

## **Положение**

о конкурсе социокультурных проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся религиозными организациями (объединениями) и политическими партиями

### **1. Общие положения**

1.1. Конкурс социокультурных проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся религиозными организациями (объединениями) и политическими партиями (далее – конкурс) направлен на выявление инновационных социально значимых проектов в области культуры и искусства (далее – социокультурные проекты), инициируемых социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – некоммерческими организациями)<sup>1</sup>.

Под социокультурным проектом некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, объединенных по функциональным, финансовым и иным признакам, ограниченный периодом времени и направленный на решение конкретных задач по направлениям, указанным в пункте 2.3. настоящего положения.

1.2. Настоящее положение (далее – Положение) определяет порядок организации конкурса и условия его проведения.

1.3. Организатором конкурса является Краевое государственное бюджетное учреждение культуры «Центр культурных инициатив» (далее – Организатор).

1.4. Финансирование расходов по реализации социокультурных проектов некоммерческих организаций – победителей конкурса осуществляется Организатором в рамках средств, предусмотренных субсидией на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на 2018 год и плановый период 2018-2019 годов.

1.5. Срок реализации проектов: с марта 2018 года – 1 декабря 2018 года.

---

<sup>1</sup> Некоммерческой организацией является организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками.

Некоммерческие организации могут создаваться в форме общественных или религиозных организаций (объединений), общин коренных малочисленных народов Российской Федерации, казачьих обществ, некоммерческих партнерств, учреждений, автономных некоммерческих организаций, социальных, благотворительных и иных фондов, ассоциаций и союзов, а также в других формах, предусмотренных федеральными законами (в ред. Федеральных законов от 01.12.2007 № 300-ФЗ, от 03.06.2009 № 107-ФЗ).

Социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 настоящего Федерального закона (п. 2.1 введен Федеральным законом от 05.04.2010 № 40-ФЗ)

1.6. Максимальный объем финансирования расходов на реализацию одного социокультурного проекта может составлять до 1 500 000 рублей.

1.7. Финансирование расходов на реализацию социокультурных проектов некоммерческих организаций – победителей конкурса осуществляется на основании заключенного с некоммерческой организацией – победителем конкурса контракта на оказание услуг по реализации социокультурного проекта.

## 2. Участники и условия конкурса

2.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющие на территории Красноярского края в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Некоммерческая организация (далее – Заявитель) должна быть зарегистрирована в Министерстве юстиции Российской Федерации (его территориальном органе) не позднее, чем за полгода до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

2.2. Участниками конкурса не могут быть:

- коммерческие организации;
- бюджетные учреждения;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- религиозные организации;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии.

2.3. В рамках конкурса не финансируется:

- капитальное строительство и ремонт;
- проведение фуршетов и банкетов;
- приобретение основных средств (мебель, компьютерная и бытовая техника, светозвуковое оборудование и т.д.);
- прочие и непредвиденные расходы без детализации сметы.

2.4. Социокультурные проекты Заявителя должны соответствовать следующим направлениям:

### «Традиции и развитие»

Поддержка общественных инициатив, направленных на:

- гармонизацию межэтнических отношений, сохранение и защиту самобытности, культуры, языка, традиций народов, проживающих в Красноярском крае;
- сохранение традиций и создание условий для развития всех видов народного искусства и творчества, поддержку народных художественных промыслов и ремесел.

### «Творческая деятельность»

Поддержка общественных инициатив, направленных на:

- поддержку проектов в области культурной деятельности по направлениям: изобразительное, музыкальное, фото-, киноискусство, хореографическое, театральное, музейное, библиотечное;
- поддержку творческой инициативы в развитии фестивального движения, выставочной деятельности, культурных событий на территории Красноярского края, краевого, межрегионального и международного уровня;
- развитие современного искусства;
- поддержку проектов, направленных на патриотическое воспитание.

### «Культурное пространство»

Поддержка общественных инициатив, направленных на развитие в Красноярском крае культурно-познавательного туризма.

2.5. Для участия в конкурсе Заявитель в течение 50 календарных дней со дня размещения настоящего Положения на сайте Организатора по адресу [www.polzunova13.ru](http://www.polzunova13.ru) представляет заявку с описанием социокультурного проекта по форме (приложение к Положению) с приложением следующих документов:

- копия устава (со всеми изменениями);
- копия свидетельства о государственной регистрации;
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о Заявителе;
- копия лицензии на право осуществления видов деятельности, указанных в проекте (в случаях, установленных действующим законодательством).

Кроме документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения, Заявитель может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных проектах.

2.6. Заявитель вправе подать несколько заявок на участие в конкурсе, но не более одного проекта по каждому из направлений, указанных в п. 2.4.

### 3. Организация и порядок проведения конкурса

3.1. Организатор осуществляет следующие функции:

- обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- устанавливает сроки приёма заявок на участие в конкурсе;
- организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и на собственном сайте;
- организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
- организует приём, проверку представленных документов на соответствие требованиям, указанным в п. 2.4., регистрацию заявок на участие в конкурсе;
- обеспечивает заключение с некоммерческими организациями – победителями конкурса контракта о реализации социокультурных проектов;
- обеспечивает финансирование расходов на реализацию социокультурных проектов некоммерческих организаций – победителей конкурса;
- готовит и представляет в министерство культуры аналитический и финансовый отчёт о реализации социокультурных проектов.

3.2. Прием заявок осуществляется с 18 декабря 2017 года по 5 февраля 2018 года.

3.3. Заявка на участие в конкурсе с прилагаемыми к ней документами представляется Организатору по адресу: ул. Юности, 12а (каб. № 1), г. Красноярск, 660123 (тел. 8(391) 213 80 80, 264 27 75) или направляется по электронной почте в сканированном виде на адрес: [polzunova13@gmail.com](mailto:polzunova13@gmail.com)

3.4. Поступившие заявки регистрируются Организатором в день поступления в журнале регистрации заявок. Запись должна включать регистрационный номер заявки, дату, время приёма.

3.5. Заявки, представленные Организатору после окончания срока приема заявок (в том числе по почте) или несоответствующие установленным в пп. 2.2., 2.4. требованиям, не принимаются и не регистрируются.

3.6. Для проведения оценки заявок формируется конкурсная комиссия, состав которой утверждается Организатором.

3.7. При необходимости к работе конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты из представителей общественности, специалистов министерства культуры, краевых государственных учреждений культуры и образовательных учреждений в области культуры.

### 4. Конкурсная комиссия

4.1. Конкурсная комиссия определяет победителей конкурса и объёмы финансирования расходов по проектам Заявителей, ставших победителями конкурса.

4.2. Председатель конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:  
назначает дату и время проведения заседаний конкурсной комиссии;  
руководит работой конкурсной комиссии;  
предлагает повестку дня заседаний конкурсной комиссии.

4.3. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:  
информирует членов конкурсной комиссии о повестке, времени и месте проведения заседаний;  
ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;  
на основании оценочных листов членов конкурсной комиссии формирует рейтинг заявок некоммерческих организаций;

4.4. Оценка заявок осуществляется по следующим критериям:  
соответствие проекта заявленным в п. 2.3. направлениям;  
наличие профессиональных знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в социокультурном проекте;  
наличие показателей достижения цели и задач социокультурного проекта, конкретного ожидаемого результата;  
обоснованность бюджета социокультурного проекта, соотношение затрат на его реализацию и планируемого результата;  
наличие партнеров и их вклада в реализацию социокультурного проекта;  
оригинальность социокультурного проекта, его инновационный характер;  
адресность, ориентированность на конкретную (-ые) группу (-ы) населения;  
наличие перспектив дальнейшего развития социокультурного проекта.

4.5. Оценка заявок проводится членами конкурсной комиссии в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.4. настоящего Положения, по десятибалльной системе. Общая сумма баллов по всем критериям не может быть более 10 баллов.

4.6. Победителями конкурса становятся Заявители, чьи заявки набирают наибольшее количество баллов. При равенстве баллов приоритет отдается заявкам, зарегистрированным Организатором в более ранний срок.

В случае если конкурсной комиссией установлено, что расходы, необходимые для реализации социокультурного проекта, меньше суммы, указанной в заявке, конкурсная комиссия может принять решение о финансировании расходов на реализацию социокультурного проекта в меньшем размере.

4.7. Заявки, поданные на конкурсе, не подлежат возврату и не рецензируются.

4.8. Решение по рассматриваемым заявкам принимается открытым голосованием членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании, и оформляется протоколом, который подписывается председателем (или заместителем председателя на период отсутствия председателя) и секретарем конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее чем 2/3 от общего числа её членов.

4.9. Перечень некоммерческих организаций – победителей конкурса утверждается приказом Организатора и размещается на его официальном сайте в срок не более 5 календарных дней со дня подписания протокола конкурсной комиссией.

4.10. В случае отказа организации-победителя от заключения контракта, в течение 14 дней с момента получения письменного или устного отказа организации-победителя, конкурсная комиссия на повторном заседании определяет другую организацию-победителя конкурса.

## 5. Порядок реализации проектов

5.1. С некоммерческими организациями, признанными победителями конкурса, Организатором в течение 15 календарных дней со дня утверждения перечня победителей заключается контракт о совместной реализации социокультурного проекта (далее – контракт).

5.2. Контракт должен содержать:

условия и порядок финансирования расходов на реализацию социокультурного проекта;

условия размещения логотипа КГБУК «Центр культурных инициатив» на презентационных материалах (буклеты, афиши, календари и т.д.), рекламной продукции, материалах для СМИ, в рамках реализации проекта некоммерческой организации - победителя конкурса;

объём финансирования расходов на реализацию социокультурного проекта;

сроки представления некоммерческой организацией – победителем конкурса аналитических отчётов о реализации социокультурного проекта и достигнутых результатах;

ответственность некоммерческой организации – победителя конкурса за несоблюдение условий соглашения;

5.3. Организатор, оплачивающий расходы на реализацию социокультурного проекта, имеет право проведения проверок соблюдения условий соглашения.

#### 6. Порядок предоставления отчетности о реализации социокультурных проектов.

По завершении реализации социокультурных проектов Заявитель в течение двух недель представляет Организатору аналитический отчёт отражающий ход и результаты реализации социокультурного проекта; его вклад в решение социокультурных проблем Красноярского края, а также статистические данные, касающиеся участия местного сообщества, партнеров в реализации проекта и получения ими каких-либо благ от его реализации (к аналитическому отчету прилагаются фотоматериалы, видеоматериалы и другие презентационные материалы по реализации социокультурного проекта на CD- или DVD-диске).

к Положению о конкурсе социокультурных проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся религиозными организациями (объединениями) и политическими партиями

Форма заявки

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

(не более одной страницы формата А4)

<b>ЗАЯВКА</b> на участие в конкурсе социокультурных проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся религиозными организациями (объединениями) и политическими партиями	
Регистрационный номер заявки	
Дата подачи заявки	

*Все записи в этом поле заносятся секретарем конкурсной комиссии*

Направление		
Название социокультурного Проекта		
Полное наименование некоммерческой организации		
Руководитель некоммерческой организации ( <i>должность, фамилия, имя, отчество полностью</i> )		
Почтовый адрес		
Контакты	Телефон, факс:	E-mail:
Руководитель проекта ( <i>должность, фамилия, имя, отчество полностью</i> )		
Контакты	Телефон, факс:	E-mail:
Краткое описание социокультурного проекта ( <i>не более 2-3 предложений, отражающих суть проекта</i> )		
Продолжительность социокультурного проекта	Начало проекта ( <i>число, месяц, год</i> )	Окончание проекта ( <i>число, месяц, год</i> )
Запрашиваемый объём финансирования на реализацию проекта, рублей	(цифрами)	(прописью)
Организации-партнеры ( <i>организации и учреждения, принимающие участие в реализации проекта</i> )		

Руководитель проекта

подпись

расшифровка подписи

Руководитель организации

подпись

расшифровка подписи  
М.П.

# СОЦИОКУЛЬТУРНЫЙ ПРОЕКТ

(начиная с отдельного листа)

## I. Информация о некоммерческой организации

1. Информация о некоммерческой организации: организационно-правовая форма, дата регистрации либо внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц, состав учредителей, виды основной деятельности в соответствии с Уставом (объем подраздела – не более 1/3 страницы).

2. Информация о деятельности некоммерческой организации: описание деятельности с указанием достигнутых результатов по направлениям, имеющим отношение к теме социального проекта; примеры положительного опыта участия в грантовых программах (объем подраздела – не более 1/3 страницы).

3. Состав и квалификация исполнителей социокультурного проекта: кадровые ресурсы, которые будут использованы для реализации проекта; количественный и качественный состав исполнителей проекта (объем подраздела – не более 1/4 страницы).

4. Материально-технические ресурсы организации необходимые для реализации проекта (объем подраздела – не более 1/4 страницы).

## II. Информация об организациях-партнерах

5. Информация об организациях (описание деятельности организаций, выступающих партнерами в проекте, их вклада в реализацию социального проекта, приложить письма поддержки при их наличии).

## III. Описание социокультурного проекта

6. Описание проблемы, на решение которой направлен социокультурный проект, его актуальность (объем подраздела – не более 1/2 страницы).

7. Цель и задачи проекта:

а) цель должна быть достижима в рамках реализации проекта и измерима по его окончании;

б) задачи проекта – действия в ходе проекта по достижению заявленной цели, задачи должны быть достижимы в рамках реализации проекта и измеримы по его итогам.

8. Деятельность в рамках социокультурного проекта:

а) описание целевой группы, т.е. на кого конкретно направлен проект, сколько человек планируется охватить в ходе его реализации;

б) описание хода выполнения проекта, т.е. основных этапов реализации социокультурного проекта с характеристикой отдельных мероприятий.

в) расширенный календарный график выполнения проекта с указанием всех мероприятий, которые предстоит выполнить в ходе реализации проекта, со сроками их выполнения, основные результаты и наименование отчётных материалов, подтверждающих проведение того или иного мероприятия (это могут быть списки регистрации участников, протоколы, отзывы, фотографии и т.п.).

*Форма графика прилагается (см. ниже)*

№п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Наименование отчётных материалов
1	2	3	4	5
1				
2				

9. Ожидаемые результаты по итогам реализации социокультурного проекта: для целевой группы, некоммерческой организации, территории края, где был реализован проект и т. п. (объём раздела не должен превышать 1/3 страницы).

10. Оценка эффективности проекта: качественные и количественные показатели (как результаты проекта могут быть измерены, какие подтверждающие данные будут для этого собраны и проанализированы).

11. Дальнейшее развитие проекта: перспективы развития проекта после окончания его финансирования Организатором конкурса; возможности привлечения дополнительных финансовых ресурсов для продолжения/развития проекта (*объём раздела не должен превышать 1/3 страницы*).

IV. Бюджет проекта  
(начиная с отдельного листа)

12. Сводная смета (возможный состав бюджетных статей)

*В смету не могут быть включены расходы на приобретение основных средств (мебель, компьютерная и бытовая техника, свето-звуковое оборудование и т.д.)*

№ п/п	Статья расходов	Запрашиваемая сумма (в рублях)	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1	Оплата по договорам с физическими и юридическими лицами (включая налоги)	00,00		
2	Транспортные расходы			
3	Издательские (типографские) расходы			
4	Аренда помещений и/или оборудования			
	...			
	Итого	00,00		

13. Детализированная смета проекта с пояснениями и комментариями (в каждом конкретном случае в смету проекта включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т. е. расходы, приведённые ниже, могут не войти в смету проекта, либо могут быть добавлены некоторые новые разделы в соответствии с целью проекта) обоснование расходов по каждой статье).

14. Оплата по договорам (*не более 30% от средств от запрашиваемой суммы*):

*а) с физическими лицам*

Должность в проекте	Сумма в месяц (в рублях)	Кол-во месяцев	сумма (в рублях)
...			
Всего:			
Страховые взносы во внебюджетные фонды (27,1 %)			
Итого:			

*б) с юридическими лицами:*

Наименование услуги	Месячная (дневная, почасовая) ставка (в рублях)	Кол-во месяцев (дней, часов)	Сумма (в рублях)
...			
Всего:			



Итого:	
Всего по статье расходов «Оплата услуг» (включая налоги)	

15. Транспортные расходы:

№ п/п	Наименование	Сумма (в рублях)
1		
2		
	Итого	
Комментарии к статье «Транспортные расходы»:		

16. Издательские (типографские) расходы:

№ п/п	Наименование	Сумма (в рублях)
1		
2		
	Итого	

17. Аренда помещений и /или оборудования:

№ п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей
1		
2		
	Итого	
Комментарии к статье «Аренда помещений и /или оборудования»:		

Полная стоимость проекта (цифрами и прописью): \_\_\_\_\_

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в заявке на участие в конкурсе социокультурных проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся религиозными организациями (объединениями) и политическими партиями, подтверждаю.

С условиями конкурса ознакомлен и согласен.

Руководитель организации

подпись

расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Состав конкурсной комиссии  
по отбору заявок на участие в конкурсе социокультурных проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся религиозными организациями (объединениями) и политическими партиями

Савоськин Сергей Алексеевич	–	директор КГБУК «Центр культурных инициатив», председатель конкурсной комиссии
Шубский Михаил Павлович		заведующий отделом современных художественных практик, заместитель председателя конкурсной комиссии
Новосельцева Елена Вячеславовна	–	заведующий отделом государственной поддержки культурных инициатив КГБУК «Центр культурных инициатив», секретарь конкурсной комиссии
Бочарова Ольга Борисовна	–	заведующий сектором любительского музыкального искусства КГБУК «Государственный центр народного творчества» (по согласованию)
Белова Ирина Геннадьевна	–	генеральный директор КГБУК «Красноярский кинограф» (по согласованию)
Корольчук Ольга Владимировна	–	заместитель директора КГБУК «Красноярская краевая молодежная библиотека» (по согласованию)
Карнаухова Любовь Леонидовна	–	заместитель директора КГБУК «Красноярский краевой краеведческий музей» (по согласованию)
Копцева Наталья Петровна	–	доктор философских наук, профессор, зав. кафедрой культурологии Сибирского федерального университета, руководитель Красноярской региональной общественной организации «Содружество просветителей Красноярья» (по согласованию)
Худоногова Елена Юрьевна	–	кандидат искусствоведения, почетный член Российской Академии Художеств (по согласованию)
Экард Лариса Давыдовна	–	доцент отделения народного хора кафедры хорового дирижирования Красноярского государственного института искусств (по согласованию)