамках заявленного к реализации на средства гранта проекта, подавшие заявку в установленном данным Положением порядке и получившие её регистрацию.

5.2. Не допускаются к участию в конкурсе:

- коммерческие организации,
- индивидуальные предприниматели,
- политические партии,
- религиозные объединения,
- НКО, выполняющие функции иностранного агента,

5.3. Заявки одного Заявителя могут участвовать в Конкурсе, только если проекты, предлагаемые им к реализации на средства грантов, поданы в разных номинациях и/или направлены на реализацию разных инициатив.

6. Прием заявок. Требования к конкурсной документации.

6.1. Заявители представляют на Конкурс проект в виде заявки в соответствии с прилагаемой Formой (Приложение 1). Технические требования к заявке: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал – допускается 1, ориентация страницы вертикальная, поля установлены, объём заявки – не более двух страниц. Все разделы Заявки обязательны к заполнению в соответствии с требованиями, указанными в Приложениях 1, 2 к настоящему Положению.

6.2. Заявка должна быть представлена обязательно сразу в двух формах: Word (электронный, текстовый формат) и PDF/JPG. Документ в формате PDF/JPG должен содержать все необходимые подписи и печати.

6.3. Прием заявок осуществляется путем их направления в адрес управления по связям с общественностью ФГУП «ГХК» (далее – УСО) по электронной почте или приносится лично Заявителем. Адрес и e-mail для приёма проектов, куратор и его контактные телефоны указываются в информационном письме/новости об организации и проведении Конкурса. Информационное письмо/новость публикуется одновременно с Положением на сайте Предприятия (www.sibghk.ru).

6.4. Заявитель-юридическое лицо одновременно с заявкой предоставляет копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, заверенную печатью организации и подписью руководителя (для проверки соответствия заявителя требованиям методических рекомендаций Госкорпорации «Росатом» по благотворительной деятельности). А также устав организации (для исключения рисков осуществления бюджетозамещения по проекту).

6.5. Заявитель-физическое лицо одновременно с заявкой предоставляет копию ИНН (для исключения рисков осуществления индивидуального предпринимательства), а также гарантийное письмо с согласием некоммерческой организации использовать оставшееся после реализации гранта оборудование в целях развития общественно-значимых инициатив.

6.6. Заявитель обязан подавать заявку полным пакетом: сама заявка в формате Word и PDF/JPG и обязательные для юридических или физических лиц документы, указанные выше.

6.7. УСО принимает заявки и ведёт их учёт путём присвоения порядкового номера и проставления штампа регистрации на первом листе заявки (заявкам присваивается регистрационный номер, фиксируется дата приёма). Регистрационный и порядковый номера могут не совпадать. Заявитель уведомляется только о порядковом номере его заявки по электронной

почте в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявки в УСО. Далее заявка фигурирует в Конкурсе только под порядковым номером.

6.8. Заявка не принимается и не регистрируется, если она не соответствует требованиям настоящего Положения. В данном случае в адрес участника по электронной почте в течение пяти рабочих дней направляется извещение о необходимости приведения её в соответствие с настоящим Положением в срок до пяти рабочих дней со дня отправки извещения. Рассмотрение Заявок на предмет соответствия требованиям настоящего Положения – обязанность УСО.

6.9. Если Заявитель не привёл заявку в соответствие с настоящим Положением, заявка не регистрируется и не допускается к участию в Конкурсе.

6.10. При направлении заявок на конкурс Участники соглашаются со следующими условиями:

- организаторы Конкурса не оказывают консультационных услуг по составлению заявки;
- Заявители соглашаются на обработку и передачу указанных в заявке персональных данных в интересах Конкурса;
- Заявитель гарантирует достоверность указанных в заявке данных. При обнаружении недостоверности данных на любом этапе Конкурса Проект снимается с участия в Конкурсе, даже если находится в статусе Победителя, о чём Заявитель/Участник/Победитель уведомляется исключительно по электронной почте.

7. Рассмотрение заявок Конкурсной комиссией

7.1. Зарегистрированные заявки рассматриваются Конкурсной комиссией. Члены Конкурсной комиссии дают заключения на предмет соответствия заявленных проектов критериям оценки, установленным настоящим Положением. Решение о соответствии или несоответствии заявленных проектов принимается простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии при обязательном участии в голосовании большинства членов комиссии. Комментариев о принятых решениях Комиссия и организаторы конкурса не дают.

7.2. Получившие положительное заключение Конкурсной комиссии заявки объединяются в Перечень проектов (далее – Перечень), из которого осуществляется выбор Победителей. Заявители, чьи заявки вошли в Перечень, получают статус Участников Конкурса. Перечень публикуется на сайте Предприятия под наименованием «Шорт-лист Конкурса».

8. Определение Победителей конкурсных проектов

8.1. Победители Конкурса определяются Конкурсной комиссией. Решение принимается простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии из числа присутствующих членов Комиссии.

8.2. Определение Победителей Конкурса осуществляется по квотам (не более 25 Победителей) и по жеребьёвке.

8.2.1. По квотам: Победители определяются квотодержателями (Советом ветеранов, Молодёжной организацией, Первичной профсоюзной организацией, генеральным директором Предприятия) и комиссионно в квоте «Новички». Каждый квотодержатель выбирает не более пяти проектов. В квоте «Новички» определяется не более пяти Победителей.

- Молодёжная организация ГХК: представители молодёжной организации ГХК, являющиеся членами конкурсной комиссии, имеют право номинировать пять проектов из Перечня. Решение принимается простым большинством голосов из числа присутствующих членов Конкурсной комиссии. В случае отклонения проекта большинством голосов держатели квоты имеют право номинировать другой проект из Перечня на том же заседании комиссии.

- Совет ветеранов ГХК: представители ветеранской организации ГХК, являющиеся членами Конкурсной комиссии, имеют право номинировать пять проектов из Перечня. Решение принимается простым большинством голосов из числа присутствующих членов Конкурсной комиссии. В случае отклонения проекта большинством голосов держатели квоты имеют право номинировать другой проект из Перечня на том же заседании комиссии.

- ППО ГХК: представители ППО ГХК, являющиеся членами Конкурсной комиссии, имеют право номинировать пять проектов из Перечня. Решение принимается простым большинством голосов из числа присутствующих членов Конкурсной комиссии. В случае отклонения проекта большинством голосов держатели квоты имеют право номинировать другой проект из Перечня на том же заседании.

- Генеральный директор Предприятия: генеральный директор имеет право номинировать пять проектов из Перечня. Решение принимается простым большинством голосов из числа присутствующих членов Конкурсной комиссии. В случае отклонения проекта большинством голосов генеральный директор Предприятия номинирует другой проект из Перечня на том же заседании.

- В квоте «Новички» номинируются проекты из Перечня, авторы и инициативы которых ни разу не становились Победителями Конкурса. Решение принимается простым большинством голосов из числа присутствующих членов Конкурсной комиссии. В случае отклонения проекта большинством голосов номинируется другой проект из Перечня на том же заседании. Номинирование осуществляет УСО на основе анализа имеющегося архива Конкурса.

- Никакой Участник не может быть признан Победителем по квотам в течение трех лет подряд и более, даже если его проект/инициатива представлен в иной номинации. Такие проекты участвуют только в жеребьевке.

- Никакой проект/инициатива не может быть признан Победителем по квотам в течение трех лет подряд и более, даже если его авторство принадлежит разным Участникам. Такие проекты участвуют только в жеребьевке.

8.2.2. По жеребьевке: остальные Победители определяются по жребию в присутствии независимых наблюдателей. Число Победителей по жеребьевке определяется Конкурсной комиссией, исходя из сметы Конкурса.

8.3. Итоговое решение фиксируется протоколом Конкурсной комиссии, который согласовывается ДПРиИК на предмет соблюдения действующего законодательства (срок согласования – 3 рабочих дня с момента получения протокола Конкурсной комиссии) и утверждается председателем Конкурсной комиссии в лице генерального директора ФГУП «ГХК».

8.4. Результаты конкурса публикуются на сайте Предприятия (www.sibghk.ru) в течение 2 (двух) рабочих дней после утверждения протокола конкурсной комиссии. Победители уведомляются о результатах конкурса через сайт Предприятия (www.sibghk.ru).

8.5. Грантодатель заключает договор безвозмездного целевого финансирования с Победителем. Договор оформляется в соответствии с установленным на Предприятии порядком.

9. Критерии оценки конкурсных проектов

9.1. Основные критерии определения конкурсных проектов - Победителей Конкурса:

- соответствие целям благотворительной деятельности, указанным в ст.2 Федерального закона № 135-ФЗ от 11 августа 1995г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве»;

- инновационность проекта – изобретение собственных новых практик (индивидуальность) и уникальность планируемых результатов;

- актуальность решаемой социальной проблемы;
- проработанность проекта;
- востребованность результатов деятельности по проекту;
- способность проекта сформировать общественно значимую традицию;
- измеримость и достижимость результатов проекта;
- реалистичность и оправданность представленной сметы проекта;
- ориентированность на достижение конечных измеримых результатов при экономически оправданных затратах;
- степень участия в проекте населения, общественности, волонтеров.

10. Требования к документации для заключения договора безвозмездного целевого финансирования

10.1. Победители грантового конкурса предоставляют:

- Заполненное Приложение 2 к настоящему Положению.

Некоммерческие организации также предоставляют:

- карточку контрагента для юридических лиц, заполненную по предложенной форме;
- выписку из ЕГРЮЛ не старше 6 месяцев (заверенная печатью организации и подписью руководителя);
- копию устава организации (заверенную печатью организации и подписью руководителя);
- копию документа, подтверждающего полномочия руководителя (заверенную печатью организации и подписью руководителя);
- справку о цепочке собственников, заполненную по предложенной форме (заверенную печатью организации и подписью руководителя);

- информацию о банковских реквизитах счета для перечисления денежных средств.

Граждане:

- карточку контрагента для физических лиц, заполненную по предложенной форме;
- копию паспорта;
- копию ИНН (повторно);
- копию СНИЛС;
- согласие на обработку персональных данных;
- информацию о банковских реквизитах счета для перечисления денежных средств.

Данная документация предоставляется в течение недели после официального объявления победителей на сайте ГХК (www.sibghk.ru). Документы предоставляются в УСО в электронном и бумажном виде.

11. Контроль исполнения договорных обязательств Победителями Конкурса.

11.1. Порядок поддержки и финансирования проектов:

- Поддержка и финансирование проектов победителей конкурса осуществляется на основании договора о предоставлении безвозмездного (целевого) финансирования, заключаемого между предприятием и победителем конкурса.

- При заключении Договора с физическим лицом Предприятие удерживает НДФЛ в размере 13% от суммы Договора, как налоговый агент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Победители Конкурса:

- реализуют проекты, используя поддержку Предприятия в объемах, определенных договором безвозмездного целевого финансирования;

- в соответствии с действующим законодательством ведут бухгалтерский учет полученных средств и отчетность по их расходованию;

- представляют Предприятию итоговые финансовые отчеты о реализации проекта в соответствии с договором по утвержденной форме, а также документы, подтверждающие целевое расходование денежных средств: платежные поручения, счета, счета-фактуры, договоры и т. д.

- представляют Предприятию подробные информационные отчеты о результатах проекта по утвержденной форме с приложением фото-, видеоматериалов на электронном носителе (CD,

DVD), копий публикаций в СМИ и других печатных материалов проекта (буклеты, брошюры, пресс-релизы и т.п.).

11.3. Контроль исполнения договорных обязательств Победителями Конкурса, получившими грантовую поддержку от ГХК, возлагается на начальника управления по связям с общественностью и осуществляется путем проверки отчетной информации, предоставленной Победителями по форме, предусмотренной договором безвозмездного целевого финансирования. Сроки предоставления в УСО отчетности по договору определяются индивидуально в соответствии с содержательной частью проекта, но не позднее, чем до 25 декабря текущего года.

Приложения:

1. Приложение 1 - Форма заявки для юридического лица;
2. Приложение 2 - Форма заявки для физического лица

Начальник УСО



Б.В. Рыженков

Визы:

Заместитель генерального директора
предприятия по правовой работе и имущественному
комплексу-начальник ДПРИК



Д.Н.Крейцшмар

Заместитель генерального директора
предприятия по финансам, информационным технологиям



В.Г.Горбатов

И.о. заместителя генерального директора
предприятия по управлению персоналом



А.С.Федотов

Ч.о. Главный бухгалтер



О.Г.Спирина

Согласовано:

Председатель ППО ГХК



С.И.Носорева

Председатель совета ветеранов ГХК



Г.А.Белов

Председатель молодежной организации ГХК



Д.Ю.Спирин

Исп. О.Ф. Забелина, р.т.75-45-38, 8-913-523-94-84



И.А. Дерезанин

И.А. Дерезанин

В.А. Сидоров

ЗАЯВКА
(юридического лица)
на участие в благотворительном конкурсе
социальных проектов «ГХК ТОП-20»

№	Позиции	Конкурсная информация
1.	Название проекта	
2.	Сроки реализации проекта	Дата окончания
	Заявитель	1. Наименование организации 2. ФИО руководителя 3. Юридический адрес 4. ФИО исполнителя проекта, должность 5. Контактный телефон, обязательно сотовый 6. Электронный адрес
3.	Номинация	
4.	Формулировка проблемы, на решение которой направлен проект	Кратко, емко и лаконично описать суть конкретной проблемы, на решение которой направлен данный проект
5.	Перечень предполагаемых мероприятий по проекту	Пошагово указываются запланированные мероприятия, независимо от их значимости для реализации проекта
6.	Планируемый результат	Кратко перечисляются конкретные результаты, которых авторы планируют достичь в процессе реализации проекта: цифры и факты
7.	Форма публичной презентации результатов проекта	Одно конкретное мероприятие: выставка, классный час, соревнования и т.п.
8.	Основные статьи расходов	Указывается общая стоимость проекта, запрашиваемая сумма и перечисляются основные статьи предполагаемых расходов, предусмотренные по данному гранту. Также указывается предполагаемый источник недостающих для реализации проекта средств.
9.	Материальные ценности	Если в ходе реализации проекта приобретаются материальные ценности (исключая призы, материалы, расходники), указать: кому и с какой целью они будут служить по окончании проекта.
10.	Участвовал ли в конкурсе «ГХК ТОП-20» ранее, становился ли грантополучателем, по квоте или по жеребьевке	Подал заявку/впервые подаю заявку, Проходил/не проходил в шорт-лист Конкурса Побеждал/не побеждал по квоте, год победы по квоте, название победившего проекта Побеждал/не побеждал по жеребьевке, год победы по жеребьевке, название победившего проекта

Каждая заявка должна обязательно содержать следующие строки:

«Достоверность сведений, указанных в заявке, подтверждаю. С Положением о благотворительном конкурсе социальных проектов «ГХК ТОП-20» ознакомлен. Даю разрешение на обработку и передачу в интересах Конкурса предоставляемых персональных данных».

Форма заявки заверяется подписью руководителя организации.

ЗАЯВКА
(физического лица)
на участие в благотворительном конкурсе
социальных проектов «ГХК ТОП-20»

№	Позиции	Конкурсная информация
1.	Название проекта	
2.	Сроки реализации проекта	Дата окончания
	Заявитель	1. ФИО 2. Место работы, должность 3. Контактный телефон, обязательно сотовый 4. Электронный адрес
3.	Номинация	
4.	Формулировка проблемы, на решение которой направлен проект	Кратко, емко и лаконично описать суть конкретной проблемы, на решение которой направлен данный проект
5.	Перечень предполагаемых мероприятий по проекту	Пошагово указываются запланированные мероприятия независимо от их значимости для реализации проекта
6.	Планируемый результат	Кратко перечисляются конкретные результаты, которых авторы планируют достичь в процессе реализации проекта: цифры и факты
7.	Форма публичной презентации результатов проекта	Одно конкретное мероприятие: выставка, классный час, соревнования и т.п.
8.	Основные статьи расходов	Указывается общая стоимость проекта, запрашиваемая сумма и перечисляются основные статьи предполагаемых расходов, предусмотренные по данному гранту. Также указывается предполагаемый источник недостающих для реализации проекта средств.
9.	Материальные ценности	Если в ходе реализации проекта приобретаются материальные ценности (исключая призы, материалы, расходники), указать: кому и с какой целью они будут служить по окончании проекта.
10.	Участвовал ли в конкурсе «ГХК ТОП-20» ранее, становился ли Грантополучателем, по квоте или по жеребьевке	Подавал заявку/впервые подаю заявку, Проходил/не проходил в шорт-лист Конкурса Побеждал/не побеждал по квоте, год победы по квоте, название победившего проекта Побеждал/не побеждал по жеребьевке, год победы по жеребьевке, название победившего проекта

Каждая заявка должна обязательно содержать следующие строки:

«Достоверность сведений, указанных в заявке, подтверждаю. С Положением о благотворительном конкурсе социальных проектов «ГХК ТОП-20» ознакомлен. Даю разрешение на обработку и передачу в интересах Конкурса предоставляемых персональных данных».

Форма заявки заверяется подписью Заявителя.