Приложение

к приказу Федерального агентства

по делам молодежи

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. №\_\_\_

**Положение о проведении Всероссийского конкурса**

**лучших региональных практик поддержки волонтерства**

**«Регион добрых дел» 2020 года**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок проведения
и условия участия во Всероссийском конкурсе лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел» 2020 года (далее – Конкурс),
а также утверждает права и обязанности организаторов
и участников Конкурса.

1.2. Конкурс проводится на территории Российской Федерации в рамках реализации федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом заседания проектного комитета
по национальному проекту «Образование» от 7 декабря 2018 г. № 3.

1.3. Организатором Конкурса является Федеральное агентство по делам молодежи (далее – Организатор).

1.4. Оператором Конкурса является Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский центр гражданского и патриотического воспитания детей и молодежи» (далее – Оператор).

1.5. Оператор осуществляет:

* организационно-техническое обеспечение проведения Конкурса;
* устное или письменное консультирование субъектов
Российской Федерации по вопросам проведения Конкурса;
* первичное рассмотрение заявок на участие в Конкурсе на предмет соответствия требованиям настоящего Положения;
* организацию процесса экспертизы заявок и подведения итогов Конкурса;
* организацию обучения и экспертного сопровождения победителей Конкурса;
* мониторинг за ходом реализации практик победителей Конкурса
и достижение значений показателей результативности практик.

1.6. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

– «Практика поддержки добровольчества (волонтерства)»
(далее – Практика) – комплексная программа развития добровольческой (волонтерской) деятельности в субъекте Российской Федерации, которая позволяет достичь целей и задач Конкурса и ключевых показателей результативности, предъявляемых к Практикам, определенным настоящим Положением, а также относящаяся к отдельным направлениям развития добровольческой (волонтерской) деятельности, определенных настоящим Положением;

– «Участники Конкурса» – субъекты Российской Федерации, высшие исполнительные органы государственной власти которых направили заявку
на участие в Конкурсе в соответствии с настоящим Положением;

– «Заявка на участие в Конкурсе» (далее – Заявка) – документы
и презентационные материалы, содержащие информацию об Участнике Конкурса
и Практике, направляемые высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации для участия в Конкурсе;

– «Экспертная комиссия Конкурса» – коллегиальный орган, созданный Организатором для обеспечения проведения независимой экспертизы представленных на Конкурс Заявок;

– «Эксперт Конкурса» – физическое лицо, привлеченное Организатором
к оценке Заявок на участие в Конкурсе;

– «Победитель Конкурса» – Участник Конкурса, Заявка которого набрала наибольшее количество баллов и рекомендована Экспертной комиссией
Конкурса к финансированию в рамках Конкурса;

– «Ресурсный центр добровольчества (волонтерства)» (далее – РЦД) – организация, осуществляющая комплекс организационных, консультационных, методических услуг организациям и гражданам в сфере добровольческой (волонтерской) деятельности в соответствии с задачами социально-экономического развития субъекта Российской Федерации и с целью повышения общественно полезной занятости населения и эффективного использования добровольческих (волонтерских) ресурсов;

– «Инфраструктурная социально-ориентированная некоммерческая организация» (далее – инфраструктурная СО НКО) – некоммерческая неправительственная организация, работающая с целью содействия развитию социальной стабильности через координацию усилий различных организаций
и инициативных групп, внедрения инновационных подходов в решение проблем сообщества, создания благоприятных условий для развития некоммерческих организаций и общественных инициатив;

– «Проект» – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих участие добровольцев (волонтеров), направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета.

1. **Цели, задачи и принципы Конкурса**

2.1. Цель Конкурса – создание условий для устойчивого развития добровольческих (волонтерских) инициатив в субъектах Российской Федерации, повышающих качество жизни людей и способствующих росту числа граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность.

2.2. Задачи Конкурса:

* выявление, поддержка и тиражирование наиболее значимых, перспективных, системных региональных Практик содействия развитию
и распространению добровольчества (волонтерства);
* создание и развитие устойчивой инфраструктуры методической, информационной, консультационной, образовательной и ресурсной поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности различных возрастных групп
в субъектах Российской Федерации, в том числе поддержка инфраструктурных
СО НКО, осуществляющих такую деятельность;
* поддержка деятельности существующих и создание условий
для возникновения новых добровольческих (волонтерских) организаций
и инициатив, обеспечивающих востребованность участия добровольцев (волонтеров) в решении социальных задач и вовлечение общественности
в добровольческую (волонтерскую) деятельность;
* повышение престижа добровольчества (волонтерства) в обществе;
* 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;
* увеличение численности граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность;
* обеспечение образовательной поддержки региональных команд, отвечающих за развитие добровольчества (волонтерства).

2.3. Практики поддержки добровольчества (волонтерства) должны опираться на следующие принципы:

2.3.1. комплексный подход – использование широкого спектра моделей
и инструментов, в том числе информационных, экспертных, образовательных, конкурсных;

2.3.2. ориентация на практические результаты и их долгосрочное воздействие;

2.3.3. ориентация на создание и устойчивую поддержку инфраструктуры развития добровольчества (волонтерства**) –** действующих РЦД, успешно работающих инфраструктурных СО НКО, получающих поддержку федеральных
и региональных структур на развитие гражданских инициатив и добровольчества (волонтерства) в тех субъектах Российской Федерации, где они действуют,
и создание и развитие РЦД, в том числе инфраструктурных
СО НКО, в тех субъектах Российской Федерации, где на данный момент
они отсутствуют;

2.3.4. ориентация на поддержку региональных СО НКО, а также государственных и бюджетных учреждений, расширяющих возможность
для самореализации граждан через добровольческую (волонтерскую) деятельность, способных предлагать решения, необходимые для развития добровольчества (волонтерства), и брать на себя ответственность за реализацию предложенных решений;

2.3.5. направленность на решение/смягчение существующих проблем
через добровольческую (волонтерскую) деятельность и достижение устойчивых позитивных социальных изменений и долгосрочных социальных эффектов;

2.3.6. фокусировка на системной образовательной поддержке, ориентированной на потребности в развитии лидеров поддерживаемых проектов
и их команд, через такие инструменты, как образовательные школы, семинары, конференции, акселераторы, стажировки, менторство и др;

2.3.7. использование единой информационной системы «Добровольцы России» (dobro.ru) для учета количественных показателей, регистрации
в ней добровольцев (волонтеров), организаций, мероприятий и проектов, а также способов распространения информации о возможностях системы среди граждан, образовательных, государственных, коммерческих, некоммерческих и иных организаций и объединений, участвующих в поддержанных Практиках субъектов Российской Федерации.

1. **Порядок проведения Конкурса**

3.1. Конкурс проводится в несколько этапов:

* 1 этап: в период с 15 апреля по 5 июня 2020 года включительно – подача Заявок высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации;
* 2 этап: в период с 6 июня по 7 июня 2020 года включительно – первичное рассмотрение Оператором поступивших Заявок на соответствие формальным требованиям порядка подачи Заявок на участие в Конкурсе, предусмотренным настоящим Положением;
* 3 этап: в период с 8 июня по 15 июня 2020 года включительно – заочный этап оценки Заявок Экспертами Конкурса;
* 4 этап: в период с 16 июня по 26 июня 2020 года включительно – очный этап оценки Заявок Экспертной комиссией Конкурса, предусматривающий презентацию Практик представителями субъектов Российской Федерации;
* 5 этап: в период с 27 июня по 1 июля 2020 года включительно – подведение итогов Конкурса Экспертной комиссией Конкурса, определение Победителей Конкурса;
* 6 этап: до 15 июля 2020 года включительно – утверждение распределения межбюджетных трансфертов по субъектам
Российской Федерации–Победителям Конкурса;
* 7 этап: до 20 августа 2020 года включительно – предварительное подписание в электронном виде проектов соглашений о предоставлении межбюджетных трансферов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации–Победителям Конкурса высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации);
* 8 этап: с 1 сентября 2020 года по 30 декабря 2020 года включительно –
реализация образовательного блока сопровождения субъектов
Российской Федерации–Победителей Конкурса;
* 9 этап: до 30 декабря 2020 года включительно – заключение соглашений о предоставлении межбюджетных трансферов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации–Победителям Конкурса;
* 10 этап: с 1 января по 20 декабря 2021 года – реализация Практик поддержки добровольчества (волонтерства) субъектами
Российской Федерации–Победителями Конкурса.

3.2. Информация о проведении Конкурса размещается
на официальном сайте Федерального агентства по делам молодежи
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (fadm.gov.ru).

3.3. На первом этапе Конкурса в период с 15 апреля по 5 июня 2020 года включительно проводится устное и письменное консультирование всех Участников Конкурса по электронной почте rdd@fadm.gov.ru и по телефону:
(499) 668-80-08 (доб. 7015, 7026, 7019).

**4. Порядок подачи Заявок на участие в Конкурсе**

4.1. Для участия в Конкурсе высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации подается Заявка
на участие в Конкурсе, составленная по форме, установленной в Приложении №1
к настоящему Положению. Заявка подписывается руководителем (заместителем руководителя) высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

4.2. Один субъект Российской Федерации вправе подать только одну Заявку на участие в Конкурсе в текущем году.

4.3. Заявка должна содержать паспорт Практики – описание системы работы на 2021 год, составленный по форме, установленной в Приложении №2
к настоящему Положению, состоящей из двух блоков:

4.3.1. первый блок «Развитие инфраструктуры поддержки добровольчества (волонтерства)».

Данный блок включает описание комплексных программ развития инфраструктуры поддержки добровольчества (волотерства) в субъекте
Российской Федерации через организационную, образовательную, консультационную, методическую, информационную и ресурсную поддержку организаций и граждан в сфере добровольчества (волонтерства) в соответствии
с задачами социально-экономического развития субъекта Российской Федерации.

Представленная деятельность должна решать следующие задачи:

* создание благоприятных условий для развития некоммерческих организаций и общественных инициатив, работающих с добровольцами (волонтерами);
* координации усилий различных организаций и инициативных групп, работающих с добровольцами (волонтерами);
* 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;
* повышение престижа добровольчества (волонтерства) в обществе;
* внедрение инновационных подходов в развитии добровольчества (волонтерства);
* развитие лучших Практик в сфере добровольчества (волонтерства), тиражирование и масштабирование успешного опыта.

Программа может включать:

* проведение исследований, мониторингов, разработку аналитических материалов с целью выявления проблем и потребностей в сфере развития добровольчества (волонтерства) в субъекте Российской Федерации;
* повышение компетенций участников добровольческого (волонтерского) движения, в том числе сотрудников органов власти
и государственных учреждений, НКО и коммерческих организаций с помощью образовательных программ и методического сопровождения;
* организацию взаимодействия между добровольцами (волонтерами), организациями, представителями органов власти, НКО, СМИ, бизнесом, местными сообществами и др;
* предоставление помещения для деятельности добровольцев (волонтеров) и организаций (коворкинга);
* популяризацию добровольческого (волонтерского) движения
в субъекте Российской Федерации, создание механизмов вовлечения граждан
в добровольческую (волонтерскую) деятельность, в том числе информационную поддержку деятельности добровольческих (волонтерских) организаций
и их проектов, нематериальное поощрение граждан, участвующих
в добровольческой (волонтерской) деятельности;
* оказание консультаций РЦД и инфраструктурными СО НКО (юридические, грантовые, бухгалтерские и др.) и иных видов услуг, направленных на решение вопросов и задач добровольцев (волонтеров) и добровольческих (волонтерских) организаций;
* представление интересов добровольческх (волонтерских) организаций
и добровольцев (волонтеров) на различных площадках: общественных советах, комиссиях, в органах государственной власти и иных структурах.

Ключевыми исполнителями и партнерами комплекса программ блока «Развитие инфраструктуры поддержки добровольчества (волонтерства)» могут быть действующие РЦД и/или успешно работающие инфраструктурные СО НКО, получающие поддержку федеральных и региональных структур на развитие гражданских инициатив и добровольчества (волонтерства).

В тех субъектах Российской Федерации, где на данный момент отсутствуют РЦД и устойчивые инфраструктурные СО НКО, работающие
на развитие гражданских инициатив и добровольчества (волонтерства), Заявка может включать в себя создание и развитие РЦД. в том числе в виде инфраструктурной СО НКО (оформление организационно-правовой формы ресурсного центра, формирование филиальной сети ресурсных центров, проведение косметического ремонта помещений, материально-техническое оснащение центра, формирование плана деятельности ресурсного центра и его филиалов, реализация мероприятий
на базе ресурсного центра);

4.3.2. второй блок «Поддержка региональных социальных Проектов, направленных на развитие добровольчества (волонтерства)».

Проекты, отобранные в рамках открытого и прозрачного конкурсного отбора на уровне субъекта Российской Федерации с целью поддержки деятельности существующих и создание условий для возникновения новых добровольческих (волонтерских) организаций и инициатив, обеспечивающих востребованность участия добровольцев (волонтеров) в решении социальных задач и вовлечение общественности в добровольческую (волонтерскую) деятельность.

Представленные Проекты должны решать следующие задачи:

* решение актуальных социальных проблем и повышение качество жизни людей с помощью добровольцев (волонтеров);
* увеличение численности граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность;
* повышение устойчивости добровольческой (волонтерской) деятельности.

Основные направления поддержки:

* школьное добровольчество (волонтерство) – содействие вовлечению обучающихся общеобразовательных организаций в добровольческую (волонтерскую) деятельность;
* студенческое добровольчество (волонтерство) – повышение общественной активности обучающихся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования путем вовлечения их в добровольческую (волонтерскую) деятельность;
* 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);
* «серебряное» добровольчество (волонтерство) – обеспечение самореализации граждан старшего поколения (в возрасте от 56 лет и старше) через добровольческую (волонтерскую) деятельность.

Рекомендуется представить в Заявке Проекты, включающие деятельность
по всем основным направлениям поддержки. Обязательным является представление в Заявке Проектов не менее чем по трем направлениям поддержки. Направление поддержки «Добровольчество (волонтерство) трудоспособного населения» в Заявке должно быть представлено в обязательном порядке.

В рамках основных направлений поддержки в Заявке должны быть представлены не менее 1 (одного) и не более 3 (трех) Проектов.

В каждом из направлений поддержки 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.

Участниками открытого и прозрачного конкурсного отбора на уровне субъекта Российской Федерации могут быть:

* зарегистрированные некоммерческие неправительственные организации;
* государственные и муниципальные бюджетные учреждения;
* зарегистрированные органы территориального общественного самоуправления;
* в исключительных случаях – общественные движения,
не получившие статус юридического лица, но планирующие получение статуса
на момент получения субсидии.

Для проведения открытого и прозрачного конкурсного отбора на уровне субъекта Российской Федерации субъект Российской Федерации может использовать рекомендованный пакет документов, разработанный Оператором
и представленный в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Для каждого Проекта, включенного в Заявку, составляется отдельный паспорт Проекта по форме, установленной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

4.4. К Заявке субъекта Российской Федерации прилагается Протокол заседания Межведомственного совета или иного органа
по вопросам добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций с участием добровольческих (волонтерских), некоммерческих организаций, на котором была представлена Заявка для участия
в Конкурсе, а также учтены предложения Участников Конкурса.

4.5. Заявка должна быть распечатана, пронумерована и сброшюрована (прошита) в одну папку, а также скреплена печатью высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного взаимодействовать с Организатором и Оператором в соответствии с поданной Заявкой на Конкурс.

4.6. Отсканированная копия Заявки в формате pdf.\* и Заявка в формате doc.\* или docx.\* направляется по адресу электронной почты rdd@fadm.gov.ru. Сведения
об объеме бюджетных ассигнований, необходимых на реализацию представленных
в Заявке Практик, необходимо направить в формате
xls.\* или xlsx.\*.

4.7. Заявка должна быть направлена в период подачи Заявок
 в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения Федеральной фельдъегерской связью или иным способом в печатном и сброшюрованном (прошитом) виде
в адрес Оператора в соответствии с контактными данными, указанными
в п. 11 настоящего Положения.

4.8. Заявка может быть отозвана до окончания срока подачи Заявок, установленного п. 3.1. настоящего Положения, путем направления Федеральной фельдъегерской связью или иным способом в адрес Оператора письменного обращения руководителя (заместителя руководителя) высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации об отзыве Заявки.

Отсканированная копия письменного обращения руководителя (заместителя руководителя) высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации об отзыве Заявки направляется по адресу электронной почты rdd@fadm.gov.ru.

4.9. Внесение изменений в Заявку допускается до окончания срока подачи Заявок, установленного п. 3.1. настоящего Положения, путем направления
Федеральной фельдъегерской связью или иным способом в адрес Оператора письменного обращения руководителя (заместителя руководителя) высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации
с новой измененной сброшюрованной (прошитой) и скрепленной печатью высшего исполнительного органа государственной власти субъекта
Российской Федерации или органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, уполномоченного взаимодействовать с Организатором
и Оператором в соответствии с поданной Заявкой на Конкурс.

Отсканированная копия письменного обращения руководителя (заместителя руководителя) высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации со скорректированной Заявкой в формате pdf.\*
и скорректированной Заявкой в формате doc.\* или docx.\* направляется
по адресу электронной почты rdd@fadm.gov.ru. Сведения об объеме бюджетных ассигнований, необходимых на реализацию представленных в скорректированной Заявке Практик, необходимо направить в формате xls.\* или xlsx.\*.

**5.** **Требования, предъявляемые к сметам Практик**

5.1. Смета должна строго соответствовать механизму реализации Практики,
а также достижению целей и задач Практики. Смета должна отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты.

5.2. Смета Практики на первый блок «Развитие инфраструктуры поддержки добровольчества (волонтерства)» должна составлять не менее 30 %
и не более 70 % от общего объема финансирования.

5.3. Цены на товары (работы, услуги), представленные в смете Практики, должны соответствовать среднерыночным ценам данного товара (работы, услуги)
на территории конкретного субъекта Российской Федерации.

5.4. Смета Практики должна быть составлена с учетом предельного уровня софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации
из федерального бюджета по субъектам Российской Федерации
на 2020-2024 годы в отношении субсидий, предоставляемых в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникших при реализации региональных проектов, направленных на реализацию федеральных проектов, входящих в состав соответствующего национального проекта, определенного Указом Президента Российской Федерации
от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», установленных распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2019 г. № 2468-р.

5.5. Софинансирование указывается только в части софинансирования представляемой на Конкурс Практики (не должно включать финансирование всей текущей деятельности организации, в частности аренды помещения, используемого для размещения персонала организации).

5.6. Не допускается внесение в смету Практики следующих расходов:

5.6.1. расходов, не связанных с реализацией Практики;

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

5.6.3. расходов на содержание арендуемых помещений, включая освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, канализацию и оплату других эксплуатационных и коммунальных услуг (уборки, вывоза твердых бытовых 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);

5.6.4. расходов на капитальное строительство новых зданий;

5.6.5. расходов на осуществление капитального ремонта уже имеющихся зданий и помещений;

5.6.6. расходов на приобретение транспортных средств;

5.6.7. расходов на погашение задолженности организации;

5.6.8. расходов на уплату штрафов, пеней;

5.6.9. расходов на оплату труда сотрудников государственных
и муниципальных органов власти, а также организаций, оплата труда которых определена выполняемым государственным заданием;

5.6.10. командировочных расходов сотрудников организации, реализующей Практику;

5.6.11. представительских расходов.

5.7. Не рекомендуется внесение в смету Практики следующих расходов:

5.7.1. покрытие транспортных расходов для участников до места проведения федеральных и окружных мероприятий, посвященных развитию добровольческой (волонтерской) деятельности, и обратно;

5.7.2. расходов на предоставление премий, благотворительные пожертвования в денежной форме;

5.7.3. расходов на приобретение призов, подарков стоимостью
более 4 000 (четырех тысяч) рублей;

5.7.4. оплата организационных взносов за участие в различных мероприятиях;

5.7.5. расходов на приобретение продуктов питания с целью их раздачи
в виде материальной (благотворительной) помощи;

5.7.6. непредвиденных расходов, а также недетализированных
«прочих расходов»;

5.7.7. финансирование текущей деятельности отдельных организаций;

5.7.8. 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.

5.8. Допускается внесение в смету Практики следующих расходов:

5.8.1. осуществление закупки материально-технического обеспечения, необходимого для реализации Практики, 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 оплату услуг, связанных с ведением документооборота;
* расходы на приобретение специализированного оборудования, связанного с реализацией Практик, направленных на развитие отдельных направлений добровольческой (волонтерской) деятельности (добровольчество (вололнтерство) в сфере здравоохранения, предупреждения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, поиска пропавших людей, благоустройства территорий и формирования комфортной городской среды
и других).

5.8.2. Оплата труда штатных сотрудников, за исключением случаев, указанных в п. 5.6.9. настоящего Положения;

5.8.3. расходы на организацию и проведение мероприятий
и образовательных программ, 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 обратно, проживание и питание участников мероприятий, а также, если такие расходы
не предусмотрены по статье «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.).

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

5.8.5. 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;
		- брендирование и размещение рекламы на различных объектах;
		- разработка и поддержание сайтов, изготовление и распространение
		фото-, видео-, аудио- материалов о добровольческой (волонтерской) деятельности
		в средствах массовой информации и социальных сетях, а также иные аналогичные расходы.

5.8.6. Иные расходы, необходимые для реализации Практики,
за исключением расходов, указанных в п. 5.6. настоящего Положения.

**6. Порядок первичного этапа рассмотрения Заявок Оператором**

6.1. Оператор осуществляет сбор Заявок, поданных высшими исполнительными органами государственной власти субъектов
Российской Федерации.

6.2. Оператор осуществляет первичное рассмотрение всех поступивших Заявок на соответствие требованиям порядка подачи Заявок, предусмотренным
в п. 4. настоящего Положения.

6.3. Оператор составляет протокол рассмотрения Заявок на соответствие требованиям порядка подачи Заявок, предусмотренным в п. 4. настоящего Положения.

6.4. Субъект Российской Федерации не допускается к участию в Конкурсе
в случаях:

* отзыва Заявки в соответствии с п. 4.8. настоящего Положения;
* несоответствия представленной Заявки и/или прилагаемых
к ней документов требованиям, установленным настоящим Положением;
* представления неполного комплекта документов, прилагаемых
к Заявке;
* поступления Заявки Оператору после окончания срока приема Заявок, установленного п. 3.1. настоящего Положения.

6.5. Наличие в документах Заявки описок, опечаток, орфографических
и арифметических ошибок не является основанием для отказа в допуске к участию
в Конкурсе.

6.6. Результаты первичного рассмотрения Заявок Оператором оформляются протоколом, который размещается на официальном сайте Федерального агентства
по делам молодежи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (fadm.gov.ru).

**7. Порядок проведения заочного этапа оценки Заявок**

7.1. Рассмотрение и оценка Заявок, представленных на Конкурс, состоит
из заочного этапа Конкурса – оценки Экспертами Конкурса Заявок, допущенных
до независимой экспертизы, и очного этапа Конкурса – рассмотрения Заявок Экспертной комиссией Конкурса.

7.2. Состав Экспертов Конкурса формируется Организатором, в том числе
из числа кандидатов, предложенных членами Экспертной комиссии Конкурса.
В состав Экспертов Конкурса входят представители некоммерческих неправительственных организаций, органов государственной власти, социально-ответственного бизнеса, лидеры добровольческих (волонтерских) объединений, имеющие большой опыт в сфере социального проектирования, благотворительности и добровольчества (волонтерства). Состав Экспертов Конкурса не разглашается.

7.3. В состав Экспертной комиссии Конкурса могут входить представители федеральных органов исполнительной и законодательной власти, Общественной палаты Российской Федерации, некоммерческих организаций, институтов развития
и т.д.

7.4. Порядок проведения независимой экспертизы Заявок, представленных
на Конкурс, и методические рекомендации по оценке Заявок на участие
в Конкурсе утверждаются Организатором.

7.5. Эксперт Конкурса при оценке Заявок не вправе вступать в контакты
с заявителями, в том числе обсуждать с ними поданные ими Заявки, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

7.6. Эксперт Конкурса не вправе рассматривать Заявку субъекта
Российской Федерации, если он является жителем данного субъекта
Российской Федерации, а также в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что Эксперт Конкурса лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения Заявки.

7.7. Заявки, допущенные до независимой экспертизы, оцениваются Экспертами Конкурса по критериям, определенным в настоящем Положении.
По каждому критерию Эксперт Конкурса присваивает Заявке от 0 до 10 баллов (целым числом). При отсутствии сведений по критерию для оценки Заявки указывается 0 (ноль) баллов.

7.8. В рамках заочного этапа оценки Эксперты Конкурса оценивает Заявки, направленные в адрес Организатора в электронном и печатном виде и успешно прошедшие первичный этап рассмотрения Заявок Оператором в соответствии
с критериями п. 9. настоящего Положения.

7.9. Каждая Заявка оценивается тремя Экспертами Конкурса. Итоговый балл определяется как сумма средних баллов, присвоенных оценившими Заявку Экспертами Конкурса по каждому критерию.

7.10. На основании оценок, полученных от Экспертов Конкурса, составляется рейтинг Заявок и формируется «длинный список», включающий Заявки, получившие по результатам трех экспертиз оценку 60 (шестьдесят) и более баллов.

7.11. Результаты оценки Заявок в рамках заочного этапа оценки оформляются протоколом Оператора и размещаются на официальном сайте Федерального агентства по делам молодежи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (fadm.gov.ru).

7.12. Заявки, вошедшие в «длинный список», допускаются для участия
в очном этапе оценки Заявок Экспертной комиссией Конкурса.

**8. Порядок проведения очного этапа оценки Заявок**

8.1. Очный этап оценки Заявок в рамках заседания Экспертной комиссии Конкурса осуществляется в соответствии с утвержденным Оператором графиком.

8.2. Заседания Экспертной комиссии Конкурса могут проводиться
как в очной, так и в заочной форме с использованием видеоконференцсвязи. Заседания Экспертной комиссии Конкурса правомочны, если на них присутствуют не менее половины членов утвержденного состава Экспертной комиссии Конкурса.

8.3. Члены Экспертной комиссии Конкурса имеют равные права
и обязанности. Решение Экспертной комиссии Конкурса по вопросу, поставленному на голосование, принимается простым большинством голосов членов Экспертной комиссии Конкурса, присутствующих на заседании.

8.4. В рамках очного этапа оценки Заявок представитель субъекта Российской Федерации, уполномоченный взаимодействовать с Организатором
и Оператором Конкурса в соответствии с поданной на Конкурс Заявкой, а также руководители РЦД и/или инфраструктурной СО НКО, руководители региональных проектов, отобранных в рамках открытого и прозрачного конкурсного отбора
на уровне субъекта Российской Федерации, совместно представляют Заявку посредством видеоконференцсвязи на заседании Экспертной комиссии Конкурса.

8.5. Для очного этапа оценки Заявок Участникам Конкурса необходимо предоставить презентацию в формате pdf.\* или pptx.\*, содержащую информацию
о представленных в Заявке Практиках и перспективах их развития, а также
о возможности масштабирования в других субъектах Российской Федерации,
не позднее, чем за два дня до установленной графиком даты защиты Заявки
по адресу электронной почты: rdd@fadm.gov.ru.

Регламент презентации каждой Заявки соответствующим представителем субъекта Российской Федерации – 10 минут.

8.6. После презентации Заявки члены Экспертной комиссии Конкурса
вправе задать уточняющие вопросы представителю субъекта
Российской Федерации. По результатам представления и обсуждения Заявок Экспертная комиссия Конкурса определяет рейтинг каждой Заявки, в том числе вправе пересмотреть оценки Заявки в баллах по одному или нескольким критериям. Решение по каждой Заявке принимается голосованием членов Экспертной комиссии Конкурса.

8.7. По результатам рассмотрения Заявок на очном этапе Экспертная комиссия Конкурса формирует проект перечня Победителей Конкурса, включающий предложения по размерам субсидии, предоставляемой для финансирования каждой Заявки. Экспертная комиссия Конкурса с учетом рекомендаций Экспертов Конкурса вправе предложить предоставить на реализацию Проекта субсидию в меньшем размере, чем изначально запрашиваемая.

**9. Критерии оценки заявок**

9.1. При оценке Заявок Эксперты Конкурса и Экспертная комиссия Конкурса руководствуются следующими основными критериями:

* актуальность описанной проблемной ситуации, социальная значимость Практики и обоснованность предлагаемых решений;
* системность подхода, целесообразность, логическая последовательность деятельности и ее нацеленность на достижение поставленных целей и задач;
* 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 Практики, представленной
в Заявке.
* реалистичность бюджета Проекта и обоснованность планируемых расходов;
* соответствие опыта организаций и компетенций членов команд, задействованных в реализации Практики, в том числе опыта РЦД
или инфраструктурной СО НКО в осуществлении деятельности по поддержке добровольчества (волонтерства);
* масштаб развития Практики, представленной в Заявке;
* инновационность, уникальность мероприятий, механизмов
и подходов, используемых в представленной Заявке;
* наличие и масштабность стратегии продвижения Практики
(в средствах массовой информации, социальных сетях, рекламная кампания
и др.) и маркетинговой стратегии;
* дополнительные ресурсы, в том числе финансовые, организационные
и нематериальные, привлекаемые на реализацию Практики;
* прозрачность организации открытого конкурсного отбора на уровне субъекта Российской Федерации региональных социальных Проектов, направленных на развитие добровольчества (волонтерства).

9.2. Оценка по каждому критерию оценки Заявки суммируется в итоговое количество баллов. Максимальное количество баллов – 100 (сто).

**10. Подведение итогов Конкурса**

10.1. Результаты Конкурса оформляются протоколом заседания Экспертной комиссии Конкурса.

10.2. Протокол итогового заседания Экспертной комиссии Конкурса подписывается всеми членами Экспертной комиссиии Конкурса и размещается
на официальном сайте Федерального агентства по делам молодежи
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (fadm.gov.ru)
в пятидневный срок после дня его подписания.

10.3. По итогам проведения Конкурса субъекты Российской Федерации-Победители Конкурса, претендуют на предоставление в 2021 году субсидии
в размере до 15 000 000 (пятнадцати миллионов) рублей
из федерального бюджета на софинансирование расходных обязательств, связанных с реализацией Практик, в пределах бюджетных ассигнований, доведенных
до Федерального агентства по делам молодежи.

10.4. Общая сумма субсидии, предоставляемая бюджетам субъектов Российской Федерации из федерального бюджета в 2021 году в рамках федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» по итогам проведения Конкурса, составляет 250 000 000 (двести пятьдесят миллионов) рублей.

10.5. Субъект Российской Федерации-Победитель Конкурса должен направить в адрес Оператора на согласование скорректированную смету с учетом размера выделенной субсидии на реализацию Практик и исключенных/скорректированных статей расходов в срок до 1 августа 2020 года с указанием кодов в соответствии
с приказом Росстандарта от 31 января 2014 г. № 14-ст «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности».

10.6. После согласования скорректированных смет между субъектом Российской Федерации-Победителем Конкурса и Организатором
в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» заключаются соглашения о предоставлении федеральной субсидии на софинансирование Практик, поддержанных по итогам проведения Конкурса, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»
в срок, установленный в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения.

10.7. В процессе реализации Практики субъект Российской Федерации-Победитель Конкурса в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» предоставляет Организатору ежеквартальные отчеты о расходах, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, и ежеквартальные отчеты о достижении значений результатов регионального проекта в сроки, установленные соглашением
о предоставлении федеральной субсидии на софинансирование Практик, поддержанных по итогам проведения Конкурса.

10.8. В процессе реализации Практики субъект Российской Федерации-Победитель Конкурса создает страницу (группу) в социальной сети,
либо использует уже действующую страницу (группу) в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в которой публикует все реализуемые
в рамках Практики активности с подробным их описанием и открытым доступом
для всеобщего просмотра пользователями информационно-коммуникационной сети «Интернет». С целью проведения мониторинга за реализацией Практики интернет-ссылки на указанные выше страницы (группы) в социальных сетях
и информационно-коммуникационной сети «Интернет» субъект
Российской Федерации-Победитель Конкурса предоставляют Оператору
за 3 рабочих дня до начала реализации Практики.

10.9. По итогам завершения реализации Практики, субъект
Российской Федерации-Победитель Конкурса в срок не позднее
20 декабря 2021 года предоставляет Организатору годовой отчет по итогам реализации Практики с описание качественных и системных изменений в сфере добровольчества (волонтерства) на территории субъекта Российской Федерации-Победителя Конкурса.

10.10. Практики субъектов Российской Федерации-Победителей Конкурса публикуются в сборнике лучших Практик, который направляется
в адрес субъектов Российской Федерации.

**11. Контактная информация об Организаторе и Операторе**

11.1. Местонахождение и почтовый адрес Организатора: 105062,
г. Москва, Подсосенский пер., д. 5, стр. 1, Федеральное агентство по делам молодежи.

11.2. Местонахождение и почтовый адрес Оператора: 121099, г. Москва, Новинский бульвар, д. 3, стр. 1, ФГБУ «Роспатриотцентр».

11.3. Телефон и электронный адрес Организатора: 7 (495) 668-80-08, rdd@fadm.gov.ru.

11.4. Телефон и электронный адрес Оператора: 7 (499) 668-80-08
(доб. 7013, 7026, 7019), rdd@fadm.gov.ru.