**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсе социальных идей и проектов**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок проведения конкурса социальных идей и проектов (далее - конкурс), организуемого Фондом Нурсултана Назарбаева (далее - Фонд) в рамках ежегодной Ярмарки социальных идей и проектов (далее – Ярмарка).
2. Целью конкурса является развитие гражданского общества, привлечение потенциала его институтов к решению актуальных социальных и общественно значимых задач, поддержка гражданских инициатив для дальнейшего **start up** финансирования.

**2. Общий порядок проведения конкурса**

1. Тематика и номинации конкурса устанавливаются Фондом на ежегодной основе.
2. Объявление о проведении конкурса размещается на сайте Фонда [www.fpp.kz](http://www.fpp.kz). и соцсетях.
3. К участию в конкурсе допускаются негосударственные некоммерческие организации, общественные организации, этнические общины, общественные и частные фонды и учреждения, объединения, союзы, клубы по интересам, общественные советы, молодежные инициативные группы, за исключением политических партий, профессиональных союзов и религиозных объединений.
4. Число конкурсных заявок и участников конкурса не ограничивается.
5. Конкурс проводится в три этапа:

 I этап - прием, первичный отбор конкурсных заявок и конкурсной документации на предмет соответствия установленным требованиям; проведение обучающих вебинаров и онлайн-конференции с претендентами.

 II этап – оценка проектов, отбор ТОР-50 проектов для участия в Ярмарке.

 III этап - защита ТОР-50 проектов, стендовая и видеопрезентация проекта и организации на Ярмарке. Определение победителей.

1. Победители конкурса определяются решением конкурсной комиссии и награждаются дипломами с выделением благотворительного (спонсорского) финансирования из средств Фонда для поддержки реализации проектов.
2. Число победителей конкурса и размеры финансовой поддержки по каждому проекту определяются Фондом отдельно, исходя из общей выделенной суммы финансирования каждого конкурса и условий отдельных проектов.
3. Вся информация об итогах конкурса размещается на сайте Фонда.
4. Организационное сопровождение конкурса обеспечивается уполномоченным представителем Фонда.
5. **Порядок подачи конкурсных заявок**
6. Для участия в конкурсе необходимо предоставить конкурсную документацию, включающую следующие документы:
7. заявку на участие в конкурсе, оформленную в соответствии с требованиями, указанными в пункте 11 настоящего положения;
8. рекомендательные письма в поддержку заявленного проекта.
9. Заявка должна соответствовать тематическим направлениям конкурса и содержать следующие сведения:
10. Информация о заявителе;
11. наименование проекта;
12. наименование конкурсной номинации;
13. краткое описание проекта;
14. описание цели и основных задач проекта;
15. постановка проблемы;
16. социальное партнерство;
17. целевая группа, территория реализации проекта;
18. ожидаемые результаты;
19. критерии оценки эффективности реализации проекта;
20. устойчивость проекта;
21. обоснованный календарный план проекта с расшифровкой статей предполагаемых расходов (бюджет проекта).
22. Заявка на участие в конкурсе должна быть направлена не позже объявленного срока представления и до начала реализации заявленного проекта.
23. Заявка подается в электронном в формате MS Word на innovaproekt@fpp.kz и печатном виде(по почте или с курьером) на казахском или русском языках и направляется в Фонд Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы с пометкой «Конкурс социальных идей и проектов».
24. Представленные на конкурс заявки и документация на бумажном носителе не возвращаются, а остаются в Фонде, как версия заявки на электронном носителе.
25. Заявки, не соответствующие установленным конкурсным требованиям, к участию в конкурсе не допускаются.
26. Мотивы отклонения конкурсных заявок заявителям не сообщаются.

**4. Порядок проведения Ярмарки**

1. На Ярмарку приглашаются все допущенные к ней участники – TOP-50 проектов.
2. Участники выставки-презентации оформляют стенды со следующей информацией:
3. название проекта;
4. цели и задачи проекта;
5. планируемые результаты проекта;
6. визуализация проекта.
7. Наличие раздаточного материала приветствуется.
8. Конкурсная комиссия вправе запрашивать дополнительные сведения от участников конкурса для оценки проектов.
9. Информация для стендов должна быть представлена участниками не позднее указанного организатором конкурса срока.
10. **Порядок работы конкурсной комиссии**
11. Конкурсная комиссия создается Фондом с целью оценки проектов и определения победителей в составе не менее 9 (девяти) человек из числа представителей негосударственных общественных организаций, коммерческих структур и СМИ, представительной ветви власти.
12. Председателем комиссии является один из руководителей Фонда.
13. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования, простым большинством, при наличии кворума не менее 2/3 состава.
14. Решения комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.
15. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми членами.

**6. Критерии отбора победителей**

1. Проекты оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

1) Соответствие проекта приоритетным направлениям, условиям конкурса, степень и качество проработанности проекта;

2) Социальная значимость и актуальность;

3) Реалистичность конкретных задач проекта, достижимость ожидаемых результатов;

4) Стабильность социально значимой деятельности организации, организационный потенциал;

5) Наличие (либо возможность привлечения) потенциальных партнеров, инвесторов;

6) Устойчивость проекта, перспективы использования результатов проекта;

7) Обоснованность объема запрашиваемых средств.

**7. Финансирование проектов и отчетность**

1. Финансовая поддержка реализации проектов, признанных конкурсной комиссией победившими, осуществляется путем оказания благотворительной/спонсорской помощи на основании договора, заключаемого с победителем.

31. Сумма start up финансирования составляет от 1 до 3 млн. тенге в зависимости от бюджета конкретного проекта. Статья расходов по заработной плате специалистов по проекту включает налоги и другие обязательные платежи, оплачиваемые в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан. В случае необходимости организация может привлекать временный персонал, с которыми необходимо будет заключить договор на оказание услуг. Данная статья не должна превышать 25% от суммы гранта.

32. Основанием для заключения договора об оказании благотворительной (спонсорской) помощи является решение конкурсной комиссии и приказ исполнительного директора Фонда.

33. Договор об оказании благотворительной (спонсорской) помощи помимо общих условий должен также предусматривать:

1. указание на решение конкурсной комиссии;
2. данные проекта (наименование, краткое описание, сроки реализации, смета расходов);
3. обязательство победителя конкурса о целевом использовании полученной помощи (с предоставлением отчетности);
4. право Фонда контролировать целевое использование выделенных средств;
5. ответственность получателя за нецелевое использование в виде возврата полученных средств.

34. Полученная в рамках конкурса благотворительная (спонсорская) помощь не может быть направлена (использована) на:

1) покрытие текущих расходов;

2) проведение научных исследований;

3) осуществление деятельности, не связанной с проектом;

4) реализацию коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли.

35. Факт нецелевого использования благотворительной (спонсорской) помощи может являться основанием для требования Фонда о возврате выделенных денежных средств и отказа в допуске к участию в последующих конкурсах.