

ПОЛОЖЕНИЕ

о городском конкурсе «НКО твоего города»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет и регулирует порядок организации и проведения городского конкурса «НКО твоего города» (далее - Конкурс), по отбору некоммерческих организаций, нуждающихся в информационной поддержке.
- 1.2. Принципы проведения Конкурса:
 - 1.2.1. Информационная открытость.
 - 1.2.2. Экспертность - привлечение широкого круга экспертов в соответствующих областях знаний к оценке заявок.
 - 1.2.3. Обеспечение независимости и беспристрастности лиц, принимающих решения.
 - 1.2.4. Недопустимость коррупционных проявлений.
 - 1.2.5. Недопустимость создания преимущественных условий, в том числе предоставление доступа к конфиденциальной информации, для участия в Конкурсе отдельного лица или группы лиц.
 - 1.2.6. Недопустимость необоснованного ограничения доступа к участию в Конкурсе.
- 1.3. Цель Конкурса – оказание информационной поддержки некоммерческим организациям Нижнего Новгорода с целью продвижения их социально значимой деятельности.
- 1.4. Задачи Конкурса:
 - 1.4.1. Популяризация деятельности некоммерческих организаций Нижнего Новгорода;
 - 1.4.2. Увеличение целевой аудитории некоммерческих организаций Нижнего Новгорода;
 - 1.4.3. Повышение узнаваемости некоммерческих организаций Нижнего Новгорода;
 - 1.4.4. Практическое применение инструментов и методов социальной рекламы некоммерческими организациями Нижнего Новгорода;
 - 1.4.5. Повышение информированности жителей города о социальной деятельности некоммерческих организаций Нижнего Новгорода.

2. Основные определения

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

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

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

Заявка – должным образом заполненная форма, содержащая информацию об Участнике Конкурса в соответствии с Приложением №1.

Заявитель – некоммерческая организация, подавшая Конкурсную документацию 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 Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.
- 3.3. В конкурсе не имеют право принимать участие некоммерческие организации, выполняющие функции иностранного агента.

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 и регистрирует поданные на Конкурс заявки и документы от Участников Конкурса.
 - 4.2.3. Оставляет за собой право проверки подлинности приведённой в заявке информации и получения дополнительных данных об Участнике Конкурса не запрещёнными законом способами.

4.2.4. Прекращает рассмотрение заявки в следующих случаях:

- несоответствия заявки требованиям, установленным настоящим Положением;
 - обнаружения скрытой или ложной информации.
- 4.3. Имеет право отклонить заявку на любом из этапов Конкурса в случае нарушения Участником принципов и условий проведения Конкурса.
- 4.4. Информировывает Участников Конкурса об отклонённых заявках любым из следующих способов: по электронной почте и/или телефону, указанным в заявке.
- 4.5. Организует заседания Экспертной комиссии.
- 4.6. Публикует Решение Экспертной комиссии о результатах Конкурса на официальном сайте Организатора Конкурса.
- 4.7. Вправе привлекать третьих лиц для проведения Конкурса.

5. Порядок проведения Конкурса

- 5.1. Информация о сроках приема Конкурсной документации, ее рассмотрении Конкурсной комиссией и определении победителей конкурса размещается Организатором Конкурса на информационных ресурсах: на официальном сайте Организатора конкурса (<https://cspn-nn.ru/>) и в социальных сетях АНО «ЦПСН НН» ([//vk.com/cspn52](https://vk.com/cspn52), [//t.me/cspn_nn](https://t.me/cspn_nn)).
- 5.2. Оценку заявок производит 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://cspn-nn.ru/>) и в социальных сетях АНО «ЦПСН НН» ([//vk.com/cspn52](https://vk.com/cspn52), [//t.me/cspn_nn](https://t.me/cspn_nn)).

6. Порядок подачи заявок

- 6.1. Организатор конкурса проводит прием и регистрацию документов на участие в конкурсе, подаваемых заявителями.
- 6.2. В состав Конкурсной документации входят заявка участника и мультимедийная презентация, которые направляются в электронном виде на официальную электронную почту конкурса nkotvoegoroda@mail.ru, или подаются Организатору конкурса на электронном носителе с обязательным последующим предоставлением пакета оригиналов поданных документов в бумажном виде в срок, установленный Организатором конкурса для приема заявок.
- 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. Условия Конкурса

- 7.1. Участник вправе подать заявку для участия в Конкурсе только на одно направление информационной поддержки.
- 7.2. Направления информационной поддержки:
 - 7.2.1. «Создавай!» - комплекс мероприятий, направленных на разработку фирменного стиля организации или обновление имеющихся графических решений, в том числе включающих в себя:
 - Разработку логотипа и иных графических элементов, айдентики, подбор цветовых решений и шрифтов;
 - Производство фирменной полиграфии и сувенирной продукции;
 - Разработку макетов социальной рекламы.
 - 7.2.2. «Продвигай!» - комплекс мероприятий, предполагающих продвижение и использование готовых образцов социальной рекламы, макетов и иных графических материалов о деятельности НКО и реализуемых социальных проектах, в том числе посредством:
 - SMM продвижения;
 - SEO оптимизации;
 - Размещения рекламы на экранах города.
- 7.3. Объем денежных средств, выделяемых на финансирование информационной поддержки по одной заявке, не должен превышать 100 000 (сто тысяч) рублей.
- 7.4. Финансирование проектов-победителей осуществляется посредством направления денежных средств Организатором напрямую поставщикам услуг, подрядчикам, организаторам и т.п.
- 7.5. Победители конкурса определяются по итогам рассмотрения и оценки заявок Экспертным советом.
- 7.6. Победитель конкурса обязуется разместить информацию об оказанной поддержке на своих информационных ресурсах (сайте, социальных сетях и т.д.).

8. Экспертный совет и порядок оценки заявок

- 8.1. Состав Экспертного совета формируется и утверждается внутренним приказом Организатора Конкурса.
- 8.2. В состав Экспертного совета могут входить представители органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода, общественных организаций и объединений, коммерческих структур и средств массовой информации.
- 8.3. Экспертный совет оценивает представленные на конкурс заявки и определяет победителей по итогам соответствия критериям.

Критерий	Характеристика критерия
Деятельность НКО	- опыт реализации социальных проектов на территории города Нижнего Новгорода;
Аудитория НКО	- сформированные сообщества на базе НКО, количество активистов;
Актуальность предоставляемых услуг (реализуемых проектов) НКО	- 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;

- 8.4. Члены Экспертного совета - представители организаций, участвующих в конкурсе в качестве заявителей, не принимают участие в оценке проектов, которые были поданы от их организаций.
- 8.5. Председатель Экспертного совета избирается из состава Экспертного совета путем голосования простым большинством голосов членов Экспертного совета.
- 8.6. На голосование по выбору Председателя Экспертного совета Организатор предлагает 2 кандидатуры.
- 8.7. По решению простого большинства членов Экспертного совета допускается переизбрание Председателя Экспертного совета. Инициатором рассмотрения вопроса переизбрания может быть любой член Экспертного совета, а также Организатор Конкурса. Основаниями для переизбрания могут являться:
 - заявление Председателя Экспертного совета о сложении полномочий по собственному желанию;
 - заявление Председателя Экспертного совета о выходе из состава Экспертного совета;
 - недобросовестное исполнение обязанностей Председателя Экспертного совета;

- выявление наличия у Председателя Экспертного совета личной заинтересованности в результатах конкурса.
- 8.8. Заседания Экспертного совета могут проводиться как в очной форме, так в заочной форме. Процедура голосования по одной и той же повестке дня в заочной форме не может проводиться более 5 (пяти) рабочих дней.
- 8.9. Секретарь Экспертного совета назначается Организатором из числа сотрудников Организатора конкурса.
- 8.10. Срок полномочий Председателя и Секретаря ограничивается сроками проведения Конкурса
- 8.11. По итогам заседания Экспертного совета принимаются решения, которые отражаются в протоколе заседания Экспертного совета.
- 8.12. Протокол заседания Экспертного совета изготавливается Секретарём Экспертного совета в срок не более 5 (пяти) дней с момента проведения заседания Экспертного совета.
- 8.13. Протокол заседания Экспертного совета подписывается Председателем Экспертного совета и Секретарем Экспертного совета в срок не более 5 (пяти) дней с момента изготовления протокола заседания Экспертного совета.
- 8.14. Порядок оценки заявок участников Экспертным советом:
 - 8.14.1. Члены Экспертного совета оценивают конкурсную документацию по каждому из основных критериев по трехбалльной шкале:
 - 1 балл – низкий уровень соответствия критерию.
 - 2 балла – средний уровень соответствия критерию.
 - 3 балла – высокий уровень соответствия критерию.
 - 8.14.2. Допускается оценка конкурсной документации в заочной форме с использованием онлайн-инструментов, позволяющих создавать формы для сбора данных, онлайн-тестирований и голосования (google forms, яндекс.формы и иные).
 - 8.14.3. Баллы, выставленные по представленным документам всеми членами экспертного совета по основным критериям, суммируются в общий балл участника.
 - 8.14.4. На основании результатов оценки заявки 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.
 - 8.14.5. В случае, если несколько заявок имеют одинаковые общие баллы, меньший порядковый номер присваивается участнику конкурса, заявка которого на участие в конкурсе поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих проекты с одинаковыми общими баллами.

- 8.15. Победителями конкурса, получающими информационную поддержку, признаются 20 некоммерческих организаций, занимающие с 1 по 20 позицию в рейтинге участников конкурса.
- 8.16. Итоги рассмотрения заявок экспертным советом оформляются протоколом, который подписывает председатель экспертного совета.
- 8.17. Отобранные по итогам оценок экспертного совета заявки Организатор конкурса представляет на утверждение Совету Учредителя АНО «ЦПСИ НН».
- 8.18. Решение Совета Учредителя АНО «ЦПСИ НН» носит обязательный характер и оформляется протоколом, который подписывается Председателем и Секретарем Совета.
- 8.19. Перечень победителей с указанием направления информационной поддержки размещается Организатором конкурса на официальном сайте АНО «ЦПСИ НН» и иных информационных ресурсах в сроки, установленные в опубликованном графике проведения конкурса.
- 8.20. Победители Конкурса обязаны в течение 5 (пяти) дней после публикации результатов Конкурса на информационных ресурсах Организатора предоставить Организатору Конкурса необходимые документы для заключения договоров.
- 8.21. В случае непредставления необходимых документов в указанные срок и в надлежащей форме Организатор Конкурса имеет право аннулировать заявку участника Конкурса и не заключать договор с Победителем.
- 8.22. Победители Конкурса несут ответственность за достоверность сведений и необходимых документов, предоставленных Организатору Конкурса для заключения договоров. В случае предоставления сведений и необходимых документов, не соответствующих действительности Организатор Конкурса имеет право аннулировать заявку участника Конкурса и не заключать договор с Победителем, а в случае заключения расторгнуть заключённый договор.