**Об утверждении положений о порядке и условиях проведения конкурсов** **«Лучшая социально ориентированная некоммерческая организация Няндомского муниципального округа Архангельской области» и «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области»**

В соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января   
1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подпрограммы 2 «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Няндомском муниципальном округе» муниципальной программы «Содействие развитию институтов гражданского общества на территории Няндомского муниципального округа», утвержденной постановлением администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области от 19 января 2023 года № 44-па, руководствуясь статьями 6, 40, 43 Устава Няндомского муниципального округа, администрация Няндомского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

- положение о порядке и условиях проведения конкурса «Лучшая социально ориентированная некоммерческая организация Няндомского муниципального округа Архангельской области»;

- положение о порядке и условиях проведения конкурса «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области».

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Няндомского муниципального района Архангельской области от 9 декабря 2020 года № 479-па «Об утверждении положений о порядке и условиях проведения конкурсов «Лучшая социально ориентированная некоммерческая организация Няндомского муниципального района Архангельской области» и «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального района Архангельской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **И.о. главы Няндомского муниципального округа** | **А.Г. Ведерников** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Няндомского муниципального округа Архангельской области  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_-па |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке и условиях проведения конкурса «Лучшая социально ориентированная некоммерческая организация Няндомского муниципального округа Архангельской области»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке и условиях проведения конкурса «Лучшая социально ориентированная некоммерческая организация Няндомского муниципального округа Архангельской области»   
(далее – Положение), разработанное в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подпрограммой 2 «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Няндомском муниципальном округе» муниципальной программы «Содействие развитию институтов гражданского общества на территории Няндомского муниципального округа», утвержденной постановлением администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области от 19 января 2023 года № 44-па.

2. Настоящее Положение определяет порядок подготовки, проведения и подведения итогов муниципального конкурса «Лучшая социально ориентированная некоммерческая организация Няндомского муниципального округа Архангельской области» (далее - Конкурс).

3. Конкурс проводится в целях выявления и поощрения наиболее квалифицированных социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СО НКО), имеющих высокие достижения в общественной деятельности Няндомского муниципального округа, а также вносящих своей уставной деятельностью весомый вклад в решение социально-экономических задач Няндомского муниципального округа Архангельской области.

4. Задачи Конкурса:

- создание стимулов к повышению профессионализма в работе СО НКО;

- формирование позитивного общественного мнения о деятельности СО НКО;

- пропаганда деятельности СО НКО и оказываемых ими услуг;

- расширение базы данных о новаторском опыте социально значимой деятельности СО НКО.

5. Организатором конкурса является администрация Няндомского муниципального округа в лице отдела по вопросам местного самоуправления Правового управления администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – организатор конкурса).

6. Участниками конкурса являются СО НКО, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и осуществляющие уставную деятельность на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области.

7. Днем объявления конкурса считается день публикации информационного сообщения о начале проведения конкурса в Няндомской районной газете «Авангард» и на официальном сайте администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (https://nyandoma.gosuslugi.ru).

**2. Порядок и условия проведения конкурса**

8. Для участия в конкурсе СО НКО представляет организатору конкурса следующие документы (далее соответственно - конкурсная документация, заявитель):

- заявку на участие в конкурсе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Заявки заполняются в электронной форме;

- копию устава организации;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- описание проведенных мероприятий, объемов привлеченного финансирования, реализованных проектов, программ, оказанных услуг по итогам текущего и предыдущего годов, имеющих положительный социальный эффект, подписанное руководителем организации.

Конкурсная документация может быть направлена по почте, доставлена лично или курьером. При любой форме отправки заявки дата регистрации заявки на конкурс будет определяться по дате поступления заявки организатору конкурса.

9. Заявитель, предоставивший информацию для участия в конкурсе, несет ответственность за достоверность указанных сведений.

10. При проведении конкурса организатор конкурса последовательно:

- осуществляет прием и регистрацию конкурсной документации;

- проводит первичную экспертизу конкурсной документации на соответствие требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Положения;

- готовит и вносит материалы на заседание конкурсной комиссии;

- проводит заседание конкурсной комиссии;

- организует торжественное награждение победителя конкурса дипломом и ценным призом.

11. По результатам проведения первичной экспертизы конкурсной документации организатор конкурса принимает одно из следующих решений:

- о передаче конкурсной документации к рассмотрению на заседании конкурсной комиссии;

- об отказе в передаче конкурсной документации к рассмотрению на заседании конкурсной комиссии.

12. Решение об отказе в передаче конкурсной документации к рассмотрению на заседании конкурсной комиссии принимается в следующих случаях:

- конкурсная документация подана не СО НКО;

- несоответствие формы заявки требованиям, установленным пунктом

8 настоящего Положения, представлена не в полном объеме;

- конкурсная документация содержит недостоверные сведения;

- конкурсная документация подана с нарушением срока, установленного информационным сообщением о начале проведения конкурса.

Конкурсные документации, в отношении которых принято решение об отказе в передаче к рассмотрению на заседании конкурсной комиссии, возвращаются организатором конкурса заявителю в течение трех календарных дней со дня их получения с указанием причин отказа.

13. Администрация Няндомского муниципального округа формирует конкурсные комиссии в составе не менее 7 человек. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области. В состав конкурсных комиссий включаются представители администрации Няндомского муниципального округа (не более половины от общего числа членов конкурсной комиссии), депутаты Собрания депутатов Няндомского муниципального округа Архангельской области, представители общественности и общественных организаций.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий конкурсной комиссией.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена конкурсной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена конкурсной комиссии.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена конкурсной комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член конкурсной комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии, которому стало известно   
о возникновении у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до исключения члена конкурсной комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава конкурсной комиссии.

14. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной

комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии.

1) Председатель конкурсной комиссии:

- ведет заседание конкурсной комиссии и утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии;

- подписывает документы, связанные с выполнением задач конкурсной комиссии.

2) Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- исполняет функции председателя конкурсной комиссии во время его отсутствия;

- координирует и контролирует работу конкурсной комиссии.

3) Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

- оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

- ведет протокол заседания конкурсной комиссии.

15. Конкурсная комиссия:

- рассматривает и оценивает конкурсную документацию в соответствии с критериями, установленными Приложением 2 к настоящему Положению.

- вносит бальную оценку критерия в оценочный лист, согласно Приложению 3 к настоящему Положению. Заполненные членами конкурсной комиссии оценочные листы передаются секретарю для определения итогового рейтинга конкурсной документации. Итоговый рейтинг конкурсной документации рассчитывается как среднеарифметическое значение оценки конкурсной документации по оценочным листам каждого члена комиссии. Ранжирование конкурсной документации осуществляется по результатам итоговой оценки конкурсной документации в порядке убывания.

- определяет победителей конкурсов;

- принимает решение о направлении конкурсных документаций, признанных победителями конкурсов, для участия в областных этапах конкурсов.

16. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

17. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии лично. В случае если член конкурсной комиссии отсутствует на заседании конкурсной комиссии, он не вправе передоверить свой голос другому члену конкурсной комиссии или иному лицу (члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседании без права замены).

18. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не позднее чем за 3 календарных дня. В случае уведомления о месте, дате и времени проведения заседания комиссии позднее чем за 3 календарных дня, срок проведения заседания комиссии может быть перенесен.

19. Решения комиссии, в том числе решения о результатах конкурсов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем. В протоколах указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии), а также сведения о заключениях экспертов (в случае их привлечения к оценке проектов). Решения комиссии принимаются при наличии кворума простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии.

20. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет администрация Няндомского муниципального округа в лице отдела по вопросам местного самоуправления Правового управления администрации Няндомского муниципального округа.

21. Победителю конкурса присваивается звание «Лучшая социально ориентированная некоммерческая организация Няндомского муниципального округа Архангельской области», вручается диплом и ценный приз.

Награждение победителя конкурса осуществляется организатором конкурса за счет средств местного бюджета, предусмотренных на эти цели в рамках реализации муниципальной программы.

22. Сведения о победителе конкурса публикуются в средствах массовой информации.

23. Конкурсная документация, признанная победителем, а также решения членов конкурсной комиссии согласно Приложению 4 к настоящему Положению, заполненные и подписанные всеми членами конкурсной комиссии, могут быть направлены организатором конкурса для участия в областных конкурсах, проводимых в рамках обеспечения государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Архангельской области.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1  к Положению о порядке и условиях проведения конкурса «Лучшая социально ориентированная некоммерческая организация Няндомского муниципального округа Архангельской области» |

Дата получения заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявка участника конкурса**

**«****Лучшая социально ориентированная некоммерческая организация Няндомского муниципального округа Архангельской области»**

1. Наименование СО НКО (полное).

2. Руководитель организации (Ф.И.О., должность).

3. Контактные данные (адрес, телефон, факс, электронная почта).

4. Продолжительность деятельности организации.

5. Профессиональные навыки членов СО НКО (курсы профессиональной переподготовки, повышения квалификации).

6. Наличие социально значимых программ (проектов) в текущем и предыдущем годах.

7. Привлечение средств на осуществление деятельности СО НКО, объемы привлеченного финансирования в текущем и предыдущем годах.

8. Наличие ощутимых результатов – количественных, социального и экономического эффекта, положительных изменений для целевых аудиторий благополучателей.

9. Оценка эффективности деятельности СО НКО.

10. Качество деятельности СО НКО.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подтверждаю

(Ф.И.О.)

достоверность, сведений, указанных в заявке участника конкурса «Лучшая социально ориентированная некоммерческая организация Няндомского муниципального округа Архангельской области».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2  к Положению о порядке и условиях проведения конкурса «Лучшая социально ориентированная некоммерческая организация Няндомского муниципального округа Архангельской области» |

**Критериями оценки заявок являются**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование критерия** | **Балльная оценка критерия** |
| **1** | Продолжительность деятельности организации | до 1 года – 1 балл;  до 3 лет – 2 балла;  свыше 3 лет – 3 балла |
| **2** | Профессиональные навыки членов СО НКО | - уровень образования и знаний достаточен для осуществления деятельности СО НКО – 1 балл;  - уровень образования и знаний достаточен для осуществления деятельности СО НКО, члены СОНКО проходят курсы повышения квалификации и курсы профессиональной переподготовки – 2 балла;  - уровень профессиональных навыков высокий, есть опыт участия в качестве экспертов – 3 балла |
| **3** | Наличие социально значимых программ (проектов) в текущем и предыдущем годах | - СО НКО принимала участие в конкурсах и реализовала один проект – 1 балл;  - СО НКО принимала участие в конкурсах и реализовала два проекта – 2 балла;  - СО НКО активно принимала участие в конкурсах и реализовала три и более проектов –3 балла. |
| **4** | Привлечение средств на осуществление деятельности СО НКО, объемы привлеченного финансирования в текущем и предыдущем годах | - СО НКО привлекла менее 100 тыс. рублей - 1 балл;  - СО НКО привлекла менее 500 тыс. рублей - 2 балла;  - СО НКО привлекла свыше 500 тыс. рублей – 3 балла. |
| **5** | Наличие ощутимых результатов – количественных, социального и экономического эффекта, положительных изменений для целевых аудиторий благополучателей | - в конкурсной документации отражены достигнутые количественные результаты деятельности организации – 1 балл;  - в конкурсной документации отражены достигнутые количественные результаты и положительные изменения для целевых аудиторий благополучателей – 2 балла;  - в конкурсной документации отражены достигнутые результаты, социальный и экономический эффект деятельности организации – 3 балла. |
| **6** | Оценка эффективности деятельности  СО НКО | - наличие информационной открытости организации (сайты, публикации в СМИ, рекламная продукция) – 3 балла;  - наличие отзывов, благодарственных писем – 3 балла;  - наличие отчетов о деятельности СО НКО для публичного доступа – 3 балла;  - наличие наград, поощрений СО НКО – 3 балла |
| **7** | Качество деятельности СО НКО | - от 1 до 3 баллов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 3  к Положению о порядке и условиях проведения конкурса «Лучшая социально ориентированная некоммерческая организация Няндомского муниципального округа Архангельской области» |

**Оценочный лист**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование критерия | Балльная оценка критерия | |
| заявка 1 | заявка 2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Продолжительность деятельности организации |  |  |
| 2 | Профессиональные навыки членов СО НКО |  |  |
| 3 | Наличие социально значимых программ (проектов) в текущем и предыдущем годах |  |  |
| 4 | Привлечение средств на осуществление деятельности СО НКО, объемы привлеченного финансирования в текущем и предыдущем годах |  |  |
| 5 | Наличие ощутимых результатов – количественных, социального и экономического эффекта, положительных изменений для целевых аудиторий благополучателей |  |  |
| 6 | Оценка эффективности деятельности СО НКО |  |  |
| 7 | Качество деятельности СО НКО |  |  |
| Итого | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись члена конкурсной комиссии) |  | (дата) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 4  к Положению о порядке и условиях проведения конкурса «Лучшая социально ориентированная некоммерческая организация Няндомского муниципального округа Архангельской области» |

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, инициалы члена конкурсной комиссии |  |
| Конкурс | «Лучшая социально ориентированная некоммерческая организация Няндомского муниципального округа Архангельской области» |

# Решение члена конкурсной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № заявки | Название СО НКО | Балл |
| 1 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись члена конкурсной комиссии) | |  | (расшифровка подписи) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |
| (дата) | |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Няндомского муниципального округа Архангельской области  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_-па |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке и условиях проведения конкурса «****Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации** **Няндомского муниципального округа Архангельской области»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке и условиях проведения конкурса «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области» (далее – Положение), разработанное в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подпрограммой 2 «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Няндомском муниципальном округе» муниципальной программы «Содействие развитию институтов гражданского общества на территории Няндомского муниципального округа», утвержденной постановлением администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области от 19 января 2023 года № 44-па.

2. Настоящее Положение определяет порядок подготовки, проведения и подведения итогов муниципального конкурса «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области» (далее - конкурс).

3. Целью проведения конкурса являются общественное признание и поощрение достижений активистов социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СО НКО).

4. Задачи Конкурса:

- выявление и продвижение лучших активистов СО НКО на территории

Няндомского муниципального округа Архангельской области;

- распространение положительного опыта лучших активистов СО НКО;

- привлечение внимания общественности к результатам работы СО НКО и их вкладу в решение задач развития Няндомского муниципального округа Архангельской области;

- формирование положительного имиджа СО НКО.

5. Организатором конкурса является администрация Няндомского муниципального округа Архангельской области в лице отдела по вопросам местного самоуправления Правового управления администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – организатор конкурса).

6. Участниками конкурса могут быть руководители СО НКО, члены,

активисты, руководители акций, проектов и программ, внесшие значительный вклад в продвижение СО НКО, в развитие материальной базы и финансовой стабильности, а также сотрудники, оказывающие конкретные социальные услуги гражданам — педагоги, юристы, психологи.

7. Днем объявления конкурса считается день публикации информационного сообщения о начале проведения конкурса в Няндомской районной газете «Авангард» и на официальном сайте администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (https://nyandoma.gosuslugi.ru).

**2. Условия и порядок проведения конкурса**

8. Для участия в конкурсе СО НКО представляет организатору конкурса следующие документы (далее соответственно – конкурсная документация, заявитель):

- заявка на участие в конкурсе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Заявки заполняются в электронной форме;

- рекомендательные письма и характеристики, подтверждающие вклад участника конкурса в развитие СО НКО (текущий и предыдущий годы);

- описание достижений активиста СО НКО по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению. Описание достижений активиста СО НКО оформляется в электронной форме в объеме не более двух страниц печатного текста размером шрифта № 14;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

Конкурсная документация может быть направлена по почте, доставлена лично или курьером. При любой форме отправки заявки дата регистрации заявки на конкурс будет определяться по дате поступления заявки организатору конкурса.

9. Заявитель, предоставивший информацию для участия в конкурсе, несет ответственность за достоверность указанных сведений.

10. При проведении конкурса организатор конкурса последовательно:

- осуществляет прием и регистрацию конкурсной документации;

- проводит первичную экспертизу конкурсной документации на соответствие требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Положения;

- готовит и вносит материалы на заседание конкурсной комиссии;

- проводит заседание конкурсной комиссии;

- организует торжественное награждение победителя конкурса дипломом и ценным призом.

11. По результатам проведения первичной экспертизы конкурсной документации организатор конкурса принимает одно из следующих решений:

- о передаче конкурсной документации к рассмотрению на заседании конкурсной комиссии;

- об отказе в передаче конкурсной документации к рассмотрению на

заседании конкурсной комиссии.

12. Решение об отказе в передаче конкурсной документации к рассмотрению на заседании конкурсной комиссии принимается в следующих случаях:

- конкурсная документация подана не СО НКО;

- несоответствие формы заявки требованиям, установленным пунктом   
8 настоящего Положения, представлена не в полном объеме;

- конкурсная документация содержит недостоверные сведения;

- конкурсная документация подана с нарушением срока, установленного информационным сообщением о начале проведения конкурса.

Конкурсные документации, в отношении которых принято решение об отказе в передаче к рассмотрению на заседании конкурсной комиссии, возвращаются организатором конкурса заявителю в течение трех календарных дней со дня их получения с указанием причин отказа.

13. Администрация Няндомского муниципального округа Архангельской области формирует конкурсные комиссии в составе не менее 7 человек. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области. В состав конкурсных комиссий включаются представители администрации Няндомского муниципального округа (не более половины от общего числа членов конкурсной комиссии), депутаты Собрания депутатов Няндомского муниципального округа Архангельской области, представители общественности и общественных организаций.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий конкурсной комиссией.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена конкурсной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена конкурсной комиссии.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена конкурсной комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член конкурсной комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии, которому стало известно   
о возникновении у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до исключения члена конкурсной комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава конкурсной комиссии.

14. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной

комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии.

1) Председатель конкурсной комиссии:

- ведет заседание конкурсной комиссии и утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии;

- подписывает документы, связанные с выполнением задач конкурсной комиссии.

2) Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- исполняет функции председателя конкурсной комиссии во время его отсутствия;

- координирует и контролирует работу конкурсной комиссии.

3) Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

- оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

- ведет протокол заседания конкурсной комиссии.

15. Конкурсная комиссия:

- рассматривает и оценивает конкурсную документацию в соответствии с критериями, установленными Приложением 4 к настоящему Положению.

- вносит бальную оценку критерия в оценочный лист, согласно Приложению 5 к настоящему Положению. Заполненные членами конкурсной комиссии оценочные листы передаются секретарю для определения итогового рейтинга конкурсной документации. Итоговый рейтинг конкурсной документации рассчитывается как среднеарифметическое значение оценки конкурсной документации по оценочным листам каждого члена комиссии. Ранжирование конкурсной документации осуществляется по результатам итоговой оценки конкурсной документации в порядке убывания.

- определяет победителей конкурсов;

- принимает решение о направлении конкурсных документаций, признанных победителями конкурсов, для участия в областных этапах конкурсов.

16. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом,

который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

17. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии лично. В случае если член конкурсной комиссии отсутствует на заседании конкурсной комиссии, он не вправе передоверить свой голос другому члену конкурсной комиссии или иному лицу (члены конкурсной

комиссии участвуют в ее заседании без права замены).

18. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не позднее чем за 3 календарных дня. В случае уведомления о месте, дате и времени проведения заседания комиссии позднее чем за 3 календарных дня, срок проведения заседания комиссии может быть перенесен.

19. Решения комиссии, в том числе решения о результатах конкурсов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем. В протоколах указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии), а также сведения о заключениях экспертов (в случае их привлечения к оценке проектов). Решения комиссии принимаются при наличии кворума простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии.

20. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет администрация Няндомского муниципального округа в лице отдела по вопросам местного самоуправления Правового управления администрации

21. Победителю конкурса присваивается звание «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области», вручается диплом и ценный приз.

Награждение победителя конкурса осуществляется организатором конкурса за счет средств местного бюджета, предусмотренных на эти цели в рамках реализации муниципальных программ.

22. Сведения о победителе конкурса публикуются в средствах массовой информации.

23. Конкурсная документация, признанная победителем, а также решения членов конкурсной комиссии согласно Приложению 6 к настоящему Положению, заполненные и подписанные всеми членами конкурсной комиссии, могут быть направлены организатором конкурса для участия в областных конкурсах, проводимых в рамках обеспечения государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Архангельской области.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1  к положению о порядке и условиях проведения конкурса «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области» |

**Заявка участника конкурса**

**«Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Сведения об участнике конкурса | Конкурс на звание «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области» |
| 2 | Ф.И.О. участника конкурса |  |
| 3 | Контакты участника конкурса (мобильный телефон, адрес электронной почты) |  |
| 4 | Место работы, должность |  |
| 5 | Название социально ориентированной некоммерческой организации (далее – СО НКО), выдвинувшее активиста |  |
| 5 | Адрес местонахождения СО НКО |  |
| 6 | Ф.И.О. руководителя СО НКО и его должность |  |
| 7 | Мобильный телефон, рабочий телефон, факс, адрес электронной почты руководителя СО НКО |  |
| 8 | Дата регистрации СО НКО |  |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подтверждаю

(Ф.И.О.)

достоверность, сведений, указанных в заявке участника конкурса «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель СО НКО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2  к положению о порядке и условиях проведения конкурса «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области» |

**Описание**

**достижений активиста СО НКО**

Опишите в произвольной форме достижения участника конкурса в сфере решения социальных проблем, развития гражданского общества на территории Няндомского муниципального округа в текущем и предыдущем годах:

- личный вклад активиста в развитие СО НКО и территории, на которой проживает участник конкурса (общественно-полезные дела и инициативы, особые заслуги в профессиональной деятельности);

- наличие количественных и качественных результатов, положительного влияния участника конкурса на развитие деятельности организации, повышение ее эффективности и укрепление стабильности;

- наличие опыта написания и руководства социальными проектами;

- наличие опыта привлечения дополнительных ресурсов для реализации социального проекта;

- наличие рекомендаций и характеристик, подтверждающих вклад участника конкурса в развитие СО НКО;

- наличие публикаций в СМИ об участнике конкурса;

- личное участие в работе совещательных органов различного уровня.

При необходимости приложите документы, иллюстрирующие достижения участника конкурса и его вклад в развитие территории.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 3  к положению о порядке и условиях проведения конкурса «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Няндомского муниципального округа  А.В. Кононову |
| от |
| (должность) |
|  |
| (наименование организации) |
|  |
| (Ф.И.О.) |

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование организации)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года   
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Няндомского муниципального округа, расположенному по адресу: город Няндома, ул. 60 лет Октября, дом 13, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно: на систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, передачу, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Ф.И.О., должность, наименование организации) |  | (подпись) |
|  |  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 4  к положению о порядке и условиях проведения конкурса «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области» |

**Критериями оценки заявок являются**

- личный вклад активиста в развитие территории, на которой проживает участник конкурса (общественно-полезные дела и инициативы, особые заслуги в профессиональной деятельности);

- наличие количественных и качественных результатов, положительного влияния участника конкурса на развитие деятельности организации, повышение ее эффективности и укрепление стабильности;

- наличие опыта написания и руководства социальными проектами;

- наличие опыта привлечения дополнительных ресурсов для реализации социального проекта;

- наличие рекомендаций и характеристик, подтверждающих вклад участника конкурса в развитие организации;

- наличие публикаций в СМИ об участнике конкурса;

- личное участие в работе совещательных органов различного уровня.

Каждый критерий оценивается в баллах от 1 до 3.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 5  к положению о порядке и условиях проведения конкурса «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области» |

**Оценочный лист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Балльная оценка критерия | | |
| заявка 1 | заявка 2 | заявка 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | личный вклад активиста в развитие территории, на которой проживает участник конкурса (общественно-полезные дела и инициативы, особые заслуги в профессиональной деятельности) |  |  |  |
| 2 | наличие количественных и качественных результатов, положительного влияния участника конкурса на развитие деятельности организации, повышение ее эффективности и укрепление стабильности |  |  |  |
| 3 | наличие опыта написания и руководства социальными проектами |  |  |  |
| 4 | наличие опыта привлечения дополнительных ресурсов для реализации социального проекта |  |  |  |
| 5 | наличие рекомендаций и характеристик, подтверждающих вклад участника конкурса в развитие организации |  |  |  |
| 6 | наличие публикаций в СМИ об участнике конкурса |  |  |  |
| 7 | личное участие в работе совещательных органов различного уровня |  |  |  |
| Итого | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись члена конкурсной комиссии) | |  | (расшифровка подписи) |
|  |  | |  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г | |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 6  к положению о порядке и условиях проведения конкурса «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области» |

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, инициалы члена муниципальной конкурсной комиссии |  |
| Конкурс | Конкурс «Лучший активист социально ориентированной некоммерческой организации Няндомского муниципального округа Архангельской области» |

# Решение члена конкурсной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № заявки | ФИО участника конкурса | Балл |
| 1 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись члена конкурсной комиссии) | |  | (расшифровка подписи) |
|  |  | |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |
| (дата) | |  |  |  |