

УТВЕРЖДЕНО

Приказом исполняющего обязанности  
директора автономного учреждения  
Вологодской области «Областной центр  
молодежных и гражданских инициатив  
«Содружество»

от «11» мая 2020 года № 01-08/128

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об областном конкурсе социальных проектов образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Вологодской области (далее – Конкурс)

#### 1. Цель и задачи

1.1. Цель – поддержка проектной деятельности представителей образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организациях Вологодской области, направленной на улучшение функционирования социальной сферы в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях Вологодской области.

#### 1.2. Задачи:

- способствовать повышению гражданской активности и раскрытию потенциала молодежи, обучающейся в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях Вологодской области;
- способствовать вовлечению студенческой молодежи в социальную практику и творческую деятельность;
- содействовать выявлению перспективных проектов, направленных на решение социальных проблем, развитие творческого потенциала студенческой молодежи, развитие студенческого самоуправления, клубного студенческого движения.

#### 2. Учредители и организаторы

2.1. Учредитель – автономное учреждение Вологодской области «Областной центр молодежных и гражданских инициатив «Содружество» при участии Департамента внутренней политики Правительства Вологодской области.

2.2. Организатор – автономное учреждение Вологодской области «Областной центр молодежных и гражданских инициатив «Содружество».

### **3. Участники**

3.1. К участию в Конкурсе приглашаются образовательные организации высшего образования Вологодской области, профессиональные образовательные организации Вологодской области.

3.2. От одной образовательной организации на Конкурс может быть подано не более 3-х проектов в каждой номинации.

### **4. Условия и порядок организации Конкурса**

4.1. Сроки проведения Конкурса: ноябрь – декабрь 2020 года.

4.2. На Конкурс принимаются проекты, реализация которых на базе образовательной организации проходит в период с сентября 2020 года по ноябрь 2021 года включительно.

4.3. Проект, представляемый на Конкурс, может находиться как на этапе выдвижения идеи/разработки, так и быть уже на этапе реализации.

4.4. Формат реализации проекта должен учитывать эпидемиологическую ситуацию в регионе.

4.5. Конкурс проводится по следующим номинациям:

– «Развитие органов студенческого самоуправления» – проекты, направленные на развитие органов ССУ образовательной организации, помогающие развивать студенческое самоуправление, упорядочивать систему работы; проекты, предлагающие новую методологию организации работы ССУ, и другое;

– «Развитие студенческих объединений, клубов, отрядов» – проекты, направленные на развитие студенческих объединений, клубов, отрядов и др., функционирующих на базе образовательной организации;

– «Развитие студенческого творчества» – проекты по развитию студенческого творчества в таких сферах искусства, как хореография, музыка, театр,

живопись, литература, архитектура и других, реализующихся на базе образовательной организации;

– «Улучшение качества жизни студенческой молодежи в учебной среде» – проекты, направленные на улучшение организации пространства для отдыха и образовательного процесса обучающихся: оборудование пространства местами для отдыха, обустройство коворкинга, лаундж-зоны и т. д. на базе образовательной организации.

4.5.1. В каждой номинации выделяется две категории:

- образовательные организации высшего образования;
- профессиональные образовательные организации.

4.5.2. Номинация в каждой категории считается состоявшейся, если в ней подано не менее 3 проектов.

## **5. Порядок проведения и подведения итогов Конкурса**

5.1. Конкурс проводится в три этапа:

- заявочная кампания;
- заочная оценка проектов членами Конкурсной комиссии;
- заседание Конкурсной комиссии.

5.2. Заявочная кампания

Сроки проведения: до 4 декабря 2020 года.

5.2.1. Образовательная организация определяет ответственного за участие в Конкурсе (далее – Ответственный).

Ответственный должен быть штатным сотрудником образовательной организации.

5.2.2. Для участия в Конкурсе Ответственному от образовательной организации до 4 декабря 2020 года необходимо:

1) Проинформировать о Конкурсе потенциальных авторов проектов из числа обучающихся образовательной организации и/или коллектива образовательной организации.

2) Отобрать проекты, которые соответствуют п. 4.2–4.5 настоящего Положения.

3) Подготовить пакет конкурсной документации (в формате .doc, .docx) включающий:

- заявку (Приложение 1);
- заполненную форму «Описание проекта» (Приложение 2); на каждый проект заполняется отдельная форма;
- реквизиты образовательной организации, заверенные руководителем образовательной организации.

4) Направить пакет конкурсной документации на адрес электронной почты координатора Конкурса: [aktiv@upinfo.ru](mailto:aktiv@upinfo.ru).

5) Обеспечить регистрацию авторов проектов в автоматизированной информационной системе «Молодежь России» (далее – АИС «Молодежь России») в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; инструкция по регистрации представлена в Приложении 3.

6) Заполнить, а также обеспечить заполнение авторами проектов согласий на обработку персональных данных (Приложение 4); направить оригиналы согласий координатору Конкурса по почте или предоставить лично по адресу: 160035, г. Вологда, ул. Лермонтова, д. 31.

5.3. Конкурсная документация, не соответствующая требованиям настоящего Положения, к участию в Конкурсе не допускается.

5.4. Конкурсная документация, направленная на Конкурс, не рецензируется и не возвращается.

Организаторы вправе опубликовать проекты, поступившие на Конкурс, с соблюдением личных неимущественных прав авторов.

5.5. Заочная оценка проектов членами Конкурсной комиссии

5.5.1. Сроки проведения: до 11 декабря 2020 года.

5.5.2. Для оценки конкурсной документации организатор формирует конкурсную комиссию, в состав которой войдут специалисты в области социального проектирования и проектного менеджмента, сферы государственной молодежной политики, образования (далее – Конкурсная комиссия). Из числа членов Конкурсной комиссии выбирается председатель, из числа организаторов Конкурса назначается секретарь.

5.5.3. Каждый член Конкурсной комиссии в соответствии с критериями оценки проектов (Приложение 5) выставляет баллы каждому представленному проекту.

На основании суммы баллов членов Конкурсной комиссии по каждой категории и внутри каждой номинации определяется средний балл. Проекты, набравшие количество баллов ниже среднего балла по номинации/в категории, не допускаются к третьему этапу. По итогам второго этапа формируется перечень проектов по номинациям/категориям Конкурса, допущенных к третьему этапу Конкурса.

5.5.4. По итогам заочной оценки проектов оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии.

#### 5.6. Заседание Конкурсной комиссии

5.6.1. Заседание Конкурсной комиссии состоится не позднее 14 декабря 2020 года. Формат заседания Конкурсной комиссии (очный или дистанционный) будет определен в зависимости от эпидемиологической ситуации в регионе.

5.6.2. На заседании Конкурсной комиссии должны присутствовать не менее 2/3 членов Конкурсной комиссии.

5.6.3. На заседании Конкурсной комиссии путем открытого голосования определяются победители Конкурса.

5.6.4. Победителями Конкурса признаются проекты, получившие большинство голосов членов Конкурсной комиссии.

5.6.5. Члены Конкурсной комиссии оставляют за собой право выбрать любое число победителей Конкурса в каждой номинации внутри каждой категории.

5.6.6. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются члены Конкурсной комиссии, присутствующие на заседании, и итоговый список победителей Конкурса. Протокол подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии.

5.6.7. Комиссия оставляет за собой право рекомендовать победителям Конкурса скорректировать сметную документацию, а именно с учетом:

- обоснованности затрат;
- соответствия затрат целям;
- рыночной стоимости работ, услуг.

5.7. Победители Конкурса получают дипломы и финансовую поддержку на реализацию проектов; авторы проектов – победителей Конкурса получают дипломы.

Участники Конкурса, не ставшие победителями, получают свидетельства участников в электронном виде (направляются участникам на адреса электронной почты).

5.8. Список победителей Конкурса публикуется на молодежном портале Вологодской области [upinfo.ru](http://upinfo.ru) и в официальном сообществе «Студактив35» социальной сети ВКонтакте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет до 15 декабря 2020 года.

5.9. АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество» до 15 декабря 2020 года направляет уведомления об итогах Конкурса победителям Конкурса.

5.10. Общий денежный фонд Конкурса – 800 000 рублей.

Денежный фонд Конкурса распределяется между победителями Конкурса.

Максимальная сумма финансовой поддержки одного проекта – 80 тыс. рублей.

Сумма запрашиваемых средств должна быть отражена в описании проекта (раздел № 9), форма которого представлена в Приложении 3.

5.10.1. За счет предоставленной финансовой поддержки участник Конкурса вправе осуществлять следующие расходы:

- непосредственно связанные с реализацией проекта;
- на оплату труда привлеченных специалистов в рамках реализации проекта (включая оплату транспортных расходов, гонорар, питание и проживание);
- расходы на оплату услуг по организации и проведению мероприятий, услуг по подготовке образовательных программ и сценарных планов;
- на приобретение и (или) изготовление атрибутики, раздаточных материалов, оплату услуг по подготовке раздаточных материалов, презентаций;
- на приобретение специализированного оборудования, связанного с реализацией проекта;
- арендные платежи за помещения и оборудование, арендуемые для подготовки и (или) проведения мероприятий в рамках реализации проекта, а также сопутствующие расходы (включая страхование, приобретение топлива, воды, энергии всех видов, перевозку, сборку и демонтаж оборудования);
- брендинг и размещение рекламы на различных объектах;

– разработка и поддержание сайтов, изготовление и распространение фото-, видео-, аудиоматериалов о проекте в средствах массовой информации и социальных сетях, а также иные аналогичные расходы;

– и другие расходы, не указанные в п. 5.10.2 настоящего Положения.

5.10.2. Не допускается внесение в смету проекта следующих расходов:

– непосредственно не связанных с реализацией проекта;

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

– 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);

– на капитальное строительство новых зданий;

– на осуществление капитального ремонта уже имеющихся зданий и помещений;

– на приобретение транспортных средств;

– на ремонт и техническое обслуживание автотранспорта, приобретение горюче-смазочных материалов, страхование автотранспортных средств, оснащение салона чехлами, аудио-, видео-, навигационными средствами;

– по уплате банковской комиссии, штрафных санкций, пени по налогам, сборам и страховым отчислениям;

– на погашение задолженности учреждения/организации;

– по оплате проезда на такси;

– административно-управленческих расходов, включающих оплату труда штатных сотрудников, сопровождающих реализацию проектов, почтовые расходы, оплату услуг сотовой связи;

– командировочных расходов сотрудников организации, реализующих проект;

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

– на оснащение кабинетов и рабочих мест специалистов, не связанных с реализацией проекта;

– связанных с оказанием финансовой и имущественной помощи;

– связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием платных услуг населению и помощи коммерческим организациям;

– на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;

– на проведение митингов, демонстраций, пикетирований, направленных на публичное выражение общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера;

– на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

– связанные с религиозными обрядами и церемониями.

5.10.3. Не рекомендуется внесение в смету проекта следующих расходов:

– расходов на приобретение призов, подарков стоимостью более 4 000 (четыре тысяч) рублей;

– расходов по оплате организационных взносов за участие в различных мероприятиях;

– расходов на предоставление премий, благотворительные пожертвования в денежной форме;

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

– непредвиденных расходов, а также недетализированных «прочих расходов»;

– финансирование текущей деятельности отдельных организаций.

5.11. Победители Конкурса до 23:59 16 декабря 2020 года включительно предоставляют координатору Конкурса скорректированную смету расходов (при необходимости).

5.12. Предоставление финансовой поддержки образовательным организациям осуществляется на основании договора о предоставлении финансовой поддержки в соответствии с типовой формой (Приложение 6). АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество» до 18 декабря 2020 года обеспечивает заключение договоров с победителями Конкурса.

5.13. В случае если победитель Конкурса до 18 декабря 2020 года не предпринял действий для заключения договора на предоставление финансовой поддержки (направление подписанного договора курьерской доставкой, Почтой России, личная явка в АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество»), АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество» вправе не заключать договор с этим победителем Конкурса.

5.14. АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество» перечисляет на расчетные счета победителей Конкурса средства финансовой поддержки в размере 100 % в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора. Средства финансовой поддержки не подлежат налогообложению в соответствии со ст. 251 Налогового кодекса Российской Федерации.

5.15. Перечисление средств финансовой поддержки за счет областного бюджета осуществляется АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество» на расчетные счета победителей Конкурса согласно реестру платежных поручений ГКУ ВО «Областное казначейство» с приложением копий договоров о предоставлении финансовой поддержки образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций на реализацию социальных проектов.

5.16. Поставка товара, выполнение работ, оказание услуг и прочие расходы за счет средств полученной финансовой поддержки должны быть реализованы участником в полном объеме до 30 ноября 2021 года.

## **6. Порядок предоставления отчетной документации победителями Конкурса**

6.1. Победитель Конкурса каждый месяц (в первый понедельник месяца) направляет информацию о мероприятиях, проводимых в рамках календарного плана реализации проекта, на предстоящий месяц в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению на адрес электронной почты: [aktiv@upinfo.ru](mailto:aktiv@upinfo.ru).

6.2. Победитель Конкурса в течение 10 календарных дней после окончания реализации проекта готовит отчет о реализации проекта в соответствии с формой, утвержденной в договоре о предоставлении финансовой поддержки за счет средств областного бюджета на реализацию социального проекта (Приложение 6 к настоящему Положению), и направляет его на почтовый адрес организатора Конкурса: 160035, г. Вологда, ул. Лермонтова, д. 31, АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество», электронную версию отчета – на адрес электронной почты: [aktiv@upinfo.ru](mailto:aktiv@upinfo.ru).

### **7. Координатор**

Ксения Воронина, специалист по работе с молодежью, отдел молодежных программ и проектов АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество», г. Вологда, ул. Лермонтова, д. 31, тел./факс: (8172) 23-02-13 (доб. 2941, 2942), адрес электронной почты: [aktiv@upinfo.ru](mailto:aktiv@upinfo.ru).

**Заявка на участие в областном конкурсе социальных проектов образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Вологодской области**

1. Муниципальный район/городской округ:

\_\_\_\_\_

2. Полное название образовательной организации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Контактная информация специалиста, ответственного за участие образовательной организации в Конкурсе (Ф.И.О., место работы, должность, телефон, адрес эл. почты):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Номинация (выбрать нужное):

«Развитие органов студенческого самоуправления»

Название проекта: \_\_\_\_\_

«Развитие студенческих объединений, клубов, отрядов»

Название проекта: \_\_\_\_\_

«Развитие студенческого творчества»

Название проекта: \_\_\_\_\_

«Улучшение качества жизни студенческой молодежи в учебной среде»

Название проекта: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации) / (расшифровка)

Описание проекта

<b>Номинация</b>			
<b>Название образовательной организации</b>			
<b>Автор проекта (Ф.И.О., должность/факультет (курс), телефон, адрес эл. почты)</b>			
<b>Название проекта</b>			
<b>Сроки реализации проекта (в соответствии с п. 4.2 Положения)</b>			
1. Краткая аннотация			
2. Актуальность проекта для образовательной организации			
3. Основные целевые группы, на которые направлен проект			
4. Цель проекта			
5. Задачи проекта			
6. Методы реализации проекта (описание методов реализации проекта, ведущих к решению поставленных задач (количество методов реализации не ограничено))			
7. Календарный план реализации проекта (последовательное перечисление основных мероприятий проекта с указанием их результатов)			
<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Результаты мероприятия (описание предполагаемых итогов мероприятия)</b>
1.			
...			
8. Ожидаемые результаты (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта по его завершении и в долгосрочной перспективе)			
Количественные показатели (указать подробно количественные результаты)			
Качественные показатели (указать подробно качественные изменения)			

9. Детализированная смета расходов ( <u>подробно</u> указать все расходы по реализации проекта; выделить статьи расходов, на которые требуется финансовая поддержка; максимальная сумма финансовой поддержки – 80 тысяч рублей)					
№	Статья расходов	Количество (шт.)	Запрашиваемые средства (руб.)	Имеющиеся средства (руб.)	Всего, руб.
1.					
...					
	<b>Итого:</b>				
10. Приложения (при наличии – фотографии, статьи в СМИ, ссылки на публикации о проекте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если таковые имеются)*					

\* В случае если проект находится на этапе выдвижения идеи или на этапе разработки, то материалы, указанные в пункте 10, не прилагаются.

## **Регистрация на мероприятие в автоматизированной информационной системе «Молодежь России»**

*Если у Вас уже создан свой профиль в автоматизированной информационной системе «Молодежь России», вы можете переходить сразу к Шагу 2.*

### **Шаг 1**

Прежде чем зарегистрироваться на мероприятие, Вам необходимо создать свой профиль в автоматизированной информационной системе «Молодежь России» (mygosmol.ru).

Для этого Вам следует зайти на сайт автоматизированной информационной системы «Молодежь России» и нажать кнопку «Регистрация».

Заполнить все графы анкеты, пройдя все шаги, загрузить аватарку, ознакомиться с правилами пользования и поставить галочку в окошке «Я согласен с правилами пользования».

### **Шаг 2**

После того как Вы создали свой профиль, Вы можете приступить к регистрации на мероприятие.

Для этого Вам следует на странице своего профиля выбрать пункт «Редактировать профиль».

Во вкладке «Деятельность» измените положение всех бегунков, кроме первого («Лидер НКО»), с красного на зеленый цвет.

Сохраните изменения.

Затем в меню слева выберите пункт «Мероприятия», найдите (название мероприятия) и подайте заявку.

### **Шаг 3**

Вашу заявку должны подтвердить/не подтвердить организаторы мероприятия. После этого на Ваш адрес электронной почты придет письмо, в котором уже Вы должны подтвердить свое участие в мероприятии, иначе Ваша заявка будет автоматически аннулирована.

**СОГЛАСИЕ  
(для несовершеннолетних)**

Я, нижеподписавшийся, \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. законного представителя)  
 \_\_\_\_\_ года рождения, постоянно проживающий(ая) по адресу:  
 \_\_\_\_\_,  
 паспорт \_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года  
 \_\_\_\_\_,  
 являюсь законным представителем субъекта персональных данных:

в соответствии со ст. 9 федерального закона № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включенных в настоящее Согласие (исключительно в целях получения согласия), и персональных данных несовершеннолетнего оператору – автономному учреждению Вологодской области «Областной центр молодежных и гражданских инициатив «Содружество», г. Вологда, ул. Лермонтова, д. 31, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для информирования и участия в областном конкурсе социальных проектов образовательных организаций высшего разования и профессиональных образовательных организаций Вологодской области и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, контактный телефон, адрес электронной почты, название образовательной организации/учреждения (место работы/должность).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными с учетом федерального законодательства.

Я проинформирован, что автономное учреждение Вологодской области «Областной центр молодежных и гражданских инициатив «Содружество» гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Согласие дается на срок проведения областного конкурса социальных проектов образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Вологодской области и срок хранения материалов по областному конкурсу социальных проектов образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Вологодской области и может быть в любой момент мной отозвано путем письменного заявления. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. законного представителя)

**СОГЛАСИЕ**  
**(для совершеннолетних)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ ,  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
в соответствии со ст. 9 федерального закона № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных оператору – автономному учреждению Вологодской области «Областной центр молодежных и гражданских инициатив «Содружество», г. Вологда, ул. Лермонтова, д. 31 и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для информирования и участия в областном конкурсе социальных проектов образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Вологодской области и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, контактный телефон, адрес электронной почты, название образовательной организации/учреждения (место работы/должность).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными с учетом федерального законодательства.

Я проинформирован, что автономное учреждение Вологодской области «Областной центр молодежных и гражданских инициатив «Содружество» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Согласие дается на срок проведения в областном конкурсе социальных проектов образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Вологодской области и срок хранения материалов по областному конкурсу социальных проектов образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Вологодской области и может быть в любой момент мной отозвано путем письменного заявления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, давшего согласие)

**Критерии заочной оценки проектов, представленных на  
областной конкурс социальных проектов образовательных организаций  
высшего образования и профессиональных образовательных организаций  
Вологодской области**

№	Критерий	Баллы
1.	Социальная значимость и актуальность проекта для образовательной организации	0–3
2.	Продуманность целей, задач проекта	0–3
3.	Четкое и ясное изложение содержания проекта	0–3
4.	Ресурсное обоснование, реалистичность исполнения проекта	0–2
5.	Организация деятельности по реализации проекта	0–3
6.	Обоснованность затрат на реализацию проекта	0–3
7.	Соответствие содержания проекта особенностям целевой аудитории	0–3
8.	Достижение конкретных результатов в ходе реализации проекта	0–3

## ДОГОВОР

о предоставлении финансовой поддержки за счет средств областного бюджета на реализацию социального проекта образовательной организации высшего образования и профессиональной образовательной организации Вологодской области

г. Вологда

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Автономное учреждение Вологодской области «Областной центр молодежных и гражданских инициатив «Содружество»** (далее – Учреждение), в лице директора Серовой Наталии Михайловны, действующее на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующее на основании \_\_\_\_\_ (далее – Победитель), с другой стороны, далее именуемые Стороны, в соответствии с Положением об областном конкурсе социальных проектов образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Вологодской области, утвержденным приказом директора автономного учреждения Вологодской области «Областной центр молодежных и гражданских инициатив «Содружество» от \_\_\_\_\_ 2020 года № \_\_\_\_\_, в рамках государственной программы «Создание условий для развития гражданского общества и потенциала молодежи в Вологодской области на 2014–2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Вологодской области от 28 октября 2013 года № 1102 с изменениями заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Учреждение выделяет Победителю конкурса средства областного бюджета в виде финансовой поддержки (далее – средства) на реализацию социального проекта: \_\_\_\_\_, в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек в соответствии со сметой расходов (Приложение 1 к договору).

1.2. Средства финансовой поддержки не подлежат налогообложению в соответствии с п. 3.1 ст. 217 Налогового кодекса Российской Федерации.

### 2. Обязанности Учреждения

Учреждение:

- перечисляет Победителю конкурса средства в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора;
- осуществляет контроль за соблюдением Победителем конкурса условий, целей и порядка предоставления средств финансовой поддержки.

### 3. Права и обязанности Победителя конкурса

3.1. Победитель конкурса имеет право:

- использовать денежные средства на реализацию социального проекта, связанного с осуществлением деятельности, в целях, указанных в разделе 1 настоящего договора;
- в пределах сметы расходов (Приложение 1 к договору) привлекать третьих лиц к выполнению работ (оказанию услуг).

3.2. Победитель конкурса обязан:

- использовать денежные средства в соответствии с предметом и условиями настоящего договора в период реализации проекта с даты заключения договора по 30 ноября 2021 года в полном объеме;
- обеспечить достижение значения показателей, указанных в конкурсной документации;
- указывать при проведении мероприятий проекта на то, что «проект реализуется при поддержке Департамента внутренней политики Правительства Вологодской области совместно с

АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество»;

– представлять каждый месяц, в первый понедельник, информацию о мероприятиях, проводимых в рамках календарного плана реализации проекта, на предстоящий месяц в соответствии с Приложением 2 к договору; информацию необходимо направлять на адрес электронной почты: [aktiv@upinfo.ru](mailto:aktiv@upinfo.ru);

– представить отчетность, предусмотренную разделом 2 Инструкции (Приложение 3 к договору) на юридический адрес Учреждения.

#### 4. Ответственность Сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

#### 5. Дополнительные условия

5.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, рассматриваются в судебном порядке.

5.2. Договор может быть изменен по соглашению Сторон, что оформляется дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

5.3. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

#### 6. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

##### Учреждение

##### Победитель конкурса

**Автономное учреждение Вологодской области «Областной центр молодежных и гражданских инициатив «Содружество»**

ИНН:3525124121

КПП: 352501001

ОГРН: 1033500035480

Место нахождения: 160035, г. Вологда,

ул. Лермонтова, д. 31

Почтовый адрес: 160035, г. Вологда,

ул. Лермонтова, д. 31

Р/с: 40601810600093000001

л.с.003.50.001.1

Отделение Вологда г. Вологда

Директор

Руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_/ Н.М. Серова

\_\_\_\_\_/ Ф.И.О.  
руководителя образовательной организации

**Смета на реализацию проекта**

Название проекта:

---

№	Статья расходов	Количество (шт.)	Запрашиваемые средства (руб.)	Имеющиеся средства (руб.)	Всего, руб.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
<b>ИТОГО:</b>					

Учреждение:

**АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество»**

Директор

\_\_\_\_\_ / Н.М. Серова

Победитель конкурса:

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

руководителя образовательной организации

**Форма заполнения информации по мероприятиям  
на предстоящий месяц**

Наименование проекта:				
№	Название мероприятия	Дата проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Официальный хештег

Учреждение:

АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество»

Директор

\_\_\_\_\_ / Н.М. Серова

Победитель конкурса:

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.  
руководителя образовательной организации

## ИНСТРУКЦИЯ

### о порядке оформления и предоставления отчетности по реализации проекта, ставшего победителем областного конкурса социальных проектов образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Вологодской области

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Победитель Конкурса ежемесячно, каждый понедельник, направляет информацию о мероприятиях, проводимых в рамках календарного плана реализации проекта на предстоящий месяц в соответствии с Приложением 2 к договору о предоставлении финансовой поддержки за счет средств областного бюджета на реализацию социального проекта (Приложение 5 к настоящему Положению). Информацию необходимо направлять на адрес электронной почты: [aktiv@upinfo.ru](mailto:aktiv@upinfo.ru).

1.2. Итоговый отчет о реализации проекта предоставляется победителем Конкурса в АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество» в течение 10 календарных дней после окончания реализации проекта, но не позднее 30 ноября 2021 года (включительно) в соответствии с Приложениями № 1–4 к настоящей Инструкции. Итоговый отчет направляется на почтовый адрес: 1600035, г. Вологда, ул. Лермонтова, д. 31. Электронная версия итогового отчета отправляется на адрес электронной почты: [aktiv@upinfo.ru](mailto:aktiv@upinfo.ru). В теме письма необходимо указать: «Областной конкурс социальных проектов образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Вологодской области». В теле письма: название образовательной организации, Ф.И.О. Ответственного, название проекта. Документы необходимо направлять в заархивированной папке в формате RAR или ZIP.

1.3. В случае изменений в смете проекта допускается перераспределение денежных средств между статьями сметы. Для этого необходимо написать заявление с обоснованием изменений на имя директора АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество» и прикрепить отредактированную смету проекта, после чего стороны заключают дополнительное соглашение к договору.

1.4. Все предоставляемые в отчете документы, подтверждающие факт осуществления расходных операций, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и рекомендациям настоящей Инструкции.

1.5. Отчетность о реализации проекта включает в себя следующие обязательные формы документов:

- отчет о реализации проекта (аналитическая часть);
- отчет о выполнении календарного плана;
- финансовый отчет;
- отчет о выходе материалов в СМИ.

#### 2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

##### 2.1. Порядок оформления аналитической части отчета

Аналитическая часть отчета о реализации проекта (Приложение № 1 к настоящей Инструкции) состоит из титульного листа и описания комплекса мероприятий.

На титульном листе указывается:

- наименование проекта;
- номинация Конкурса;
- фамилия, имя и отчество ответственного за подготовку и направление отчетности;
- контактные данные (телефон, адрес электронной почты);
- размер предоставленной финансовой поддержки;
- срок реализации проекта;
- отчетный период.

Аналитическая часть отчета должна содержать:

- содержание проделанной работы;
- описание мероприятий, проведенных за отчетный период;

- основные результаты за период (количественные и качественные);
- значимость полученных результатов и области их применения;
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности проекта;
- проблемы, возникшие в ходе реализации проекта;
- общие выводы по реализации проекта;
- дополнительная информация.

## 2.2. Порядок оформления отчета о выполнении календарного плана

Отчет о выполнении календарного плана проекта (Приложение № 2 к настоящей Инструкции) предоставляется в табличной форме, содержащей следующие разделы (графы):

- порядковый номер мероприятия;
- наименование мероприятия;
- срок исполнения мероприятия согласно календарному плану;
- фактические сроки исполнения мероприятия;
- достигнутые результаты (количественные и качественные).

В отчете отражаются все запланированные и проведенные мероприятия. Если какое-либо мероприятие было запланировано, но не проведено, оно в обязательном порядке указывается в отчете. В этом случае в графе «Сроки исполнения (план)» указывается «Не проведено». В строке «Примечание» (под таблицей) пишется обоснование причин, по которым то или иное мероприятие не было проведено.

## 2.3. Порядок оформления финансового отчета

Финансовый отчет (Приложение № 3 к настоящей Инструкции) содержит исчерпывающую информацию о расходовании средств (статьи расходов) за отчетный период. К отчету прикладываются копии всех финансовых документов (товарные и кассовые чеки, товарные накладные, договоры и иные документы, подтверждающие факт расходования денежных средств).

Расходы денежных средств на реализацию проекта подтверждаются:

- при расчете наличными деньгами: кассовый чек, товарный чек, товарная накладная;
- при оплате труда привлеченных специалистов: договор и акт оказанных услуг.

Финансовый отчет оформляется в табличной форме и содержит следующую информацию:

- порядковый номер статьи расходов;
- статья расходов;
- стоимость плановая;
- стоимость фактическая;
- наименование подтверждающего документа.

## 2.4. Порядок оформления отчета о выходе материалов в средствах массовой информации

Отчет о выходе материалов в печатных и электронных средствах массовой информации информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Приложение № 4 к настоящей Инструкции) оформляется в табличной форме и содержит следующую информацию:

- порядковый номер;
- наименование средства массовой информации;
- характеристика СМИ;
- дата выхода материала;
- гиперссылка (для электронных, телевизионных СМИ) или светокопия (для печатных СМИ).

В графе «Характеристика СМИ» указываются детальные характеристики СМИ (наименование вида СМИ, частота выхода, тираж, объем печатных полос, тематика).

Пример: «Газета «Ивановские новости», еженедельная, тираж – 100 000 экземпляров, объем – 24 печатных полосы, тематика – общественно-политическая».

К отчету прилагаются материалы и документы, подтверждающие факт выхода материала:

- для печатных СМИ подтверждающим документом является светокопия газетной (журнальной) полосы с материалом о проекте, на которой должны просматриваться выходные данные номера (наименование СМИ, номер выпуска, дата выхода, номер страницы). Кроме того,

прикладывается ксерокопия страницы, содержащей сведения об издании (учредитель, издатель, редактор, тираж);

– для интернет-сайтов и социальных сетей подтверждающим документом является копия страницы (скриншот) и гиперактивная ссылка на соответствующий материал;

– для телевизионных СМИ – запись сюжета или гиперссылка на версию телевизионного материала в сети Интернет.

Приложения к настоящей Инструкции:

Приложение № 1 – Аналитический отчет о реализации проекта.

Приложение № 2 – Отчет о выполнении календарного плана.

Приложение № 3 – Финансовый отчет.

Приложение № 4 – Отчет о выходе материалов в СМИ.

**Учреждение:**

**Победитель конкурса:**

**АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество»**

Директор

\_\_\_\_\_ / Н.М. Серова

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О. руководителя  
образовательной организации

**ОТЧЕТ**

**о реализации проекта – победителя областного конкурса социальных проектов образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Вологодской области  
(2020 год)**

*Титульный лист*

**Наименование проекта:** \_\_\_\_\_

**Категория Конкурса:** \_\_\_\_\_

**Номинация Конкурса:** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. автора  
проекта/руководителя  
проектной группы:** \_\_\_\_\_

**Телефон, адрес электронной  
почты:** \_\_\_\_\_

**Номер и дата договора:** \_\_\_\_\_

**Размер предоставленной  
суммы:** \_\_\_\_\_

**Сроки реализации проекта:** \_\_\_\_\_

**Отчетный период:** \_\_\_\_\_

Аналитическая часть отчета

<b>1.</b>	<b>Содержание проделанной работы</b>	
<b>2.</b>	<b>Описание мероприятий, проведенных за отчетный период</b>	
<b>3.</b>	<b>Основные результаты за период (количественные</b>	

	и качественные показатели)	
4.	Общее количество участников проекта	
6.	Значимость полученных результатов и области их применения	
7.	Наличие и характер незапланированных результатов	
8.	Оценка успешности проекта	
9.	Проблемы, возникшие в ходе реализации проекта	
10.	Общие выводы по проекту	
11.	Дополнительная информация	

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении календарного плана**

« \_\_\_\_\_ »  
*(наименование проекта)*

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки исполнения (план)</b>	<b>Сроки исполнения (факт)</b>	<b>Достигнутые результаты</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

*Примечание (обоснование причин неисполнения календарного плана) – непроведение того или иного мероприятия.*

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование проекта)

<b>№ п/п</b>	<b>Статья расходов</b>	<b>Стоимость (план), руб.</b>	<b>Стоимость (факт), руб.</b>	<b>Наименование подтверждающего документа</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**ОТЧЕТ**  
**о выходе материалов в СМИ**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование проекта)

<b>№</b>	<b>Наименование СМИ</b>	<b>Характеристика СМИ (наименование СМИ, частота выхода, форма, тираж)</b>	<b>Дата выхода</b>	<b>Гиперссылка</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

*Приложения: (светокопия газетной (журнальной) полосы с материалом о проекте; ксерокопия страницы, содержащей сведения об издании; копия страницы (скриншот).*