

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе «НКО твоего города»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет и регулирует порядок организации и проведения конкурса «НКО твоего города» (далее - Конкурс), направленного на предоставление информационной поддержки некоммерческим организациям города Нижнего Новгорода.
- 1.2. Принципы проведения Конкурса:
 - 1.2.1. Информационная открытость – возможность получения информации о Конкурсе, доступность такой информации, прозрачность процесса принятия решений.
 - 1.2.2. Экспертность - привлечение широкого круга экспертов в соответствующих областях знаний к оценке заявок.
 - 1.2.3. Независимость - обеспечение независимости и беспристрастности лиц, принимающих решения.
 - 1.2.4. Недопустимость коррупционных проявлений - недопустимость злоупотребления полномочиями, недопустимость коммерческого подкупа, недопустимость незаконного использования должностного положения, недопустимость конфликта интересов, личной заинтересованности и т.п.
 - 1.2.5. Недопустимость создания преимущественных условий – недопустимость предоставления доступа к конфиденциальной информации для участия в Конкурсе отдельного лица или группы лиц.
 - 1.2.6. Доступность - недопустимость необоснованного ограничения доступа к участию в Конкурсе.
- 1.3. Цель Конкурса – продвижение и популяризация социально значимой деятельности некоммерческих организаций города Нижнего Новгорода через оказание информационной поддержки.
- 1.4. Задачи Конкурса:
 - 1.4.1. Увеличение целевой аудитории некоммерческих организаций Нижнего Новгорода;
 - 1.4.2. Повышение узнаваемости некоммерческих организаций Нижнего Новгорода;

- 1.4.3. Практическое применение инструментов и методов социальной рекламы некоммерческими организациями Нижнего Новгорода;
- 1.4.4. Повышение информированности жителей города о социальной деятельности некоммерческих организаций Нижнего Новгорода.

2. Основные определения

Некоммерческая организация (НКО) - юридическое лицо, главным направлением деятельности которого, является достижение социально ориентированных целей, а не прибыль в интересах участников такой организации и зарегистрированное в таком качестве в соответствии с действующим законодательством.

Экспертный совет – коллегиальный орган Конкурса, создаваемый для оценки поступивших заявок, в состав которого входят представители органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода, общественных организаций и объединений, некоммерческих, коммерческих организаций и средств массовой информации.

Конкурсная документация – комплект документов Заявителя, необходимый для участия в Конкурсе, заполняемый в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Заявка – документ, составленный в соответствии с условиями настоящего Положения, по форме согласно Приложению №1.

Участник – некоммерческая организация, подавшая полный комплект Конкурсной документации для участия в Конкурсе.

3. Участники Конкурса

- 3.1. Право на участие в Конкурсе имеют некоммерческие организации, деятельность которых осуществляется на территории города Нижнего Новгорода.
- 3.2. Некоммерческая организация имеет право на участие в Конкурсе в случае регистрации в качестве юридического лица на территории Нижнего Новгорода в соответствии с действующим законодательством.
- 3.3. В конкурсе не имеют право принимать участие некоммерческие организации, имеющие статус иностранного агента в соответствии с действующим законодательством.

4. Организатор Конкурса

- 4.1. Организатор Конкурса: автономная некоммерческая организация «Центр поддержки социальных проектов Нижнего Новгорода» (далее – АНО «ЦПСП НН», Организатор).
- 4.2. Организатор конкурса:
- 4.2.1. Определяет порядок проведения Конкурса, разрабатывает документы, регламентирующие организацию и проведение Конкурса.
- 4.2.2. Принимает Конкурсную документацию и регистрирует поданные на Конкурс Заявки Участников.
- 4.2.3. Оставляет за собой право проверки подлинности приведённой в заявке информации и получения дополнительных данных об Участнике Конкурса не запрещенными законом способами.
- 4.2.4. Прекращает рассмотрение заявки в следующих случаях:
- несоответствие заявки требованиям, установленным настоящим Положением;
 - обнаружение скрытой или ложной информации.
- 4.2.5. Имеет право отклонить заявку на любом из этапов Конкурса в случае нарушения Участником принципов и условий проведения Конкурса.
- 4.2.6. Информировует Участников Конкурса об отклонённых Заявках по электронной почте и/или телефону, указанным в Заявке.
- 4.2.7. Организует заседания Экспертного совета.
- 4.2.8. Публикует решение Экспертного совета и результаты Конкурса на официальном сайте Организатора Конкурса.
- 4.2.9. Вправе привлекать третьих лиц для проведения Конкурса.

5. Порядок проведения Конкурса

- 5.1. Информация о сроках приема Заявок и Конкурсной документации, о сроках рассмотрения Конкурсной документации Экспертным советом и сроках определения победителей Конкурса размещается Организатором Конкурса на информационных ресурсах: на официальном сайте Организатора конкурса (<https://cpsp-nn.ru/>) и в социальных сетях АНО «ЦПСП НН» ([//vk.com/cpspnn52](https://vk.com/cpspnn52)).
- 5.2. Оценку заявок проводит Экспертный совет в соответствии с критериями и в порядке, установленном настоящим Положением.
- 5.3. Объявление победителей Конкурса осуществляется посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Организатора конкурса (<https://cpsp-nn.ru/>) и в социальных сетях АНО «ЦПСП НН» ([//vk.com/cpspnn52](https://vk.com/cpspnn52)).

6. Порядок подачи заявок

- 6.1. Организатор Конкурса проводит прием Конкурсной документации и

регистрацию Заявок на участие в Конкурсе.

6.2. В состав Конкурсной документации входят Заявка участника и мультимедийная презентация, которые направляются в электронном виде на официальную электронную почту конкурса nkotvoegogoroda@mail.ru.

6.2.1. Заявка на участие в конкурсе оформляется по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

6.2.2. Мультимедийная презентация оформляется в формате .ppt (Microsoft Power Point), .pdf (Adobe Acrobat) (не более 10 слайдов) и должна содержать информацию, отражающую:

- цели и задачи деятельности НКО;
- опыт работы НКО;
- проекты и достижения НКО;
- аудитория НКО;
- запрашиваемые виды информационной поддержки;
- ожидаемые результаты от оказанной поддержки.

7. Направления информационной поддержки

7.1. Информационная поддержка может быть оказана по следующим направлениям:

7.1.1. «Создавай!» - мероприятия, направленные на создание или обновление фирменного стиля или элементов фирменного стиля организации, а также создание продуктов и инструментов, способствующих повышению уровня узнаваемости некоммерческих организаций в городе, такие как:

- разработка логотипа и иных графических элементов, айдентики, брендбука и т.п.;
- производство полиграфической и/или сувенирной продукции организации;
- разработка макетов социальной рекламы;
- создание вывесок и информационных конструкций организации;
- создание граффити в корпоративной стилистике (при наличии необходимых разрешений или согласований в соответствии с действующим законодательством);
- создание web-сайта организации;
- создание промо-ролика об организации.

7.1.2. «Продвигай!» - мероприятия, предполагающие популяризацию деятельности НКО, продвижение организации с использованием готовых образцов рекламных материалов, рекламной продукции, фирменного стиля и/или его элементов, макетов и иных рекламных

средств посредством:

- размещения рекламных материалов на рекламных носителях города (изготовление и печать при наличии макетов, включая их доработку);
- размещения рекламы в СМИ (реклама на телевидении, на радио, в прессе, социальных сетях, на сайтах в телекоммуникационной сети интернет).

8. Условия Конкурса

- 8.1. Участник вправе подать Заявку для участия в Конкурсе только на одно направление информационной поддержки.
- 8.2. Объем денежных средств, выделяемых на финансирование информационной поддержки по одной заявке, не может превышать 100000 (сто тысяч) рублей.
- 8.3. Победитель Конкурса (далее – Победитель) заключает с Организатором конкурса соглашение не позднее 15 календарных дней с даты объявления победителей в соответствии с п.5.3. настоящего Положения. Согласно такому соглашению, денежные средства не передаются победителям Конкурса в виде грантов или иных форм субсидирования, а направляются напрямую поставщикам товаров, работ и услуг (далее – ТРУ) в соответствии с направлением информационной поддержки, указанной Участником в Заявке.
- 8.4. Для оказания информационной поддержки Победителю денежные средства могут быть направлены:
 - на закупку товарно-материальных ценностей (ТМЦ);
 - на оплату работ или услуг;
 - на оплату труда физических лиц, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера;
 - на предусмотренные законодательством РФ налоги на доходы физических лиц, взносы в государственные внебюджетные фонды с доходов физических лиц.
- 8.5. Работу по подготовке и формированию документов (договоров, приложений, спецификаций, графиков, согласований, писем, счетов на оплату, товарных накладных, актов, УПД и прочих документов) для последующего осуществления Организатором конкурса оплаты по ним, осуществляет Победитель за счет собственных ресурсов и средств. Победитель предоставляет все необходимые документы для совершения оплаты в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты осуществления операций (таких как подписание документов, заключение договоров, соглашений, осуществление оплаты и т.п.) по таким документам.

- 8.6. Финансовые операции по проведению закупок ТРУ для оказания информационной поддержки Победителям должны быть завершены до 15 декабря текущего финансового года. Победители должны обеспечить все условия для выполнения Организатором конкурса своих обязательств по договорам закупок ТРУ в рамках оказания информационной поддержки Победителям с учетом необходимого для Организатора Конкурса времени на проведение всех финансовых операций.
- 8.7. В случае непредставления необходимых документов для заключения необходимых договоров в надлежащей форме и в сроки, указанные в п.8.5, и/или непредоставление необходимых документов для выполнения Организатором обязательств перед поставщиками ТРУ, Организатор Конкурса имеет право отказать Победителю в оказании информационной поддержки полностью или частично. В данном случае Участник исключается из списка Победителей.
- 8.8. Победители Конкурса несут ответственность за достоверность сведений и документов, предоставленных Организатору Конкурса. В случае предоставления сведений и документов, не соответствующих действительности Организатор Конкурса имеет право исключить участника из списка Победителей Конкурса и не заключать с ним Соглашение, а в случае заключения - расторгнуть Соглашение.
- 8.9. Победитель Конкурса обязуется разместить информацию об оказанной поддержке на своих информационных ресурсах (сайте, в социальных сетях и т.д.).
- 8.10. В течение 6 месяцев после оказания информационной поддержки Победитель обязан предоставить Организатору отчет о результатах оказанной поддержки.

9. Экспертный совет и порядок оценки заявок

- 9.1. Состав Экспертного совета формируется и утверждается приказом Организатора Конкурса.
- 9.2. В состав Экспертного совета могут входить представители органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода, общественных организаций и объединений, коммерческих организаций и средств массовой информации.
- 9.3. Экспертный совет оценивает представленную на Конкурс Конкурсную документацию Участников и выставляет оценки по соответствию следующим критериям:

Критерий	Характеристика критерия
Реалистичность	- наличие и реалистичность стратегии информационной/рекламной кампании, планируемой к реализации за счет средств информационной поддержки
Актуальность предоставляемых услуг (реализуемых проектов)	- востребованность (в том числе эксклюзивность) предоставляемых услуг и реализуемых проектов НКО на территории города Нижнего Новгорода;
Результаты оказанной поддержки	- предполагаемое (ожидаемое) увеличение целевой аудитории НКО, количества благополучателей; - развитие действующих проектов НКО; - иные позитивные результаты по итогам оказанной поддержки, влияющие на деятельность НКО.

- 9.4. Оценка Конкурсной документации Участников Экспертным советом проводится в заочной форме с использованием онлайн-инструментов, позволяющих создавать формы для сбора данных, онлайн-тестирований и голосования (Яндекс.формы и иные).
- 9.5. Организатор Конкурса размещает оценочные бланки и Конкурсную документацию в сети интернет и предоставляет активную ссылку экспертам Конкурса.
- 9.6. Порядок оценки Заявок Участников Экспертным советом:
- 9.6.1. Члены Экспертного совета оценивают представленную Конкурсную документацию по каждому критерию и выставляют баллы от 0 до 5 в зависимости от уровня соответствия критерию, где «0 баллов» – полное несоответствие критерию, «5 баллов» – высокий уровень соответствия критерию.
- 9.7. Баллы, выставленные всеми членами Экспертного совета по критериям, суммируются в общий балл Участника.
- 9.8. На основании общих баллов Участников формируется рейтинг Участников Конкурса, в соответствии с которым каждому Участнику Конкурса присваивается порядковый номер в порядке уменьшения величины общего балла Участника. Участнику конкурса, который получил наибольший общий балл, присваивается первый номер.
- 9.9. В случае, если несколько Заявок имеют одинаковые общие баллы, меньший порядковый номер присваивается Участнику Конкурса, Конкурсная документация которого в полном объеме поступила ранее других Участников с одинаковым значением общего балла.
- 9.10. Победителями Конкурса признаются 10 некоммерческих организаций,

занявшие с 1 по 10 позиции в рейтинге Участников Конкурса.

- 9.11. Итоги рассмотрения Конкурсной документации Экспертным советом утверждаются приказом Организатора Конкурса.
- 9.12. Перечень победителей с указанием направления информационной поддержки размещается Организатором Конкурса на официальном сайте АНО «ЦПСП НН» и иных информационных ресурсах в сроки, установленные в опубликованном графике проведения Конкурса.