

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ФГУП «ГХК»



П.М. Гаврилов

« » декабря 2017 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 «Методических рекомендациях по ведению благотворительной деятельности», «Концепции благотворительной деятельности и взаимодействия с местными сообществами Госкорпорации «Росатом», (далее – Госкорпорация), утвержденными распоряжением генерального директора Госкорпорации «Росатом» от 18.02.2010 № 6-р, 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 Советом по благотворительности Госкорпорации «Росатом».

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и реализуется до момента отмены или внесения изменений.

1.5. 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. Железнодорожный и Сухобузимский район Красноярского края.

3. Задачи конкурса

3.1. Поддержка инициатив в образовательной, просветительской, природоохранной сфере.

3.2. Поддержка инициатив в социальной сфере на территориях, прилегающих к объектам Предприятия.

3.3. Поддержка инициатив в области сохранения и развития научного, исторического и культурного наследия атомной отрасли и учреждений культуры субъектов Российской Федерации, на территории которых расположены объекты Предприятия.

3.4. Поддержка инициатив, направленных на создание комфортной социально-культурной среды на территориях расположения объектов Предприятия.

4. Основные понятия

В рамках настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

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.

Заявитель – некоммерческие организации, граждане (в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность), 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.

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

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

Грантодатель – Организатор Конкурса, предоставляющий победителям Конкурса гранты в соответствии с заключёнными договорами целевого пожертвования денежных средств.

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

5. Номинации конкурса

5.1. Конкурс объявляется среди двух типов Грантов:

- индивидуальный (максимальная сумма гранта 100 тысяч рублей) Заявителем выступает физическое лицо или некоммерческая организация;
- партнёрский (максимальная сумма гранта 200 тысяч рублей) – Заявителем выступает физическое лицо или некоммерческая организация с привлечением партнёров на волонёрских началах.

5.2. В рамках каждого типа гранта определены номинации:

- социально-экологические инициативы;
- инициативы по популяризации науки;
- образовательные инициативы и проекты;
- культурно-просветительские инициативы и сохранение культурного наследия;
- инициативы по развитию духовно-нравственного воспитания;
- инициативы по развитию и популяризации массового, любительского спорта и здорового образа жизни;
- инициативы по поддержке патриотических ценностей и патриотического воспитания;
- инициативы по формированию нового жизнеутверждающего мировоззрения;
- инициативы, направленные на сохранение жизни и здоровья людей.

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

- окончание заявляемого проекта позднее 25 декабря текущего года;
- оказание любой помощи коммерческим организациям;
- поддержку политических партий, движений, групп и кампаний;
- мероприятия, направленные на социальную поддержку работников организаций Госкорпорации, членов их семей и бывших работников организаций Госкорпорации, ушедших на пенсию (включены в социальную политику Госкорпорации);
- поддержку профсоюзных организаций (отношения регулируются социальной политикой Госкорпорации);
- бюджетозамещающую помощь федеральным, региональным и местным органам исполнительной власти, бюджетным организациям и учреждениям (Федерального медико-биологического агентства, государственным и муниципальным учреждениям образования и другим);
- прямую финансовую поддержку учреждений высшего образования, в т.ч. НИЯУ МИФИ;
- членские взносы за участие в ассоциациях, союзах и других объединениях.

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

- расходы на оборудование офисов и покупку офисной мебели;
- поддержка текущей деятельности Заявителя: заработная плата, аренда офиса;
- 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.

5.5. Исключается рассмотрение заявок на проекты, направленные на предвыборную агитацию по вопросам референдума.

6. Участники конкурса

6.1. Участники конкурса - некоммерческие организации и граждане, осуществляющие деятельность по безвозмездному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

6.2. Не допускаются к участию в конкурсе:

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

7. Прием заявок

7.1. Участники представляют на конкурс проект в виде заявки в соответствии с прилагаемой Формой (Приложение 1). С целью формирования общественной значимости в заявке должен быть указан перечень взаимосвязанных публичных мероприятий, предназначенных для достижения в течение заданного периода времени и при определенной ресурсной поддержке конкретных целей, с указанием конкретного благополучателя и статей расходов. С целью формирования общественной значимости, в ней должно быть предусмотрено публичное мероприятие, на котором необходимо презентовать участникам проекта результат его реализации.

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

7.3. УСО принимает заявки и ведёт их учёт путём проставления штампа регистрации на первом листе заявки (заявкам присваивается регистрационный номер, фиксируется дата и время её приёма), о чём уведомляет Заявителя по электронной почте.

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

- организаторы Конкурса не оказывают консультационных услуг по составлению заявки;
- Заявители соглашаются на обработку 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.

7.5. Участнику может быть отказано в приеме заявки, если она не соответствует требованиям настоящего Положения. В данном случае в адрес участника направляется извещение о необходимости ее доработки в соответствии с настоящим Положением в срок до пяти рабочих дней со дня извещения.

8. Предварительное рассмотрение конкурсных заявок

8.1. Поданные на конкурс заявки рассматриваются Конкурсной комиссией. Члены Конкурсной комиссии дают заключения на предмет соответствия заявленных проектов критериям оценки, установленным настоящим Положением (разделы 5, 6, 11).

8.2. 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.

9. Определение победителей конкурсных проектов

9.1. Победители Конкурса определяются Конкурсной комиссией. Решение принимается простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии при обязательном участии в голосовании всех членов комиссии.

9.2. Порядок определения Победителей Конкурса

9.2.1. По квотам: каждый квотодержатель выбирает не более пяти проектов – один среди партнёрских грантов, четыре среди индивидуальных.

- 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.

- 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.

- 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.

- Никакой Участник не может быть признан Победителем по квотам в течение трех лет подряд и более, даже если его проект представлен в иной номинации (за исключением типа гранта). Такие проекты участвуют только в жеребьевке.

9.2.2. По жеребьевке:

- Остальные Победители определяются по жребию в присутствии независимых наблюдателей. Число Победителей по жеребьевке в каждом из типов грантов определяется Конкурсной комиссией, исходя из сметы Конкурса. Соотношение партнёрских грантов к индивидуальным 1 : 4. Решение фиксируется протоколом конкурсной комиссии.

- Общее количество Победителей по жеребьевке предварительно определяется Конкурсной комиссией, исходя из сметы Проекта (п.1.3. настоящего Положения) и с учётом уже определённых Победителей по квотам.

9.3. Итоговое решение фиксируется протоколом Конкурсной комиссии, который согласовывается ДПР и ИК 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».

9.4. 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).

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

10. Требования к конкурсной документации

10.1. Все заявляющиеся на участие в конкурсе предоставляют:

- Заявку (Приложение 1 к Положению);

• некоммерческие организации - копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, заверенную печатью организации и подписью руководителя (для проверки соответствия участников требованиям методических рекомендаций Госкорпорации «Росатом» по благотворительной деятельности).

10.2. 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 (заверенная печатью организации и подписью руководителя);
- копию документа, подтверждающего полномочия руководителя (заверенная печатью организации и подписью руководителя);
- справку о цепочке собственников, заполненную по предложенной форме (заверенная печатью организации и подписью руководителя).

Граждане:

- карточку контрагента для физических лиц, заполненную по предложенной форме;
- копию паспорта;
- копию ИНН;
- копию СНИЛС.

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. Критерии оценки конкурсных проектов

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 благотворительных организациях»;

- инновационность проекта – изобретение собственных новых практик;
- актуальность решаемой социальной проблемы;
- проработанность проекта;
- востребованность результатов деятельности по проекту;
- способность проекта сформировать общественно значимую традицию;
- достижимость результатов проекта;
- реалистичность и оправданность представленной сметы проекта;
- степень участия в проекте населения, общественности, волонтеров.

12. Контроль исполнения договорных обязательств Победителями Конкурса.

12.1. 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.

• Финансирование проектов осуществляется в объемах утвержденной сметы по благотворительности предприятия по строке «резерв для проведения конкурсов благотворительных проектов».

12.2. Победители Конкурса:

• реализуют проекты, используя поддержку Предприятия в объемах, определенных договором;

• 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 доказательства целевого расходования 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.).

12.3. 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 (п.11 данного Положения) 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 через две недели от заявленных итоговых мероприятий.

Приложения:

1. Приложение 1 - Форма заявки;
2. Приложение 2 - Информация об открытом мероприятии победителя конкурса «ГХК ТОП-20»

Начальник УСО



Б.В. Рыженков

Визы:

Заместитель генерального директора
по финансам, информационным технологиям



В.Г. Горбатов

И.о. заместителя генерального директора
по управлению персоналом



А.С. Федотов

И.о. Главный бухгалтер



В.Д. Сунчугашева

Начальник ДПРИИК



Д.Н. Крейцшмар

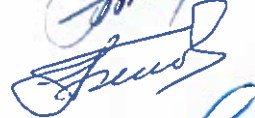
Согласовано:

Председатель ППО ГХК



С.И. Носорева

Председатель совета ветеранов ГХК



Г.А. Белов

Председатель молодежной организации ГХК



Д.Ю. Спирин

Исп. Т.Г. Борисенкова
Р.т. 73-13-80
8-913-523-98-90



ЗАЯВКА
на участие в благотворительном конкурсе
социальных проектов «ГХК ТОП-20»

№	Позиции	Конкурсная информация
1.	Название проекта	
2.	Сроки реализации проекта	Дата окончания
3.	Тип гранта (индивидуальный или партнёрский) Для партнёрских: перечисление партнёров, подписи партнёров	
4.	Заявитель	Для граждан: 1. ФИО 2. Место работы, должность 3. Контактный телефон, обязательно сотовый 4. Электронный адрес
		Для организаций: 1. ФИО руководителя 2. Наименование организации 3. Юридический адрес 4. ФИО исполнителя проекта, должность 5. Контактный телефон, обязательно сотовый 6. Электронный адрес
5.	Номинация	
6.	Формулировка проблемы, на решение которой направлен проект	Кратко, емко и лаконично описать суть проблемы (не более 100 слов)
7.	Перечень предполагаемых мероприятий по проекту	Указываются запланированные мероприятия независимо от их значимости для реализации проекта
7.	Планируемый результат	Кратко перечисляются результаты, которых авторы планируют достичь в процессе реализации проекта (не более 100 слов)
8.	Форма публичной презентации результатов проекта	Выставка, классный час, соревнования и т.д.
9.	Основные статьи расходов	Указывается общая стоимость проекта, запрашиваемая сумма и перечисляются основные статьи предполагаемых расходов, предусмотренные по данному гранту
10.	Участвовал ли в конкурсе «ГХК ТОП-20» ранее, становился ли грантополучателем, по квоте или по жеребьёвке.	Да/нет, год получения и название проекта, по квоте или жеребьёвке

Каждая заявка должна обязательно содержать следующие строки:

«Достоверность сведений, указанных в заявке, подтверждаю. С Положением о благотворительном конкурсе социальных проектов «ГХК ТОП-20» ознакомлен».

Форма заявки заверяется:

1. Для граждан – подпись заявителя
2. Для организации – подпись руководителя организации.

Информация об открытом мероприятии победителя конкурса «ГХК ТОП-20»
 Предоставляется победителями не позднее двух недель с момента объявления победителей,
 направляется по электронной почте куратору Конкурса в формате Word.

№ заявки	Название проекта (как в заявке)	Заявитель (как в заявке)	Примерная дата итогового мероприятия	Форма публичной презентации результатов проекта (может не совпадать с заявкой)	Ожидаемое количество участников	Участие СМИ (да/нет)