

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об открытых конкурсах по выделению грантов  
некоммерческим неправительственным организациям

### **Общероссийская общественная организация «Российский Союз ректоров»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением открытых конкурсов по предоставлению грантов некоммерческим неправительственным организациям на реализацию социально значимых проектов по следующим направлениям:

- реализация проектов в области образования (в том числе дополнительного профессионального образования);
- проведение просветительской работы и распространение научных знаний;
- содействие распространению дистанционного обучения;
- сохранение и популяризация исторического наследия России;
- реализация проектов в области изучения и популяризации русского языка и литературы;
- исследование и мониторинг состояния гражданского общества.

1.2. Конкурсы проводятся Общероссийской общественной организацией «Российский Союз ректоров» в соответствии с Распоряжением Президента Российской Федерации №68-рп от 05 апреля 2016 года «Об обеспечении в 2016 году государственной поддержки некоммерческих неправительственных организаций, участвующих в развитии институтов гражданского общества и реализующих социально значимые проекты и проекты в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина».

1.3. Целью конкурсов является выявление и поддержка лучших проектов некоммерческих неправительственных организаций по направлениям, перечисленным в п. 1.1. настоящего Положения.

#### **2. Основные понятия**

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия:

- Грант – денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основах на осуществление конкретных проектов, имеющих социальное значение, с обязательным предоставлением Грантооператору отчета о целевом использовании гранта;

- Конкурс – открытый конкурс по предоставлению грантов некоммерческим неправительственным организациям на реализацию социально значимых проектов по направлениям, перечисленным в п. 1.1. настоящего Положения, и проводимый в сроки, определенные в разделе 6 настоящего Положения.

- Некоммерческая неправительственная организация (далее ННО) – это организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками (учредителями), созданная на территории РФ в соответствии с законами РФ, участниками (учредителями) которой не являются государственные и муниципальные органы власти;

- Заявитель (претендент) – ННО, подавшая заявку на участие в Конкурсе;

- Участник Конкурса – допущенный конкурсной комиссией к участию в Конкурсе Заявитель в соответствии с настоящим Положением;

- Грантооператор (грантодатель) – Общероссийская общественная организация «Российский Союз ректоров»;

- Грантополучатель – ННО, признанная победителем Конкурса и заключившая соответствующий договор с Грантооператором.

### **3. Условия участия в Конкурсе**

3.1. Конкурс является открытым, к участию в нем приглашаются ННО, зарегистрированные в установленном порядке на территории Российской Федерации и отвечающие следующим требованиям:

а) срок государственной регистрации ННО в качестве юридического лица к дате окончания приема заявок на соответствующий Конкурс должен быть не менее одного календарного года;

б) ННО не должна находиться в процессе ликвидации или реорганизации, и ее деятельность не должна быть приостановлена действующим решением уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда и др.);

в) ННО должна осуществлять социально значимую деятельность по направлениям объявленного Конкурса;

г) ННО не должна иметь задолженность по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Представленный на Конкурс проект должен соответствовать уставным целям ННО-претендента.

3.3. Представляемые на Конкурс проекты должны предусматривать их реализацию не позднее, чем до 30 сентября 2017 года.

3.4. Заявки, не победившие в одном Конкурсе, не считаются автоматически поданными на следующий Конкурс. Для участия в Конкурсе заявка должна быть подана строго в сроки, указанные в разделе 6 настоящего Положения.

#### **4. Критерии для определения победителей Конкурса**

4.1. Основными критериями для определения победителей Конкурса являются:

- соответствие проекта целям и условиям Конкурса;
- актуальность и социальная значимость проекта;
- детальная проработанность проекта, в т.ч. соответствие мероприятий проекта его целям и задачам, оптимальность механизмов его реализации;
- конкретность, значимость и достижимость результатов проекта;
- реалистичность и обоснованность представленного бюджета проекта (в т.ч. обоснованность затрат с точки зрения объема деятельности и предполагаемых результатов проекта; соответствие статей расходов предполагаемой проектной деятельности);
- наличие у заявителя опыта реализации аналогичных проектов (по направлению и масштабу);
- наличие квалифицированных специалистов, которых планируется задействовать в реализации проекта;
- наличие дополнительных источников финансирования;
- территориальный охват проекта;
- наличие механизмов обеспечения устойчивости и развития результатов проекта.

#### **5. Требования к конкурсной заявке**

5.1. Для участия в Конкурсе принимаются заявки, оформленные по установленной настоящим Положением форме и имеющие все необходимые приложения и документы.

Форма заявки размещается на едином информационном портале Общественной палаты Российской Федерации <http://grants.oprf.ru/> и на сайте Грантооператора <http://www.rsr-online.ru/>.

Заявка на участие в Конкурсе (далее - заявка) содержит, в том числе, следующие сведения:

- наименование Грантооператора;
- полное наименование организации-заявителя;
- название грантового направления;
- название проекта, на который запрашивается грант;
- краткое описание проекта;
- описание основных целей и задач проекта;
- обоснование социальной значимости проекта;
- временные рамки реализации проекта (в том числе поэтапно);
- обоснованную подробную смету проекта;
- ожидаемый социальный эффект от реализации проекта;
- контактная информация (электронная почта, номера факсов, номера телефонов лица, имеющего право без доверенности действовать от имени организации-заявителя, и бухгалтерии организации-заявителя);
- фамилию, имя и отчество руководителя организации-заявителя - лица, имеющего право без доверенности действовать от имени организации-заявителя в соответствии с учредительными документами;
- фамилию, имя и отчество главного бухгалтера организации-заявителя, либо указание на лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учета по договору;
- ОГРН, ИНН, КПП организации-заявителя;
- расчетный счет (рублевый), наименование и БИК банка организации-заявителя;
- адрес (место нахождения) организации-заявителя в соответствии с ЕГРЮЛ;
- почтовый адрес организации-заявителя.

5.2. К заявке должны быть приложены следующие документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации:

- копия (либо оригинал) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее, чем за два месяца до даты окончания приема заявок на соответствующий Конкурс;

- копия действующего на дату подачи заявки устава, а также всех действующих изменений и дополнений к нему;

- письмо-уведомление о том, что на дату подачи заявки на участие в Конкурсе ННО не находится в процессе ликвидации или реорганизации, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда и др.) о приостановлении деятельности ННО на момент подачи заявки;

- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих заявку (для руководителя ННО - копия решения (протокола) о назначении или об избрании физического лица на должность уполномоченным органом ННО, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности; для лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета в ННО, - копия приказа о приеме на работу либо копия договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета);

- электронный носитель (любого вида) с электронной копией заявки (файл word, excel или, в случае использования мастера заявок, файл в формате pdf);

- опись вложенных документов, содержащая наименование всех прилагаемых документов.

По желанию предоставляются дополнительные материалы (рекомендательные письма, гарантийные письма финансирующих организаций, буклеты, дипломы и т.д.).

5.3. Все поля в заявке и в приложениях к ней подлежат обязательному заполнению. В случае если информация по какому-то полю отсутствует, в нем проставляется прочерк, ноль, либо «нет»/«не имеется».

## **6. Сроки проведения Конкурсов**

6.1. Сроки проведения первого Конкурса:

- начало приёма заявок: 11 апреля 2016 года;
- окончание приёма заявок: 19 мая 2016 года;
- объявление результатов: до 04 июля 2016 года (включительно).

6.2. Сроки проведения второго Конкурса:

- начало приёма заявок: 23 мая 2016 года;
- окончание приёма заявок: 07 июля 2016 года;
- объявление результатов: до 30 августа 2016 года (включительно).

6.3. Сроки проведения третьего Конкурса:

- начало приёма заявок: 11 июля 2016 года;

- окончание приема заявок: 08 сентября 2016 года;
- объявление результатов: до 24 октября 2016 года (включительно).

#### 6.4. Сроки проведения четвертого Конкурса:

- начало приёма заявок: 12 сентября 2016 года;
- окончание приема заявок: 27 октября 2016 года;
- объявление результатов: до 12 декабря 2016 года (включительно).

### **7. Порядок подачи заявок на участие в Конкурсе**

7.1. Приём заявок осуществляется в сроки, указанные в разделе 6 настоящего Положения, с 10.00 до 18.00 (по московскому времени) ежедневно кроме выходных и праздничных дней по адресу: 125009, Москва, Романов переулок, дом 4., контактный телефон: +7 (499) 220-12-40; адрес сайта: [www.rsr-online.ru](http://www.rsr-online.ru). Заявки, поступившие после указанных даты и часа окончания приема заявок, не допускаются к участию в Конкурсе.

7.2. Грантооператор принимает заявки и прилагаемые к ним документы и ведёт их учёт по мере поступления в журнале учета заявок. Журнал учета заявок размещается на едином информационном портале Общественной палаты Российской Федерации <http://grants.oprf.ru/>.

7.3. В случае отправления заявки по почте могут использоваться любые виды почтовой доставки. В этом случае датой приёма заявки считается дата поступления заявки в отделение почтовой связи по месту приёма заявок Грантооператором согласно дате по штемпелю поступления, либо (при отправке курьерской службой) по дате, указанной в почтовых документах на вручение корреспонденции Грантооператору. Дата отправки во внимание не принимается.

7.4. В случае сдачи заявки по адресу их приема, заявка и опись приложенных документов должны подаваться в двух экземплярах, на каждом из которых делается отметка о принятии с указанием номера заявки, даты и времени принятия. При этом один экземпляр описи и заявки остается у претендента.

7.5. Недостатки, обнаруженные Грантооператором в заявке и приложенных к ней документах, должны быть устранены в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания приема заявок, о чем претендент уведомляется Грантооператором по почте (заказным письмом), либо по электронной почте, либо путём размещения информации о недостатках в журнале приема заявок, который размещается на едином информационном портале Общественной палаты Российской Федерации.

Недостатки, обнаруженные Грантооператором в заявке и приложенных к ней документах, размещаются в журнале приема заявок, который размещается на едином информационном портале Общественной палаты Российской Федерации и сайте Грантооператора, в срок не позднее двух рабочих дней после окончания приёма заявок на Конкурс.

В случае если соответствующий претендент не представит исправленную заявку или требуемые документы к установленному сроку, то его заявка отклоняется от участия в Конкурсе на основании решения Конкурсной комиссии.

7.6. Заявка не принимается и не регистрируется в журнале заявок если:

- в заявке в пункте «Наименование Грантооператора» указан не Грантооператор;
- грантовое направление, указанное в заявке, не соответствует грантовым направлениям деятельности Грантооператора;
- заявка составлена не по утвержденной Грантооператором форме;
- заявка не подписана;
- заявка поступила с нарушением сроков подачи заявки;

7.7. Заявка отклоняется от участия в Конкурсе, если установлено хотя бы одно из следующих обстоятельств:

- организация-заявитель не является ННО;
- организация-заявитель не соответствует требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Положения;
- не заполнен какой-либо из пунктов (подпунктов) заявки или приложений к ней;
- не представлен какой-либо из документов, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения;
- какой-либо из представленных документов не заверен подписью руководителя и печатью организации-заявителя;
- детализированный бюджет проекта не подписан главным бухгалтером организации-заявителя;
- заявка и (или) какое-либо приложение к ней подписаны неуполномоченным лицом и (или) не скреплены печатью ННО;
- какой-либо из представленных документов не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Положения.

7.8. Грантооператор не вступает в переписку с претендентами и участниками Конкурса (за исключением уведомления о недостатках, обнаруженных в заявке и приложенных к ней документах, и извещения о признании победителем Конкурса).

7.9. Поданные на Конкурс материалы не возвращаются.

## **8. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе**

8.1. Рассмотрение заявок, определение участников Конкурса, оценка проектов и подведение итогов Конкурса относится к компетенции конкурсной комиссии.

8.2. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из девяти человек. Конкурсная комиссия формируется Организацией из членов Общественной палаты Российской Федерации, наиболее авторитетных специалистов в соответствующей сфере, а также представителей органов власти. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, которые прямо или косвенно заинтересованы в результате Конкурса (в том числе лица, представляющие претендентов, либо лица, состоящие в штате претендентов, а также лица, имеющие родственные связи среди данных лиц), а также лица, на которых могут оказать влияние претенденты. В случае выявления данных лиц они немедленно исключаются из состава конкурсной комиссии и заменяются иными лицами.

8.3. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, в составе не менее половины членов конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются на ее заседании большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решающим считается голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия принимает решение о победителях Конкурса открытым голосованием.

8.4. Председатель конкурсной комиссии избирается членами конкурсной комиссии на ее первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

8.5. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, нормативными актами Российской Федерации, Договором № УД 339-д от 07.04.2016 года, заключенным между Управлением делами Президента Российской Федерации и Грантооператором.

8.6. Каждая заявка, соответствующая условиям Конкурса, с целью всестороннего изучения и объективной оценки каждого представленного проекта направляется на рассмотрение как минимум двум независимым экспертам.



8.7. В Конкурсе должно принять участие не менее десяти претендентов, осуществляющих деятельность в той области, в которой объявлен Конкурс. Если в Конкурсе принимает участие меньшее количество претендентов, то Конкурс считается несостоявшимся.

8.8. Проекты оцениваются конкурсной комиссией с учетом заключений независимых экспертов, исходя из критериев для определения победителей Конкурса, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения.

8.9. При определении победителей конкурсная комиссия вправе сократить запрашиваемую претендентом сумму гранта.

8.10. Конкурсная комиссия принимает решение о победителях Конкурса открытым голосованием. Результат решения конкурсной комиссии оформляется протоколом об итогах Конкурса, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании, с указанием мнения каждого члена конкурсной комиссии, принявшего участие в заседании. В протокол об итогах Конкурса включается информация о суммах, предоставляемых победителям Конкурса.

Протокол об итогах Конкурса оформляется в срок не позднее трёх рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

8.11. Выигравшими Конкурс признаются претенденты, которые предложили наиболее социально значимые и детально проработанные проекты по указанным в пункте 1.1. настоящего Положения направлениям, и чьи проекты наиболее полно отвечают критериям, установленным пунктом 4.1 настоящего Положения.

8.12. Если в ходе экспертного рассмотрения заявки установлено ее несоответствие направлениям, подлежащим финансированию, то Грантооператор по решению конкурсной комиссии вправе передать указанную заявку другому Грантооператору, при наличии согласия претендента на получение гранта участника Конкурса и соответствующего Грантооператора. Передача документов между Грантооператорами осуществляется по акту.

## **9. Порядок подведения итогов Конкурсов**

9.1. Итоги Конкурсов будут подведены в городе Москве конкурсной комиссией, результаты будут размещены на едином информационном портале Общественной палаты Российской Федерации <http://grants.oprf.ru/> и на сайте <http://www.rsr-online.ru/> в сроки, указанные в разделе 6 настоящего Положения.

9.2. Грантооператор не позднее трёх рабочих дней после оформления

протокола об итогах Конкурса извещает победителя Конкурса о принятом в отношении него конкурсной комиссией решении путем вручения ему под расписку соответствующего уведомления либо путем направления такого уведомления по почте (заказным письмом) и (или) по адресу электронной почты.

## **10. Порядок предоставления грантов и контроля за их использованием**

10.1. По итогам Конкурса на основании протокола об итогах Конкурса Грантооператор в 45-дневный (календарный) срок со дня оформления протокола об итогах Конкурса заключает с победителями Конкурса договоры о предоставлении гранта. Победители Конкурса для подписания договора о предоставлении гранта не позднее 20 (рабочих) дней со дня оформления протокола об итогах Конкурса, предоставляют Грантооператору:

- оригинал, либо нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее даты подведения итогов соответствующего Конкурса, на бумажном носителе, содержащей собственноручную подпись должностного лица и гербовую печать налогового органа (выписки в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью и выданная на основании Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», к рассмотрению не принимаются);

- копию устава, а также всех действующих изменений и дополнений к нему;

- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих заявку (для руководителя ННО - копия решения (протокола) о назначении или об избрании физического лица на должность уполномоченным органом, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности; для лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета в ННО, - копия приказа о приеме на работу либо копия договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета);

- оригинал справки из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов сборов и налоговых санкций (код по КНД 1120101), по состоянию на дату не ранее подведения итогов Конкурса, и подтверждающей отсутствие у победителя Конкурса задолженности;

- оригинал справки о действующих расчетных (текущих) рублевых счетах, открытых в учреждениях ПАО Сбербанк или Банк ВТБ (ПАО),

выданной не ранее даты подведения итогов Конкурса учреждением, в котором открыт счет.

10.2. В договоре о предоставлении гранта может быть предусмотрено, что грант на реализацию проекта перечисляется частями.

10.3. Грантооператор осуществляет контроль за использованием Грантополучателем суммы гранта в соответствии с договором о предоставлении гранта. Так, в частности:

- Грантооператор контролирует реализацию проекта, экономность, рациональность и целевой характер расходования средств гранта, проводит проверку первичных документов, представленных Грантополучателем, в случае необходимости осуществляет выездную проверку.

- Грантооператор запрашивает у Грантополучателей финансовые и иные документы, касающиеся реализации проектов, утверждает отчеты о ходе реализации проектов и расходовании грантов.

- Грантооператор при перечислении гранта на реализацию проекта по частям, каждый последующий платеж перечисляет Грантополучателю после представления им отчета о ходе реализации проекта и расходовании ранее полученных денежных средств с приложением копий подтверждающих документов, и только после принятия и утверждения этих отчетов Грантооператором.

10.4. Грантооператор утверждает требования, предъявляемые к отчетности Грантополучателя и обязательные к соблюдению Грантополучателем.

10.5. Грантооператор оценивает социальный эффект, полученный от реализации победивших в конкурсе проектов на основе следующих основных критериев:

- общественно полезный эффект от реализации проекта;
- достижение заявленных в проекте целей;
- возможность развития и тиражирования проекта.