

УТВЕРЖДЕНО приказом генерального директора ФГУП «ГХК» Д.Н. Колупаева  
от 29.12.2022 №212/3426-П

ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации и проведении ФГУП «ГХК»  
благотворительного конкурса социальных проектов «Преображая жизнь»  
(«ГХК ТОП-20»)

Железногорск

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет форму, условия и порядок благотворительного конкурса социальных проектов «Преображая жизнь» («ГХК ТОП-20») (далее конкурс), предоставления безвозмездного (целевого) финансирования победителям конкурса.

1.2. 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».

1.3. Организатором конкурса является ФГУП «ГХК» (далее - Предприятие).

1.4. Финансирование конкурса осуществляется за счет целевых средств сметы на благотворительную деятельность Предприятия, ежегодно согласуемой и утверждаемой в установленном порядке Комитетом по благотворительности Госкорпорации «Росатом».

1.5. 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 1.4 настоящего положения) на основании решения, принятого большинством голосов.

## 2. Цель конкурса

Развитие ЗАТО г. Железногорск и населённых пунктов Сухобузимского района Красноярского края через поддержку социальных инициатив населения и организаций.

## 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 (ФЯО ФГУП «ГХК»).

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

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

**Комитет по благотворительности** – постоянно действующий на Предприятии орган.

**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 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 право большинством голосов вводить иные номинации в пределах сметы Конкурса.

4.3. Количество грантов в каждой номинации может быть любым в пределах сметы проекта.

4.4. Стоимость одного гранта не лимитируется. В пределах сметы конкурса должно быть определено не менее трёх проектов-победителей.

4.5. 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.

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

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

- окончание заявляемого проекта позднее 25 декабря 2023 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);

4.8. 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 материалов и оборудования по текущей деятельности Заявителя 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/акций, 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, ресурсы иных партнёров, о чём должно быть указано в заявке в разделе «Бюджет».

4.11. Расходование средств на реализацию проекта возможно исключительно в рамках заявленного бюджета и календарного плана проекта.

## **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, 2). Технические требования к заявке: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал – допускается 1, ориентация страницы вертикальная, поля установлены. Все разделы Заявки обязательны к заполнению. Неотъемлемой частью заявки являются календарный план и бюджет проекта.

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 отдела по связям с общественностью и развитию коммуникации ФГУП «ГХК» (далее – ОСОиРК) только по электронной почте. 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](http://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 принять оставшиеся после реализации гранта материальные ценности в дар с целью 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 в пп 6.4, 6.5.

6.7. ОСОиРК 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 ОСОиРК. 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 ОСОиРК.

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 и определение Победителей конкурсных проектов**

7.1. Зарегистрированные заявки рассматриваются Конкурсной комиссией в рамках процедуры презентации конкурсных проектов. О месте, времени проведения процедуры и порядке участия в ней все Участники извещаются ОСОиРК по электронной почте не позднее, чем за три дня до её проведения.

7.2. По результатам процедуры Конкурсная комиссия даёт рекомендации по бюджету и/или иным пунктам представленных на Конкурс заявок. Рекомендации направляются ОСОиРК Участникам Конкурса по электронной почте в течение трёх календарных дней после презентации. Комментариев о принятых рекомендациях и решениях Конкурсная комиссия не даёт.

7.3. Участник Конкурса в течение трёх календарных дней вносит изменения в заявку с учётом рекомендаций Конкурсной комиссии и направляет откорректированную заявку в адрес конкурса (см. п.6.3).

7.4. Участник может отказаться учитывать рекомендации Конкурсной комиссии. В этом случае он может не направлять информацию в адрес конкурса и не сообщать о своём решении иным способом. Отсутствие исправленной заявки учитывается Конкурсной комиссией при принятии решения.

7.5. После окончания срока на внесение изменений в Заявки Конкурсная комиссия определяет Победителей (не менее трёх проектов). Решение Комиссии закрепляется протоколом.

7.6. Никакой Участник/проект/инициатива не может быть признан Победителем в течение трех лет подряд и более, даже если он представлен в иной номинации и/или его авторство принадлежит разным Участникам.

7.7. Результаты конкурса публикуются на сайте Предприятия ([www.sibghk.ru](http://www.sibghk.ru)) в течение 2 (двух) рабочих дней после утверждения протокола. Победители уведомляются о результатах конкурса через сайт Предприятия ([www.sibghk.ru](http://www.sibghk.ru)).

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

## **8. Критерии оценки конкурсных проектов**

### 8.1. 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.

## 9. Требования к документации для заключения договора безвозмездного целевого финансирования

### 9.1. Победители грантового конкурса предоставляют:

#### Некоммерческие организации:

- 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](http://www.sibghk.ru)). Документы предоставляются в УСО в электронном и бумажном виде.

## 10. Контроль исполнения договорных обязательств Победителями Конкурса.

### 10.1. 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.

#### 10.2. Победители Конкурса:

- реализуют проекты, используя поддержку Предприятия в объемах, определенных договором безвозмездного целевого финансирования, а также календарным планом и бюджетом проекта;
- 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.).

10.3. 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 ОСОиРК 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 ОСОиРК

Я.О. Янушкевич