



МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 апреля 2023 года

Иркутск

№ *63-13-2023*

Об утверждении Положения о проведении открытого конкурсного отбора на территории Иркутской области в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел»

Руководствуясь Положением о министерстве по молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о проведении открытого конкурсного отбора на территории Иркутской области в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) со дня его государственной регистрации.
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 календарных дней со дня его официального опубликования.

Министр

М.М. Цыганова

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства по молодежной политике Иркутской области

от « 19 » апреля 2023 г. № 63-19-1117

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА
ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В РАМКАХ
ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА ЛУЧШИХ РЕГИОНАЛЬНЫХ
ПРАКТИК ПОДДЕРЖКИ ВОЛОНТЕРСТВА «РЕГИОН ДОБРЫХ ДЕЛ»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок проведения и условия участия в открытом конкурсном отборе на территории Иркутской области в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел» (далее – Областной конкурс).

2. Областной конкурс проводится на территории Иркутской области в рамках подготовки заявки от Иркутской области на участие во Всероссийском конкурсе лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел» (далее – Всероссийский конкурс), организатором которого является Федеральное агентство по делам молодежи.

3. Организатором Областного конкурса на территории Иркутской области является министерство по молодежной политике Иркутской области (далее соответственно – Организатор, министерство).

4. Оператором Областного конкурса на территории Иркутской области является областное государственное бюджетное учреждение «Центр социальных и информационных услуг для молодежи» (далее – Оператор).

Глава 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА

5. Цель Областного конкурса – создание условий для устойчивого развития добровольческих (волонтерских) инициатив на территории Иркутской области, повышающих качество жизни людей и способствующих росту числа граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность.

6. Задачи Областного конкурса:

1) выявление, поддержка и тиражирование наиболее значимых, перспективных, системных проектов содействия развитию и распространению добровольчества (волонтерства) на территории Иркутской области;

2) поддержка деятельности существующих и создание условий для возникновения новых добровольческих (волонтерских) организаций и инициатив, повышение престижа добровольчества (волонтерства) в обществе на территории Иркутской области;

3) расширение масштабов межсекторного взаимодействия в сфере добровольчества (волонтерства), включая взаимодействие добровольческих (волонтерских) организаций с другими организациями некоммерческого

сектора, бизнесом, органами государственной власти и органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями, средствами массовой информации, международными, религиозными и другими заинтересованными организациями на территории Иркутской области;

4) увеличение численности граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Иркутской области.

Глава 3. НАПРАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ

7. Областной конкурс проводится по следующим направлениям поддержки:

1) школьное добровольчество (волонтерство) – содействие вовлечению обучающихся общеобразовательных организаций в добровольческую (волонтерскую) деятельность;

2) студенческое добровольчество (волонтерство) – повышение общественной активности обучающихся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования путем вовлечения их в добровольческую (волонтерскую) деятельность;

3) добровольчество (волонтерство) трудоспособного населения – продвижение добровольчества (волонтерства) среди населения трудоспособного возраста, в том числе развитие семейного добровольчества (волонтерства), корпоративного добровольчества (волонтерства) (добровольной (волонтерской) деятельности работников на благо общества при поддержке и поощрении со стороны компании/организации);

4) «серебряное» добровольчество (волонтерство) – обеспечение самореализации граждан старшего поколения (в возрасте от 56 лет и старше) через добровольческую (волонтерскую) деятельность.

8. В каждом из направлений могут быть представлены проекты, направленные на поддержку отдельных направлений добровольческой (волонтерской) деятельности, включая международные добровольческие (волонтерские) мероприятия, разработку и внедрение программ по поддержке добровольчества (волонтерства) в сфере здравоохранения, образования, культуры, социальной поддержки и социального обслуживания населения, охраны природы, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, физической культуры и спорта, гражданско-патриотического воспитания, формирования комфортной городской среды, инклюзивного добровольчества (волонтерства), добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере содействия органам внутренних дел, добровольчества (волонтерства) крупных событий.

Глава 4. УЧАСТНИКИ ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА

9. В Областном конкурсе могут принимать участие:

1) зарегистрированные некоммерческие неправительственные организации;

2) государственные и муниципальные учреждения;

3) зарегистрированные органы территориального общественного самоуправления.

10. В Областном конкурсе не могут принимать участие:

- 1) политические партии и движения;
- 2) органы государственной и муниципальной власти;
- 3) коммерческие организации;
- 4) инициативные группы граждан.

Глава 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА

11. Областной конкурс проводится на территории Иркутской области ежегодно в течение 50 календарных дней со дня представления заявок для участия в Областном конкурсе, указанного в извещении о проведении Областного конкурса (далее – извещение). Извещение размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (mmp38.ru) (далее – официальный сайт министерства) в срок не менее чем за пять календарных дней до дня начала приема заявок для участия в Областном конкурсе.

Извещение должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номера контактных телефонов Организатора и Оператора;
- 2) условия Областного конкурса, предусматривающие перечень номинаций и критериев оценки, применяемых при проведении Областного конкурса;
- 3) перечень документов, которые необходимо представить для участия в Областном конкурсе, способ (способы) их подачи;
- 4) ссылку подачу заявки на Областной конкурс на онлайн-платформе «Битрикс24» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bitrix24.ru) (далее – Система);
- 5) сроки и порядок представления документов для участия в Областном конкурсе;
- 6) порядок и сроки объявления результатов Областного конкурса.

12. Заявки представляются заявителем Оператору посредством их размещения в Системе.

13. Основаниями для отказа в допуске к участию в Областном конкурсе являются:

- 1) подача заявки после срока подачи заявок, указанного в извещении;
- 2) подача заявки, не соответствующей требованиям к заявкам, указанным в пунктах 23, 24 настоящего Положения;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 23, 25, 26 настоящего Положения;
- 4) несоответствие заявителя категории, установленной пунктом 9 настоящего Положения;
- 5) установление факта недостоверности представленной заявителем информации.

Глава 6. ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА

14. Областной конкурс проводится в пять этапов:

1 этап: в течение 15 календарных дней со дня представления заявок для участия в Областном конкурсе, указанного в извещении – подача заявок на Областной конкурс;

2 этап: в течение пяти календарных дней со дня окончания приема заявок – первичное рассмотрение Оператором поступивших заявок;

3 этап: в течение 10 календарных дней со дня окончания первичного рассмотрения Оператором поступивших заявок – этап оценки заявок экспертной комиссией Областного конкурса;

4 этап: в течение 10 календарных дней со дня окончания этапа оценки заявок экспертной комиссией Областного конкурса – подведение итогов Областного конкурса;

5 этап: в течение 10 календарных дней со дня подведения итогов Областного конкурса – объявление Оператором победителей Областного конкурса.

Глава 7. УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА

15. Проекты победителей Областного конкурса будут включены в заявку Правительства Иркутской области для участия во Всероссийском конкурсе.

В случае победы заявки во Всероссийском конкурсе проекты победителей Областного конкурса получают субсидию на реализацию проекта.

16. Минимальный размер финансирования проекта победителей Областного конкурса – 10 000,00 рублей.

17. Максимальный размер финансирования проекта победителей Областного конкурса – 500 000,00 рублей.

18. Не допускается внесение в смету проекта следующих расходов:

1) расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;

2) расходов на приобретение и аренду недвижимого имущества (включая земельные участки), за исключением арендной платы за пользование помещениями для проведения мероприятий;

3) расходов на содержание арендуемых помещений, включая освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, канализацию и оплату других эксплуатационных и коммунальных услуг (уборки, вывоза твердых коммунальных отходов и иных), за исключением арендных платежей за помещения и оборудование, арендуемые для подготовки и (или) проведения мероприятий, а также сопутствующие расходы (включая страхование, приобретение топлива, воды, энергии всех видов, перевозку, сборку и демонтаж оборудования);

4) расходов на капитальное строительство новых зданий;

5) расходов на осуществление капитального ремонта уже имеющихся зданий и помещений;

6) расходов на приобретение транспортных средств;

- 7) расходов на погашение задолженности организации;
 - 8) расходов на уплату штрафов, пеней;
 - 9) расходов на оплату труда сотрудников государственных и муниципальных органов власти, а также организаций, оплата труда которых определена выполняемым государственным заданием;
 - 10) командировочных расходов сотрудников организации, реализующих проект;
 - 11) представительских расходов;
 - 12) покрытие транспортных расходов для участников до места проведения федеральных и окружных мероприятий, посвященных развитию добровольческой (волонтерской) деятельности, и обратно;
 - 13) расходов на предоставление премий, благотворительные пожертвования в денежной форме;
 - 14) расходов на приобретение призов, подарков стоимостью более 4 000 (четыре тысяч) рублей;
 - 15) оплата организационных взносов за участие в различных мероприятиях;
 - 16) расходов на приобретение продуктов питания с целью их раздачи в виде материальной (благотворительной) помощи;
 - 17) непредвиденных расходов, а также недетализированных «прочих расходов»;
 - 18) финансирование текущей деятельности отдельных организаций;
 - 19) оплата расходов, связанных с проведением ежегодных региональных мероприятий, за исключением случаев расширения (масштабирования) данных мероприятий, проводимых в целях наибольшего вовлечения граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность.
19. Допускается внесение в смету проекта следующих расходов:
- 1) осуществление закупки в целях материально-технического обеспечения, необходимого для реализации проекта, а именно:
 - расходы на косметический ремонт помещения;
 - расходы на приобретение компьютеров, многофункциональных устройств, камер, фотоаппаратов, принтеров, сканеров и другого оборудования;
 - расходы на приобретение программного обеспечения;
 - расходы на приобретение и ремонт мебели;
 - расходы на канцелярские товары и расходные материалы;
 - расходы на приобретение специализированного оборудования, связанного с реализацией проекта, направленного на развитие отдельных направлений добровольческой (волонтерской) деятельности (добровольчество (волонтерство) в сфере здравоохранения, предупреждения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, поиска пропавших людей, благоустройства территорий и формирования комфортной городской среды и других);
 - 2) оплата труда штатных сотрудников, за исключением случаев, указанных в пункте 18 настоящего Положения;
 - 3) расходы на организацию и проведение мероприятий и образовательных программ проекта, а именно:

арендные платежи за помещения и оборудование, арендуемые для подготовки и (или) проведения мероприятий, а также сопутствующие расходы (включая страхование, приобретение топлива, воды, энергии всех видов, перевозку, сборку и демонтаж оборудования);

расходы на приобретение и (или) изготовление атрибутики, раздаточных материалов, оплату услуг по подготовке раздаточных материалов, презентаций;

расходы на оплату услуг по организации и проведению мероприятий, услуг по подготовке образовательных программ и сценарных планов;

расходы на проезд к месту проведения мероприятий и в обратном направлении, проживание и питание участников мероприятий, а также, если такие расходы не предусмотрены статьей «Командировочные расходы» (софинансируемые из регионального бюджета), участников деятельности по подготовке и проведению мероприятий;

оплата услуг приглашенных экспертов и спикеров мероприятия (включая оплату транспортных расходов, гонорар, питание и проживание);

оплата услуг привлеченных специалистов (фотографы, видеооператоры, дизайнеры, приглашенные артисты и т.д.);

расходы на проведение различных исследований, касающихся добровольчества (волонтерства);

4) расходы на проведение рекламной и информационной кампании, а именно:

расходы, связанные с разработкой и изготовлением методических рекомендаций, сборников, брошюр, афиш и других информационных материалов, не имеющих федеральных аналогов;

брендинг и размещение рекламы на различных объектах;

разработка и поддержание сайтов, изготовление и распространение фото, видео-, аудиоматериалов о добровольческой (волонтерской) деятельности в средствах массовой информации и социальных сетях, а также иные аналогичные расходы;

5) расходы, связанные с оказанием услуг страхования жизни и здоровья участников проекта, возникающие в связи с реализацией участниками проекта действий и мероприятий, в рамках которых существуют риски наступления страхового случая;

6) иные расходы, необходимые для реализации проекта, за исключением расходов, указанных в пункте 18 настоящего Положения.

Глава 8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКАМ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОБЛАСТНОМ КОНКУРСЕ

20. Для участия в Областном конкурсе подается заявка, оформленная в виде проекта. Под проектом в целях настоящего Положения понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на развитие добровольческой (волонтерской) деятельности и достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета.

21. Каждый участник Областного конкурса может представить на рассмотрение не более трех заявок по разным направлениям поддержки Областного конкурса, указанным в пункте 7 настоящего Положения. Реализация проектов должна осуществляться на территории Иркутской области.

22. Руководителем проекта не может являться работник органов государственной власти Иркутской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

23. Заявка должна содержать:

1) заявку на Областной конкурс, составленную в формате png.* или jpg.*, по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению;

2) паспорт проекта в формате png.* или jpg.*, включая план мероприятий по реализации проекта в формате doc.* или docx.*, составленный по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению;

3) смету проекта в формате png.* или jpg.*, составленную по форме, установленной приложением 3 к настоящему Положению.

24. Полный объем заявки, включающий все приложения к настоящему Положению, должен составлять не более 15 страниц, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – не менее 14 кегль.

Все приложения к заявке в редактируемом формате также направляются на почту: dobro@mmp38.ru

25. К заявке в Систему необходимо загрузить:

1) копию свидетельства о регистрации организации-заявителя (заверенную подписью руководителя и печатью организации-заявителя);

2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения организации-заявителя на территории Российской Федерации (заверенную подписью руководителя и печатью организации-заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации-заявителя (выписку из протокола общего собрания о выборе руководителя организации-заявителя либо копию приказа о назначении руководителя на должность, либо копию доверенности, выданную на имя руководителя, заверенную подписью руководителя и печатью организации);

4) коллективное заявление о партнерстве, в котором оговаривается цель проекта и обязанности партнеров (в тех случаях, если проект предусматривает партнерство с другими организациями или партнерство инициативной группы с организацией-заявителем);

5) письма поддержки, рекомендательные письма (при наличии);

6) другие документы, подтверждающие опыт организации-заявителя, исполнителей или значимость проекта (при наличии).

26. Заявителям, не получившим статус юридического лица, но планирующим получение статуса на момент предоставления субсидии, необходимо приложить к заявке:

1) соглашение (протокол) о создании инициативной группы и намерении получить статус юридического лица до 1 января года, следующего

за годом проведения Областного конкурса, а также о принятии решения об участии в Областном конкурсе. В протоколе указывается Ф.И.О. руководителя инициативной группы, который ставит свою подпись в заявке на Областном конкурсе;

2) копию документа, удостоверяющего личность руководителя инициативной группы (паспорт);

3) коллективное заявление о партнерстве, в котором оговаривается цель проекта и обязанности партнеров (в тех случаях, если проект предусматривает партнерство с другими организациями или партнерство инициативной группы с организацией заявителем – юридическим лицом);

4) письма поддержки, рекомендательные письма (при наличии);

5) другие документы, подтверждающие опыт исполнителей или значимость проекта (при наличии).

27. Оператор Областного конкурса оставляет за собой право затребовать у заявителя заявки дополнительные документы в случае необходимости.

28. Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок, несут участники Областного конкурса.

29. Документы, представленные на Областной конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

30. Оператор регистрирует заявку в журнале учета заявок на участие в Областном конкурсе в день ее поступления и проводит оценку ее соответствия требованиям Областного конкурса в течение пяти календарных дней со дня окончания приема заявок. По результатам рассмотрения заявок заявителя, заявки которых не прошли отбор Областного конкурса, получают письменное уведомление на электронную почту в течение семи календарных дней со дня проведения оценок заявок Оператором.

Глава 9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

30. Все заявки, поступившие на Областной конкурс, оцениваются экспертами в очном и заочном форматах. В качестве экспертов привлекаются представители некоммерческих организаций, органов государственной власти, бизнеса и СМИ, имеющие опыт в сфере социального проектирования (далее – экспертная комиссия).

31. Представители некоммерческих организаций, подавших заявку на участие в Областном конкурсе, к участию в экспертизе не допускаются. Члены экспертной комиссии подписывают заявление об отсутствии конфликта интересов. Конфликт интересов возникает в том случае, если независимый эксперт является сотрудником/добровольцем (волонтером)/членом коллегиального органа управления/донором организации, которую оценивает, а также в том случае, если работниками и (или) членами органов управления организации, заявку которой он оценивает, являются его близкие родственники, и в иных случаях, если имеются иные обстоятельства, дающие основание полагать, что эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

32. В состав экспертной комиссии входят представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, в чью компетенцию входит социальное развитие и поддержка добровольчества (волонтерства); некоммерческих неправительственных организаций, эксперты, чья профессиональная деятельность имеет отношение к развитию добровольчества (волонтерства); представители бизнес-компаний, имеющих свои программы по поддержке добровольчества (волонтерства) или желающие поддерживать проекты, направленные на развитие добровольчества (волонтерства); представители СМИ, заинтересованные в освещении добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Иркутской области. В состав экспертной комиссии также могут входить эксперты, проводившие оценку заявок. Состав экспертной комиссии утверждается правовым актом Организатора в течение 10 календарных дней со дня начала Областного конкурса. В состав экспертной комиссии входит не менее 6 человек.

33. Оператор в течение 10 календарных дней со дня окончания первичного рассмотрения Оператором поступивших заявок направляет заявки, соответствующие требованиям Областного конкурса, экспертам в электронном виде. На основании оценок, полученных от экспертов, составляется рейтинг проектов, который представляется на рассмотрение экспертной комиссии.

34. Члены экспертной комиссии знакомятся с результатами экспертной оценки проектов, поступивших на Областной конкурс, и принимают решение на очной защите проектов на заседании экспертной комиссии. Заседание экспертной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

35. Члены экспертной комиссии имеют право рекомендовать участнику Областного конкурса внести изменения в план реализации проекта и бюджет проекта.

36. По рассматриваемым проектам экспертная комиссия дает одну из следующих рекомендаций:

- 1) включить проект в заявку на Всероссийский конкурс;
- 2) предложить включение проекта в заявку на Всероссийский конкурс с учетом изменений, рекомендованных экспертной комиссией;
- 3) не рекомендовать включение проекта в заявку на Всероссийский конкурс.

37. Решения экспертной комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколом в течение пяти календарных дней со дня заседания экспертной комиссии.

Глава 10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА

38. При оценке заявок экспертная комиссия руководствуется следующими критериями, указанными в приложении 4 к настоящему Положению:

- 1) актуальность описанной проблемной ситуации, социальная значимость практики и обоснованность предлагаемых решений (0-5 баллов): в представленных документах отсутствует информация, позволяющая оценить

соответствие критерию, – ноль баллов, в представленных документах содержится обобщенная информация, без дополнительной детализации, позволяющей оценить соответствие критерию, – от одного до трех баллов, в представленных документах содержится полный объем информации, позволяющей оценить соответствие критерию, с дополнительными описаниями и подтверждающими документами, – от четырех до пяти баллов;

2) системность подхода, целесообразность, логическая последовательность деятельности и ее нацеленность на достижение поставленных целей и задач (0-5 баллов): в представленных документах отсутствует информация, позволяющая оценить соответствие критерию, – ноль баллов, в представленных документах содержится обобщенная информация, без дополнительной детализации, позволяющей оценить соответствие критерию, – от одного до трех баллов, в представленных документах содержится полный объем информации, позволяющей оценить соответствие критерию, с дополнительными описаниями и подтверждающими документами, – от четырех до пяти баллов;

3) стимулирование проектом развития добровольческой (волонтерской) активности граждан, вовлечения в добровольческую (волонтерскую) деятельность и повышение устойчивости добровольческой (волонтерской) деятельности (0-5 баллов): в представленных документах отсутствует информация, позволяющая оценить соответствие критерию, – ноль баллов, в представленных документах содержится обобщенная информация, без дополнительной детализации, позволяющей оценить соответствие критерию, – от одного до трех баллов, в представленных документах содержится полный объем информации, позволяющей оценить соответствие критерию, с дополнительными описаниями и подтверждающими документами, – от четырех до пяти баллов;

4) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов, в том числе результаты внедрения единой информационной системы в сфере добровольчества (волонтерства) при реализации проекта, представленного в заявке (0-5 баллов): в представленных документах отсутствует информация, позволяющая оценить соответствие критерию, – ноль баллов, в представленных документах содержится обобщенная информация, без дополнительной детализации, позволяющей оценить соответствие критерию, – от одного до трех баллов, в представленных документах содержится полный объем информации, позволяющей оценить соответствие критерию, с дополнительными описаниями и подтверждающими документами, – от четырех до пяти баллов;

5) реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов (0-5 баллов): в представленных документах отсутствует информация, позволяющая оценить соответствие критерию, – ноль баллов, в представленных документах содержится обобщенная информация, без дополнительной детализации, позволяющей оценить соответствие критерию, – от одного до трех баллов, в представленных документах содержится полный объем информации,

позволяющей оценить соответствие критерию, с дополнительными описаниями и подтверждающими документами, – от четырех до пяти баллов;

б) соответствие опыта организаций и компетенций членов команды (0-5 баллов): в представленных документах отсутствует информация, позволяющая оценить соответствие критерию, – ноль баллов, в представленных документах содержится обобщенная информация, без дополнительной детализации, позволяющей оценить соответствие критерию, – от одного до трех баллов, в представленных документах содержится полный объем информации, позволяющей оценить соответствие критерию, с дополнительными описаниями и подтверждающими документами, – от четырех до пяти баллов;

7) масштаб развития проекта (0-5 баллов): в представленных документах отсутствует информация, позволяющая оценить соответствие критерию, – ноль баллов, в представленных документах содержится обобщенная информация, без дополнительной детализации, позволяющей оценить соответствие критерию, – от одного до трех баллов, в представленных документах содержится полный объем информации, позволяющей оценить соответствие критерию, с дополнительными описаниями и подтверждающими документами, – от четырех до пяти баллов;

8) инновационность, уникальность мероприятий, механизмов и подходов, используемых в представленной заявке (0-5 баллов): в представленных документах отсутствует информация, позволяющая оценить соответствие критерию, – ноль баллов, в представленных документах содержится обобщенная информация, без дополнительной детализации, позволяющей оценить соответствие критерию, – от одного до трех баллов, в представленных документах содержится полный объем информации, позволяющей оценить соответствие критерию, с дополнительными описаниями и подтверждающими документами, – от четырех до пяти баллов;

9) наличие и масштабность стратегии продвижения практики (в средствах массовой информации, социальных сетях, рекламная кампания и др.) и маркетинговой стратегии (0-5 баллов): в представленных документах отсутствует информация, позволяющая оценить соответствие критерию, – ноль баллов, в представленных документах содержится обобщенная информация, без дополнительной детализации, позволяющей оценить соответствие критерию, – от одного до трех баллов, в представленных документах содержится полный объем информации, позволяющей оценить соответствие критерию, с дополнительными описаниями и подтверждающими документами, – от четырех до пяти баллов;

10) дополнительные ресурсы, в том числе финансовые, организационные и нематериальные, привлекаемые на реализацию проекта (0-5 баллов): в представленных документах отсутствует информация, позволяющая оценить соответствие критерию, – ноль баллов, в представленных документах содержится обобщенная информация, без дополнительной детализации, позволяющей оценить соответствие критерию, – от одного до трех баллов, в представленных документах содержится полный объем информации, позволяющей оценить соответствие критерию, с дополнительными описаниями и подтверждающими документами, – от четырех до пяти баллов.

Глава 11. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА И РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ

39. По результатам заседания экспертной комиссии участники Областного конкурса получают письменное уведомление на электронную почту о принятом решении в течение семи календарных дней со дня подведения итогов Областного Конкурса.

40. Организатор оставляет за собой право выбрать любое число победителей Областного конкурса.

41. Итоги Областного конкурса публикуются на официальном сайте министерства в течение семи календарных дней со дня подведения итогов Областного конкурса.

42. Проекты победителей Областного конкурса включаются в заявку Правительства Иркутской области для участия во Всероссийском конкурсе.

43. В случае получения Иркутской областью субсидии на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) в субъектах Российской Федерации по итогам Всероссийского конкурса с организациями-победителями Областного конкурса будут заключены соглашения не позднее, чем за 30 календарных дней до начала реализации проектов.

44. В ходе реализации проекта Организаторы и представители Оператора имеют право контролировать работу по проекту.

45. Ежеквартально победители Областного конкурса должны предоставлять план реализации проекта на следующий квартал по установленной Оператором форме, а также размещать информацию о реализации проекта в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с упоминанием министерства.

46. Ежеквартально победители Областного конкурса должны предоставлять Оператору краткий отчет с фото- и видеоматериалами о проведенных мероприятиях в течение отчетного квартала.

47. По окончании реализации проектов победителю Областного конкурса необходимо предоставить Оператору в течение двух недель содержательный и финансовый отчеты за весь период осуществления проекта.

Приложение 1
к Положению о проведении открытого
конкурсного отбора на территории
Иркутской области в рамках
Всероссийского конкурса лучших
региональных практик поддержки
волонтерства «Регион добрых дел»

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсном отборе на территории Иркутской области
в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки
волонтерства «Регион добрых дел»

(наименование организации)

Общая информация о проекте

1	Наименование проекта	
2	Ф.И.О. и должность руководителя проекта	
3	Телефон руководителя проекта (с указанием кода города)	
4	Мобильный телефон руководителя проекта	
5	Электронный адрес руководителя проекта	
6	Приоритетное направление конкурса, которым соответствует проект (указать только один пункт)	школьное добровольчество (волонтерство); студенческое добровольчество (волонтерство); добровольчество (волонтерство) трудоспособного населения; «серебряное» добровольчество (волонтерство)
7	География реализации проекта	
8	Сроки реализации проекта	
9	Объем субсидии, запрашиваемый на реализацию проекта, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	
10	Объем софинансирования проекта, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	
11	Общая стоимость проекта, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	

Информация об организации-заявителе проекта

1	Наименование организации-заявителя	
2	Организационная форма организации-заявителя	
3	Дата регистрации организации-заявителя	
4	Юридический адрес организации-заявителя	
5	Фактический адрес организации-заявителя	
6	Телефон организации-заявителя (с указанием кода города)	
7	Электронный адрес организации-заявителя	
8	Адрес сайта организации-заявителя	
9	Ф.И.О. руководителя организации-заявителя	
10	Телефон руководителя организации-заявителя (с указанием кода города)	
11	Мобильный телефон руководителя организации-заявителя	
12	Электронный адрес руководителя организации-заявителя	
13	Ф.И.О. ответственного за финансово – экономический блок проекта (финансист/бухгалтер организации-заявителя)	
14	Телефон ответственного за финансово – экономический блок проекта (с указанием кода города) (финансист/бухгалтер организации-заявителя)	
15	Мобильный телефон ответственного за финансово – экономический блок проекта (финансист/бухгалтер организации-заявителя)	
16	Электронный адрес ответственного за финансово – экономический блок проекта (финансист/бухгалтер организации-заявителя)	
17	Источники финансирования организации-заявителя в настоящее время, рублей (описать имеющиеся у организации источники финансирования, включая гранты и субсидии, указать значение до двух знаков после запятой)	
18	Наименование вышестоящей организации (если имеется)	

Прошу Вас организовать рассмотрение настоящей заявки в рамках проведения открытого конкурсного отбора на территории Иркутской области в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел». С условиями и требованиями открытого конкурсного отбора на территории Иркутской области в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел» ознакомлен и согласен. Достоверность представленной в составе заявки информации гарантирую.

Приложение к заявке: на _____ л. в 1 экз.

Наименование должности руководителя
организации-заявителя:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Наименование должности руководителя
проекта:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2
к Положению о проведении открытого конкурсного отбора на территории Иркутской области в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел»

ПАСПОРТ
ПРОЕКТА ПОДДЕРЖКИ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА (ВОЛОНТЕРСТВА)

Краткая текстовая презентация проекта, дающая целостное представление о сути проекта и отражающая основную идею проекта, цель, содержание и наиболее значимые ожидаемые результаты (заполняются по 2-5 предложений). Текст краткого описания проекта-победителя открытого конкурсного отбора на территории Иркутской области будет использован для публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Описание проекта поддержки добровольчества (волонтерства)

Наименование организации	
Наименование проекта	
Приоритетное направление конкурса, которым соответствует проект (указать только один пункт)	школьное добровольчество (волонтерство); студенческое добровольчество (волонтерство); добровольчество (волонтерство) трудоспособного населения; «серебряное» добровольчество (волонтерство)
Краткое описание проекта	Допускается до 10 предложений, кратко описывающих содержание проекта
Основная цель и задачи проекта	Указать, что планируется достичь в ходе реализации данного проекта. Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях описания практики
Описание проблемы, на решение которой направлен проект, обоснование актуальности и социальной значимости проекта и предлагаемых решений.	Подробно описать проблему, на решение которой направлен проект. По возможности необходимо подкрепить описание проблемы имеющимися данными официальной статистики, исследований, экспертными заключениями
Основная целевая группа и ее количественный состав (на кого направлен проект, сколько человек)	Указать только те категории организаций и людей, с которыми будет проводиться работа в рамках проекта. Если целевых групп несколько — необходимо описать каждую из них. Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта
Деятельность (что именно будет сделано в рамках реализации проекта)	Запланированная деятельность должна быть направлена на решение только той проблемы, которая заявлена в рамках проекта. Должна существовать четкая взаимосвязь между заявленной

	<p>проблемой и той деятельностью, которая будет осуществляться в ходе реализации проекта. Если приобретается оборудование, то его использование должно быть направлено на решение указанной в проекте проблемы, а механизм его использования должен быть отражен в этом пункте</p>
<p>Описание поэтапного механизма реализации проекта</p>	<p>Описать этапы планируемой деятельности; подходы и методы достижения целей проекта; как будет организована работа на каждом этапе; кто будет задействован в выполнении этих этапов; кто является благополучателями, как будут привлекаться добровольцы (волонтеры) и что будет сделано для оптимизации добровольческого (волонтерского) участия в достижении целей отдельных мероприятий и проекта в целом. Укажите всю последовательность мероприятий, которые вы хотите осуществить в ходе реализации проекта, с логической взаимосвязью каждого шага. Объясните, почему выбран именно такой набор мероприятий</p>
<p>Ожидаемые количественные и качественные результаты от реализации проекта</p>	<p>Указать следующие количественные результаты: количество добровольцев (волонтеров), участвующих в реализации проекта. Из них – количество добровольцев (волонтеров), относящихся к категории: школьники, студенты, трудоспособное население, «серебряные» добровольцы (волонтеры); количество благополучателей, получивших добровольческую (волонтерскую) поддержку; количество проведенных добровольческих (волонтерских) инициатив; количество добровольцев (волонтеров), прошедших образовательные программы; количество партнеров, привлеченных к реализации добровольческих (волонтерских) инициатив; количество публикаций в социальных сетях о добровольческих (волонтерских) инициативах и их результатах; количество публикаций в СМИ о добровольческих (волонтерских) инициативах и их результатах; другое. Качественные изменения – это те изменения, которые произойдут в жизни благополучателей/целевой группы в результате реализации проекта, в процессе его реализации или сразу после его окончания. Это могут быть изменения в знаниях, ценностях, навыках, в отношении к чему-либо, в поведении, ситуации, статусе или иных характеристиках благополучателей/целевой группы проекта. Следует как можно более конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них. Указать способы подтверждения достижения качественных результатов</p>
<p>Долгосрочные результаты реализации проекта</p>	<p>Это те отсроченные долгосрочные количественные и качественные изменения, которые могут произойти в жизни добровольцев (волонтеров)/благополучателей проекта в</p>

	результате реализации проекта через некоторое время после его завершения
Дальнейшее развитие проекта	Если проект планируется продолжать, описать, что будет сделано для развития проекта и за счет каких средств. Если запрашивается финансовая помощь на приобретение какого-либо оборудования, описать, как оно будет использоваться в дальнейшем
Материально-технические ресурсы, привлекаемые для успешной реализации проекта	Описать финансовые, материально-технические, нематериальные и организационные ресурсы организации, которые могут быть привлечены к реализации проекта
Объем запрашиваемых средств, рублей (указать значение до двух знаков после запятой) и основные направления расходования средств субсидии	
Объем софинансирования, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	
Опыт организации – ключевого исполнителя проекта	Описать опыт организации, подтверждающий возможность организации реализовать данный проект. Если организация являлась или является получателем федеральных и региональных бюджетных средств на развитие гражданских инициатив и добровольчества (волонтерства), указать, когда, в какой сумме выделялись средства, что было сделано и с каким результатом
Состав команды, реализующей проект, опыт и компетенции членов команды	Указать профили ключевых членов команды, реализующих проект, их опыт и компетенции, доказывающие возможность каждого члена указанной в заявке команды качественно работать над реализацией проекта. Включая ключевых приглашенных экспертов
Ключевые партнеры реализации проекта и их роль	Указать, какие организации являются партнерами проекта, какую конкретно помощь (информационную, консультационную, организационную, материальную и т.д.) они готовы оказать при реализации проекта. Также указать опыт организаций – партнеров проекта, подтверждающий способность успешно реализовать поставленные задачи
Информирование о проекте его участников и в целом местного сообщества	Каким образом будут информированы о проекте его целевые группы, чтобы привлечь их к участию в проекте, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для информирования местного сообщества о ходе реализации проекта и его результатах
Видеопаспорт проекта	Наличие видеопаспорта позволит экспертам сформировать более полное представление о проекте. Видеопаспорт готовится с помощью любого записывающего устройства – видеокамеры, мобильного устройства – и не имеет ограничений по техническим требованиям, за исключением требования к общему времени ролика (не более 3-х минут). Видеопаспорт размещается на любом ресурсе – сайте, Youtube, открытой

	<p>странице в социальной сети, на дисковом хранилище (указывается ссылка на ресурс, где размещен видеопаспорт).</p> <p>В видеопаспорте рекомендуется отразить следующую информацию: представление руководителя проекта, представление руководителя организации, представление основных членов проектной команды, информация о том, почему данный проект актуален именно для вашего региона и для вашей целевой группы, что именно планируется сделать и чем это отличается от того, что делают другие организации или уже сделано; показать материальные ресурсы организации, необходимые для реализации проекта – помещения, инвентарь, оборудование; рассказать, что, по вашему мнению, должно получиться в итоге и что изменится для благополучателей и участников проекта</p>
--	---

**План мероприятий по реализации проекта поддержки добровольчества
(волонтерства)**

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения мероприятия (наименование населенного пункта или полный адрес при наличии)	Сроки проведения мероприятия	Организаторы и партнеры мероприятия	Ожидаемые результаты мероприятия
1.					
2.					
3.					
...					

Приложение 3
к Положению о проведении открытого конкурсного отбора на территории Иркутской области в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел»

СМЕТА ПРОЕКТА

Сведения об объеме бюджетных ассигнований, необходимых для реализации проекта «...»*					
№ п/п	Наименование	Количество единиц	Стоимость, рублей	Всего, рублей	Комментарии
1.	Материально-техническое обеспечение				
1.1.	Моноблок (для коворкинг-офиса РЦ)	5	59 000,00	295 000,00	
Всего по разделу:				295 000,00	
2.	Административные расходы				
2.1.	Оплата труда руководителя проекта	1	50000	50 000,00	
Всего по разделу:				50 000,00	
3.	Организация и проведение мероприятий				
3.1.	Услуги привлеченных специалистов для организации семинаров (20 семинаров, по 6 часов, 120 часов)	120	1 271,00	152 520,00	
Всего по разделу:				152 520,00	
4.	Организация и проведение образовательных программ				
4.1.	Услуги по организации питания и проживания участников и организаторов выездных интенсивов (4 интенсива по 2 суток, на 500 человек: 200, 100, 50, 150 человек)	1000	1 600,00	1 600 000,00	
Всего по разделу:				1 600 000,00	
5.	Иное				

5.1.	Футболка с фирменным нанесением	250	400,00	100 000,00	
Всего по разделу:				100 000,00	
ВСЕГО ПО ПРОЕКТУ				2 197 520,00	

*Сведения об объеме бюджетных ассигнований, необходимых для реализации Заявки предоставляются единой сметой всей Заявки на одном листе.

При составлении сметы проекта рекомендуем использовать следующие наименования расходов (в порядке приоритета) с комментариями, позволяющими определить реалистичность и обоснованность данных расходов:

1) материально-техническое обеспечение (в том числе расходы на косметический ремонт помещения (не более 15% расходов); при включении данных расходов в смету в комментариях необходимо указать, каким образом данное материально-техническое обеспечение повлияет на реализацию практики).

2) административные расходы (оплата труда штатных сотрудников за исключением случаев, указанных в п. 6.6. Положения о проведении Всероссийского Конкурса лучших региональных практик волонтерства «Регион добрых дел»);

3) организация и проведение мероприятий (в случае необходимости обозначить расходы, связанные с оказанием услуг страхования жизни и здоровья участников Практики (возникающие в связи с реализацией ими (участниками) действий и мероприятий, в рамках которых существуют риски наступления страхового случая) или расходы, связанные с организацией информационной кампанией);

4) организация и проведение образовательных программ;

5) иное.

Просим обратить особое внимание на обоснованность включения в смету расходов на заработные платы сотрудников организаций.

Приложение 4
к Положению о проведении открытого конкурсного отбора на территории Иркутской области в рамках Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел»

Критерии оценки проектов в рамках регионального этапа Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел»

№	Критерии оценивания	Количество баллов (максимальный балл – 5 баллов)
1	актуальность описанной проблемной ситуации, социальная значимость проекта и обоснованность предлагаемых решений	
2	системность подхода, целесообразность, логическая последовательность деятельности и ее нацеленность на достижение поставленных целей и задач	
3	стимулирование проектом развития добровольческой (волонтерской) активности граждан, вовлечения в добровольческую (волонтерскую) деятельность и повышение устойчивости добровольческой (волонтерской) деятельности	
4	соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов, в том числе результаты внедрения единой информационной системы в сфере добровольчества (волонтерства) при реализации проекта, представленного в заявке	
5	реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов	
6	соответствие опыта организаций и компетенций членов команды	
7	масштаб развития проекта	
8	инновационность, уникальность мероприятий, механизмов и подходов, используемых в представленной заявке	

9	наличие и масштабность стратегии продвижения практики (в средствах массовой информации, социальных сетях, рекламная кампания и др.) и маркетинговой стратегии	
10	дополнительные ресурсы, в том числе финансовые, организационные и нематериальные, привлекаемые на реализацию проекта	