

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Совета  
Ассоциации волонтерских  
центров

А.П. Метелев

2020 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о проведении конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций на проведение обучающих стажировок**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок проведения и условия участия в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций на проведение обучающих стажировок (далее – Конкурс), а также утверждает порядок предоставления и рассмотрения материалов, необходимых для участия в Конкурсе, порядок определения Победителей Конкурса.

1.2. Конкурс проводится на территории Российской Федерации в рамках Программы мобильности волонтеров (далее – Программа) в целях реализации федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование», утвержденного Протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 7 декабря 2018 г. № 3.

1.3. Сроки проведения Конкурса: с 11 февраля по 18 мая 2020 года.

1.4. Организатор вправе продлить сроки проведения Конкурса, разместив об этом информацию на официальных ресурсах.

1.5. Организатором Конкурса является Ассоциация волонтерских центров (далее – Организатор).

1.6. Организатором осуществляется:

- руководство по подготовке, организации и проведению этапов Конкурса;
- сбор и обработка Заявок;
- утверждение списка Участников Конкурса;

- консультирование Участников Конкурса по возникающим вопросам;
- привлечение и утверждение состава Экспертной комиссии для оценки Заявок.

1.7. Используемые в настоящем Положении термины имеют следующее значение:

– «Участник Конкурса» – социально ориентированная некоммерческая организация, реализующая социально значимые проекты и программы на территории Российской Федерации, подавшая Заявку на участие в Конкурсе в соответствии с настоящим Положением. В Конкурсе не могут принимать участие политические партии и движения, государственные и муниципальные учреждения, органы муниципальной, представительной и исполнительной власти, коммерческие структуры и частные лица.

– «Заявка» – документы и презентационные материалы в установленной форме, содержащие информацию об Участнике Конкурса и программе Стажировки;

– «Экспертная комиссия» – группа компетентных лиц, которые рассматривают и анализируют поступившие Заявки и определяют Победителей Конкурса, состав которой утверждается Организаторами;

– «Победитель Конкурса» – Участник Конкурса, Заявка которого получила наивысший балл по итогам оценки Экспертной комиссией Конкурса;

– «Стажировка» – комплекс мероприятий, направленный на обучение участников стажировки путем обмена передовым опытом, а также на формирование и закрепление знаний, умений и навыков;

– «Стажер» – участник Стажировки, отобранный из числа кандидатов, подавших заявку на сайте ЕИС «DOBRO.RU»;

– «ЕИС «DOBRO.RU» – «Единая информационная система в сфере развития добровольчества (волонтерства) «DOBRO.RU»;

– «Практики и технологии» – конкретный пример реализации механизма, процедуры или методики принятия управленческих решений, а также перспективная программа развития, которая позволяет достичь целей

в области поддержки и развития добровольчества (волонтерства) и гражданских инициатив на региональном уровне.

1.8. Информация о проведении Конкурса, а также настоящее Положение размещаются Организатором в ЕИС «DOBRO.RU», на сайте [программамобильности.рф](http://программамобильности.рф) не позднее 11 февраля 2020 года.

1.9. Победителям Конкурса будут предоставлены целевые денежные средства, за счет средств субсидии, предоставленной из федерального бюджета на реализацию Программы в соответствии с заключенными договорами, а также оказана поддержка в организации Стажировки и наборе участников.

## **2. Цели и задачи Конкурса**

2.1. Цель Конкурса – выявление и тиражирование лучших Практик и технологий работы социально ориентированных некоммерческих организаций, способствующих созданию системы улучшения качества жизни жителей Российской Федерации.

2.2. Задачи Конкурса:

- определение социально ориентированных некоммерческих организаций, на базе которых будут проведены Стажировки;
- получение предложений по обучающим программам Стажировок, разработка обучающих программ Стажировок;
- планирование комплекса мероприятий, направленных на обучение Стажеров, формирование у них необходимых навыков, знаний и компетенций для успешного выполнения возложенных на них задач по тиражированию лучших Практик и технологий работы социально ориентированных некоммерческих организаций.

## **3. Экспертная комиссия Конкурса**

3.1. В целях рассмотрения, оценки Заявок и подведения итогов Конкурса формируется Экспертная комиссия, состав которой утверждается Организатором.

3.2. В состав Экспертной комиссии могут входить представители федеральных органов исполнительной власти, общественные деятели, лидеры добровольческих (волонтерских) объединений и общественных организаций.

3.3. Заседание Экспертной комиссии является правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Экспертной комиссии.

3.4. Решение Экспертной комиссии принимается простым большинством лиц, присутствующих на заседании.

3.5. Все решения Экспертной комиссии оформляются протоколом заседания.

3.6. Экспертная комиссия определяет пять Победителей Конкурса путем заполнения оценочных листов в соответствии с критериями оценки.

#### **4. Порядок проведения Конкурса**

4.1. Конкурс проводится в шесть этапов:

– 1 этап: с 11 февраля по 10 марта 2020 года – подача Заявок Участниками Конкурса;

– 2 этап: с 11 по 13 марта 2020 года – рассмотрение Организатором поступивших Заявок на соответствие требованиям подачи Заявок 1 этапа, предусмотренными настоящим Положением;

– 3 этап: с 16 по 31 марта 2020 года – подача Программ Стажировок Участниками конкурса, успешно прошедшими отбор на 1 этапе;

– 4 этап: с 01 по 03 апреля 2020 года – рассмотрение Организатором поступивших Программ Стажировок на соответствие требованиям, предусмотренными настоящим Положением;

– 5 этап: с 06 по 13 апреля 2020 года – оценка Программ Стажировок Экспертной комиссией, определение Победителей и подведение итогов Конкурса;

– 6 этап: с 14 апреля по 18 мая 2020 года – заключение соглашений между Победителями Конкурса и Организатором.

#### **5. Порядок подачи Заявок на участие в Конкурсе**

5.1. Для участия в 1 этапе Конкурса подается Заявка на участие в Конкурсе по электронной форме <https://goo.su/0H2h>, установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

5.2. Заявка должна содержать описание деятельности, составленное по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению, включающее в себя основную информацию об организации, на базе которой

планируется проведение Стажировки, инфраструктурное обеспечение Стажировки, описание специфики работы организации. Приложения к Заявке: копия свидетельства о регистрации некоммерческой организации/ Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; копия устава организации, заверенная руководителем и печатью организации; справка о состоянии расчетов по налогам из налоговой инспекции, (загруженная с сайта ФСИН) за предыдущий отчетный период.

5.3. Для участия в 3 этапе Конкурса Организации, успешно прошедшие отбор на 2 этапе подают Программу Стажировки. Программа Стажировки подписывается руководителем (уполномоченным лицом) организации и включает в себя описание Программы Стажировки, а также сведения об объеме средств, запрашиваемом у Организатора на реализацию Стажировки.

5.3. Отсканированная копия Программы Стажировки и Программа Стажировки в формате doc. или docx. направляется по адресу электронной почты: [mobility@avcrf.ru](mailto:mobility@avcrf.ru).

5.4. Заявка на участие в Конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема Заявок путем направления в Ассоциацию волонтерских центров обращения Участника Конкурса об отзыве Заявки.

5.5. Внесение изменений в Заявку допускается путем направления в адрес Организатора обращения Участника Конкурса с новой Заявкой, а также отсканированной копии Программы Стажировки и Программы Стажировки в формате doc. или docx. до окончания срока 2 этапа отбора Заявок.

## **6. Требования к разработке Программы Стажировки**

6.1. Стажировка должна быть проведена в период с 01 июня по 20 ноября 2020 года.

6.2. Продолжительность Стажировки должна составлять от 5 до 7 дней.

6.3. Участниками Стажировки являются руководители и специалисты социально ориентированных некоммерческих организаций, волонтерских (добровольческих) общественных объединений, а также представители органов исполнительной власти.

6.3.1. Количество Стажёров – до 20 человек.

6.4. При разработке Программы Стажировки важно учитывать уникальные Практики и технологии работы организации и возможность их применения в регионах.

6.4.1. Программа Стажировки должна быть ориентирована на указанную категорию участников.

6.4.2. Программа Стажировки может включать в себя разные формы проведения обучающих мероприятий (презентации, круглые столы, лекции, практические занятия, тренинги, стратегические сессии, форсайт-сессии, мастер-классы, встречи, семинары и т.д.). При этом обязательно должны быть включены следующие компоненты:

- Установочная встреча со Стажерами для презентации Программы Стажировки, команды организаторов, мероприятий Программы мобильности волонтеров;

- Знакомство/командообразование/нетворкинг участников Стажировки;

- Теоретические занятия по погружению в специфику работы организации, знакомство с особенностями взаимодействия с волонтерами, с благополучателями, инновации и уникальные методики в специфике конкретного направления;

- Посещение ведущих некоммерческих организаций, социальных партнеров организации и знакомство с их деятельностью и примером лучших Практик и технологий;

- Практические занятия, в рамках которых участники смогут закрепить полученные знания/ сделать какой-то продукт своими руками или организовать мероприятие/ поучаствовать в представляемой практике или деятельности организации и т.д.;

- Обмен лучшими Практиками и технологиями между участниками Стажировки и организаторами в рамках мероприятия, предусмотренного организаторами Стажировки (круглый стол, «печа-куча», и др.);

- Подведение итогов Стажировки с вручением сертификатов Участника Стажировки;

- Культурная программа, включающая в себя мероприятия, отвечающие тематике Стажировки и/или знакомство с историей/уникальными традициями региона проведения Стажировки.

## **7. Порядок оценки заявок Экспертной комиссией**

7.1. Экспертная комиссия осуществляет оценку всех Заявок, поданных социально ориентированными некоммерческими организациями, по критериям, каждый из которых оценивается по 5-балльной шкале, где 1 – минимальный балл, а 5 – максимальный:

– наличие в Программе Стажировки всех обязательных компонентов (см. пункт 6.4.2.);

– инновационность, уникальность Практик и технологий развития гражданских инициатив, уникальность мероприятий, предлагаемых для проведения в рамках Стажировки;

– актуальность тем, заявленных в программе Стажировки;

– возможность тиражирования и применения Практик и технологий, заявленных в программе Стажировки;

– наличие социально значимых мероприятий в рамках Стажировки;

– наличие инфраструктуры для проведения Стажировки.

7.2. Оценка по каждому критерию суммируется в итоговое количество баллов.

7.3. Максимальное количество баллов по всем критериям – 30 (тридцать).

7.4. По итогам оценки не позднее 13 апреля 2020 года оформляется решение Экспертной комиссии Конкурса в виде письменного протокола, который подписывается всеми членами Экспертной комиссии.

## **8. Порядок подведения итогов Конкурса и заключение соглашений между Победителями Конкурса и Организатором**

8.1. По итогам оценки Программ Стажировок не позднее 13 апреля 2020 года каждый Участник Конкурса, прошедший 3 этап Конкурса, получает

информационное письмо с результатом рассмотрения Заявок на электронный адрес, указанный в Заявке, официальным письмом от Организатора Конкурса.

8.2. В период с 14 апреля по 18 мая 2020 года проходит процедура заключения соглашений между Победителями Конкурса и Организатором.

8.3. Победитель Конкурса обязуется заключить Договор безвозмездного целевого финансирования, в котором будут определены конкретные формы сотрудничества, влекущие за собой использование финансовых и имущественных ресурсов Сторон, привлечение собственных кадровых или сторонних специалистов, определение степени участия Сторон, их прав, обязанностей и ответственности, ключевые показатели эффективности, а также формы финансовой и аналитической отчетности.

8.4. Заключение договора с третьими лицами не допускается.

8.5. Победитель Конкурса, подписанием договора дает согласие:

8.5.1. на осуществление контроля Организатором исполнения условий по договору, включая порядок и сроки представления Победителем Конкурсного отбора отчетности, подтверждающей исполнение условий договора;

8.5.2. оплачивать работы и услуги по договору с третьими лицами за счет средств субсидии, предоставленной из федерального бюджета;

8.5.3. вести бухгалтерский учет и отражать в нем расходные операции в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, а также предоставлять по запросу правоохранительных, иных контролирующих органов или Организатора любые необходимые документы и информацию, связанные с выполнением Работ и оказанием Услуг по договору, в том числе первичную бухгалтерскую документацию, подтверждающую факт исполнения условий по договору;

8.5.4. обеспечить допуск уполномоченных представителей Организатора, главного распорядителя бюджетных средств и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю (надзору) в сфере государственного финансового контроля, в организацию Победителя Конкурса



и условия для осуществления ими контроля за исполнением договора в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

8.6. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения проекта договора Победитель Конкурса обязан подписать договор со своей стороны и представить два экземпляра подписанного договора Организатору.

8.7. В случае если Победителем Конкурса без уважительных причин не исполнит требование пункта 8.6. настоящего Положения, он признается уклонившимся от заключения договора, а результаты Конкурсного отбора считаются недействительным в указанной части.

## **9. Авторские права конкурсных материалов**

9.1. Материалы, присланные на Конкурс, не возвращаются и не рецензируются.

9.2. Ответственность за содержание представленных на Конкурс материалов несет направляющая организация и / или Участники Конкурса.

9.3. Организатор Конкурса ответственности за содержание и авторство материалов, представленных на Конкурс, не несет. Участник Конкурса гарантирует, что факт передачи всех материалов конкурсной Заявки не нарушает прав третьих лиц и на момент передачи не существует обстоятельств, дающих возможность третьим лицам предъявить к конкурсанту претензий о нарушении авторских и исключительных прав.

9.4. Все претензии со стороны третьих лиц к содержанию заявок, достоверности и законности деятельности Участников Конкурса, предоставленным материалам, результатам выполненных работ и другой деятельности в рамках Конкурса, в том числе претензии авторов, их наследников, правообладателей, должны быть урегулированы Участником Конкурса своими силами и за свой счет.

9.5. Участник Конкурса дает организаторам Конкурса права на:

9.5.1. получение, обработку, хранение персональных данных, в случае их передачи;

9.5.2. получение рассылок, информационных материалов;

9.5.3. размещение информации о Победителях и Участниках Конкурса, публикацию проекта или его частей на сайте DOBRO.RU и в социальных сетях;

9.5.4. использование фото- и видеоматериалов с участием Участника Конкурса, полученных в рамках проведения Конкурса, в том числе на мероприятиях Конкурса.

## **10. Контактная информация**

10.1. Местонахождение и почтовый адрес Организатора Конкурса: 115093, Москва, ул. Павловская, д.6, Ассоциация волонтерских центров.

10.2. Телефон и электронный адрес Организатора Конкурса: +7 (499) 755-77-34, [mobility@avcrf.ru](mailto:mobility@avcrf.ru). Контактное лицо: специалист Центра мобильности волонтеров Килина Алена Геннадьевна, +7(925) 642-97-28, [kilina@avcrf.ru](mailto:kilina@avcrf.ru).

к Положению о проведении конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций на проведение обучающих стажировок

**ЗАЯВКА (1 ЭТАП)**

на участие в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций на проведение обучающих стажировок (подается по электронной форме <https://goo.su/0H2h>)

Содержание электронной формы:

**1. Основная информация о социально ориентированной некоммерческой организации**

- 1.1. Полное наименование организации (в соответствии с уставными документами)
- 1.2. Юридическая форма организации
- 1.3. Номер телефона
- 1.4. Адрес электронной почты
- 1.5. Фактический адрес
- 1.6. Дата регистрации юридического лица
- 1.7. ОГРН
- 1.8. ИНН
- 1.9. Почтовый адрес
- 1.10. Ссылки на социальные сети и сайт организации

**2. Основная информация об организациях-партнерах, которых планируется привлечь к проведению Стажировки (при наличии таковых)**

2.1. Наименование организации-партнера (в соответствии с уставными документами), юридическая форма организации-партнера, ФИО руководителя и контактный номер, ссылка на социальные сети или сайт организации-партнера, документы или материалы в сети Интернет, подтверждающие взаимодействие или совместные мероприятия.

**3. Описание специфики работы организации**

- 3.1. Основные успешные проекты и мероприятия вашей организации
- 3.2. Опыт участия в грантовых конкурсах, получение субсидий и др. государственной поддержки за последние три года
- 3.3. Привлекаете ли к деятельности организации добровольцев и гражданских активистов. Укажите их количество
- 3.4. Опыт организации обучающих программ для добровольцев, гражданских активистов, представителей НКО или представителей государственных структур
- 3.5. Опыт тиражирования практик организации на другие регионы
- 3.6. Как осуществляется взаимодействие с некоммерческими и волонтерскими организациями в регионе, органами власти и бизнесом, образовательными организациями
- 3.7. Укажите сильные стороны Вашей организации

к Положению о проведении конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций на проведение обучающих стажировок

### ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ (2 ЭТАП)

*Название организации, подающей Программу Стажировки*

Прошу Вас организовать рассмотрение настоящей Программы Стажировки на участие в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций на проведение обучающих стажировок. С условиями Конкурса и Порядком проведения обучающих стажировок ознакомлен и согласен. Достоверность представленной в составе Программы Стажировки информации гарантирую.

По вопросам участия прошу взаимодействовать с:

ФИО	
Должность	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
ФИО руководителя	
Должность руководителя	

*(Наименование должности  
руководителя организации)*

*(подпись)*

*(Расшифровка  
Фамилия И.О.)*

«    »                      2020 г.

## ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

<b>1. Описание программы Стажировки</b>			
<i>Программа Стажировки должна соответствовать следующим требованиям: продолжительность Стажировки от 5 до 7 дней; количество участников – до 20 чел., участие квалифицированных экспертов в разработке и реализации Стажировки; теоретические и практические занятия для Стажеров на площадках реализации гражданских инициатив, культурная программа (подробнее см. пункт 6.4.2. Положения).</i>			
<b>1.1. Содержание Стажировки</b>			
1.1.1. Перечень мероприятий, запланированных в рамках Стажировки (теоретические и практические занятия)			
Тип мероприятия	Тема мероприятия	Продолжительность, часов	Спикер/ведущий
См. п. 6.4.2.			Цель мероприятия
1.1.2. Состав привлеченных экспертов			
ФИО	Организация	Должность	Тематика взаимодействия
<b>1.2. Ожидаемые результаты Стажировки</b>			
1.2.1. Качественные показатели	<i>Какие положительные изменения произойдут со Стажерами после Стажировки?</i>		
1.2.2. Количественные показатели	<i>Указать подробно измеримые показатели, достигнутые в ходе проведения Стажировки.</i>		
<b>2. Финансовое обеспечение Стажировки</b>			
2.1. Необходимая сумма на реализацию Стажировки, запрашиваемая у Ассоциации волонтерских центров (сумма выделяется непосредственно на организацию программы Стажировки. <b>Проживание и питание участников, проезд до места Стажировки и обратно в эту сумму не закладываются</b> , а оплачиваются АВЦ отдельно).			
№ п/п	Наименование	Количество	Стоимость единицы
			Всего
<b>1. Организация питания (организация кофе-брейков, обеспечение питьевого режима)</b>			
1.1.			
...			
<b>2. Трансфер участников во время Стажировки</b>			
2.1.			
			Подробное описание расходов

...			
<b>3.</b>	<b>Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы</b>		
3.1.			
...			
<b>4.</b>	<b>Полиграфические услуги</b>		
4.1.			
...			
<b>5.</b>	<b>Сувенирная продукция</b>		
5.1.			
...			
<b>6.</b>	<b>Офисные расходы (приобретение канцелярских товаров)</b>		
6.1.			
...			
<b>7.</b>	<b>Организация культурной программы</b>		
7.1.			
...			
<b>8.</b>	<b>Услуги фотографа</b>		
8.1.			
...			
<b>9.</b>	<b>Услуги экспертов (тренеров, специалистов, спикеров (при согласовании с АБЦ))</b>		
9.1.			
...			
<b>10.</b>	<b>Прочие прямые расходы</b>		
...			
			<b>ИТОГО:</b>
<i>В рамках финансирования Стажировки выделение средств предоставляется на расходы по организации Стажировок в соответствии с КБК организации, которой выделяются бюджетные средства. Все статьи расходов должны носить целевой характер, быть экономически обоснованными.</i>			
<b>3. Инфраструктурное обеспечение Стажировки</b>			
3.1.	Характеристика помещений, используемых для проведения Стажировки	Указать площадь помещений, количество помещений, функциональное предназначение, наличие мебели и оборудования, достаточного для проведения занятий.	