

Методические рекомендации
для участников Всероссийского конкурса молодежных проектов среди
образовательных организаций высшего образования

Москва
2019 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящие методические рекомендации разъясняют порядок и условия проведения Всероссийского конкурса молодежных проектов (далее – Конкурс) среди образовательных организаций высшего образования (далее – образовательная организация).

1.2. Организатором Конкурса является Федеральное агентство по делам молодежи (далее – Росмолодежь).

Местонахождение: 105062, г. Москва, Подсосенский переулок, д. 5, стр. 1 и почтовый адрес: 109028, г. Москва, Большой Трехсвятительский переулок, д. 2/1, стр. 2.

1.3. Секретариат Конкурса – ФГБУ «Ресурсный Молодежный Центр» (далее – Секретариат).

Местонахождение Секретариата: 117593, г. Москва, Литовский бульвар, д.11, корп. 3.

1.4. Подача заявок на Конкурс осуществляется в автоматизированной информационной системе «Молодежь России» (далее – АИС «Молодежь России») (<https://ais.fadm.gov.ru/registration>).

2. Грантовые направления

2.1. На конкурс могут быть представлены проекты образовательных организаций по следующим номинациям:

1. Добровольчество;
2. Инициативы творческой молодежи;
3. Мероприятия, направленные на развитие надпрофессиональных навыков;
4. Молодежные медиа;
5. Патриотическое воспитание;
6. Профилактика негативных проявлений в молодежной среде и межнациональное взаимодействие;
7. Развитие социальных лифтов;
8. Развитие студенческих клубов;
9. Спорт, ЗОЖ, туризм;
10. Студенческие отряды;
11. Студенческое самоуправление;
12. Укрепление семейных ценностей.

3. Участники конкурса

3.1. В конкурсе могут участвовать образовательные организации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке не позднее чем за год до проведения конкурса.

4. Порядок регистрации личного кабинета, подача и требования к заявкам на участие в конкурсе

4.1. Для подачи заявки на Конкурс образовательная организация высшего образования должна направить официальный запрос в адрес Росмолодежи за подписью руководителя о создании личного кабинета образовательной организации в АИС «Молодежь России» (<https://ais.fadm.gov.ru/registration>) с указанием уполномоченного лица, ответственного за подачу заявок на Конкурс (Приложение 1).

В случае если кабинет в АИС «Молодежь России» открыт и требуется заменить уполномоченного необходимо направить официальный запрос в адрес Росмолодежи за подписью руководителя о замене уполномоченного лиц, ответственного за подачу заявок на Конкурс (Приложение 2).

4.2. Уполномоченное лицо заполняет все активные поля в личном кабинете, включая:

- Скан-копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица в формате «pdf»;
- Скан-копия свидетельства о государственной аккредитации и лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- ФИО руководителя образовательной организации с приложением скан-копии в формате «pdf» приказа о назначении на должность руководителя/исполняющего обязанности руководителя образовательной организации;
- Скан-копия приказа о назначении уполномоченного лица за ведение личного кабинета образовательной организации в системе АИС «Молодежь России»;
- Банковские реквизиты образовательной организации с приложением скан-копий в формате «pdf»;
- Скан-копия в формате «pdf» выписки из ЕГРЮЛ;
- Скан-копия справки из территориального органа Федеральной налоговой службы по форме КНД 1160080, подтверждающий отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется

заключение соглашения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащий уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

– Скан-копия документа, подтверждающий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства

– Контактный телефон уполномоченного лица;

– Адрес электронной почты для направления образовательной организации юридически значимых сообщений.

4.3. После заполнения всех активных полей в личном кабинете и прикрепления необходимых скан-копий документов уполномоченное лицо дает согласие на обработку персональных данных посредством нажатия на соответствующую кнопку.

4.4. Уполномоченное лицо несет ответственность за достоверность, актуальность, полноту и соответствие законодательству Российской Федерации предоставленной при заполнении информации в личном кабинете и ее чистоту от претензий третьих лиц.

4.5. В случае изменения предоставляемых данных уполномоченное лицо обязано в течение 7 дней внести соответствующие изменения в личном кабинете и уведомить об этом в письменном виде Росмолодежь.

4.6. Уполномоченное лицо не имеет права передавать логин и пароль от личного кабинета третьим лицам, несет полную ответственность за их сохранность, самостоятельно выбирая способ их хранения. Любые действия, совершенные с использованием его логина и пароля, считаются совершенными самостоятельно пользователем, если не доказано обратное. В случае несанкционированного доступа к логину и паролю и (или) личному кабинету уполномоченное лицо обязано незамедлительно сообщить об этом в адрес Росмолодежи.

4.7. Уполномоченное лицо заполняет все обязательные поля проекта в разделе «Мои проекты» в АИС «Молодежь России».

4.8. Уполномоченное лицо подает заявку на участие в Конкурсе в разделе «Мероприятия» и прикрепляет к заявке на участие в конкурсе заполненные проекты из раздела «Мои проекты» в соответствии с номинациями, включая следующие скан-копии документов в формате «pdf»:

– протокол собрания органа студенческого самоуправления об утверждении перечня проектов в соответствии с номинациями, подаваемыми на Конкурс;

– документы, подтверждающие сведения о деятельности студенческих объединений на базе образовательной организации, которые подают проекты на Конкурс (положение, устав, протокол собрания).

4.9. Одна образовательная организация вправе представить не более 3 (трех) заявок на участие в конкурсе по каждому направлению, указанному в пункте 2 настоящих методических рекомендаций. По результатам конкурса одной образовательной организации может быть предоставлен грант в форме субсидии на осуществление только одного проекта по каждому направлению.

4.10. В случае если образовательная организация представила несколько проектов по одному направлению и результаты их независимой экспертной оценки позволяют претендовать на победу, такой образовательной организации предоставляется возможность выбора проекта, которому будет предоставлен грант в форме субсидии. Если образовательная организация не сообщит о своем выборе в письменной форме в срок, предусмотренный сообщением от Росмолодежи или Секретариата по адресу электронной почты, указанному организацией, выбор осуществляется конкурсной комиссией.

4.11. Уполномоченное лицо вправе отозвать все, либо отдельную заявку по каждому из направлений до окончания приема заявок в АИС «Молодежь России».

4.12. По вопросам, связанным с толкованием норм настоящих Методических рекомендаций, уполномоченное лицо образовательной организации вправе обратиться в Секретариат. Запросы обрабатываются Секретариатом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения.

5. Порядок определения победителей Конкурса

5.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок Секретариат Конкурса информирует экспертную комиссию о зарегистрированных заявках и о выявленных в отношении них несоответствиях требованиям Порядка проведения Конкурса.

5.2. Секретариат не допускает заявку на участие в конкурсе до независимой экспертизы и прекращает ее рассмотрение, если:

– заявка на участие в конкурсе представлена образовательной организацией, не соответствующей требованиям, установленным в пункте 3.1.;

– заявка на участие в конкурсе содержит информацию, использование которой нарушает требования законодательства Российской Федерации;

– представленный на конкурс проект предусматривает мероприятия, осуществление которых нарушает требования законодательства Российской Федерации;

– уполномоченным лицом представлены подложные документы и (или) недостоверная информация.

5.3. Для оценки проектов, представленных на Конкурс, Росмолодежь создает экспертную комиссию из представителей органов государственной власти, научных организаций и общественных объединений, образовательных организаций высшего образования и иных организаций по рекомендации и согласованию с общественным советом при Федеральном агентстве по делам молодежи.

5.4. Каждая заявка, допущенная до независимой экспертизы, оценивается тремя экспертами.

5.5. Представленные на Конкурс проекты оцениваются по 10-ти бальной шкале по каждому из следующих критериев:

- актуальность и социальная значимость проекта;
- логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;
- инновационность, уникальность проекта;
- соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов;
- обоснованность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;
- масштаб реализации проекта;
- собственный вклад и дополнительные ресурсы (партнеры), привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития;
- опыт успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности;
- соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности;
- информационная открытость, публичность.

5.6. Для определения проектов-победителей, представленных на Конкурс, Росмолодежь создает конкурсную комиссию из представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, научных и общественных организаций, общественных объединений и иных организаций.

5.7. Проекты-победители Конкурса определяются конкурсной комиссией по итогам индивидуального голосования после ознакомления членов конкурсной комиссии с проектами, представленными на Конкурс.

5.8. Решение конкурсной комиссии по результатам заседания оформляется протоколом, в котором указываются члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании, и итоговый список проектов-победителей Конкурса.

5.9. Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании, и размещается на официальном сайте Росмолодежи и в АИС «Молодежь России» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. Список победителей Конкурса в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии утверждается приказом Росмолодежи и размещается в течение 10 дней с момента утверждения на официальном сайте Росмолодежи и в АИС «Молодежь России» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Росмолодежь и (или) Секретариат не разглашают сведения об оценках и выводах экспертов.

6. Порядок предоставления грантов в форме субсидии

6.1. Не позднее дня размещения списка победителей Конкурса Росмолодежь размещает на своем официальном сайте и в АИС «Молодежь России» информацию о процедуре заключения с победителями конкурса соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии.

6.2. Секретариат в течение 3 (трех) рабочих дней с момента размещения списка победителей Конкурса на официальном сайте Росмолодежи и в АИС «Молодежь России» направляет на адрес электронной почты, указанный образовательной организацией в личном кабинете АИС «Молодежь России» информацию о процедуре заключения с победителями конкурса соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии через подсистему Бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

В случае если победитель конкурса в течение 30 дней с момента размещения информации на официальном сайте Росмолодежи и в АИС «Молодежь России» не направит документы, необходимые для заключения соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии, Росмолодежь вправе не заключать соглашение о предоставлении гранта с таким победителем Конкурса и предоставить право заключения соглашения

образовательной организации, которая была рекомендована экспертной комиссией для получения гранта, но не вошла в список победителей.

6.3. Образовательная организация должна направить в адрес Секретариата конкурса следующих документов:

- заявка на предоставление Гранта, содержащая сведения о потребности в осуществлении расходов на реализацию проекта с финансово-экономическим обоснованием указанной потребности и целевые показатели результативности использования Гранта;

- справка из территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная её руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (код формы по КНД 1120101);

- справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из федерального бюджета;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная сроком не позднее чем 1 месяц до даты заключения соглашения. Допускается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сгенерированная на сайте ФНС и заверенная руководителем организации в должном порядке.

- согласие Получателя на осуществление Агентством и органами финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

7. Обязанности образовательной организации

7.1. Образовательная организация, являющаяся победителем Конкурса, обязана:

7.1.1. Реализовать проекты в строгом соответствии с заявкой;

7.1.2. Реализовать проекты без взимания какой-либо платы со стороны участников мероприятий;

7.1.3. Информировать секретариат конкурса о датах проведения мероприятий в рамках реализации проектов не позднее чем за две недели до проведения;

7.1.4. Обеспечить своевременное представление отчета о реализации проектов в срок определенный Росмолодежью в соответствии заключенным Соглашением;

7.1.5. Обеспечить предоставление информации о ходе реализации проектов по текущим запросам Росмолодежи и (или) Секретариата;

7.1.6. Обеспечить сотрудникам Росмолодежи и (или) Секретариата возможность проведения мониторинга реализации проектов по месту проведения мероприятий;

7.1.7. Обеспечить информационное сопровождение мероприятий в открытых источниках; при проведении мероприятий использовать логотип символику Росмолодежи.

7.1.8. При проведении мероприятий всероссийского, межрегионального, окружного уровня регистрация на участие в мероприятии должна производиться через систему АИС «Молодежь».

7.1.9. Обеспечить информационное сопровождение о победе в конкурсе и реализуемых мероприятий через официальные сайты образовательной организации, а также через социальные сети студенческих объединений Вконтакте, Facebook, Instagram с использованием хештегов #Росмолодежь #МолодежьРоссии #АктивнаяМолодежь #ТворческаяМолодежь #rscenter #ВКМП #КонкурсПроектов #МолодежныеПроекты #ресурсцентр #росмолгрант #РСВ #РоссияСтранаВозможностей.

7.1.10. Рекомендуется информировать о проводимых мероприятиях в рамках проекта органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие управление в сфере молодежной политики на территории нахождения образовательной организации.

Приложение № 1

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Руководителю Федерального
агентства по делам молодежи
А.В.Бугаеву

Уважаемый Александр Вячеславович!

Название вуза, регион просит создать личный кабинет в Автоматизированной информационной системе «Молодежь России» (далее – АИС «Молодежь России») для участия во Всероссийском конкурсе молодежных проектов.

Уполномоченным лицом для работы в личном кабинете назначен **должность и ФИО**, тел. _____, email _____. Прошу Вас предоставить сотруднику персонифицированный доступ к АИС «Молодежь России».

Ректор/Директор

ФИО

Приложение № 2

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Руководителю Федерального
агентства по делам молодежи
А.В.Бугаеву

Уважаемый Александр Вячеславович!

Прошу Вас заменить ранее назначенного от *Наименование вуза, регион* сотрудника *должность ФИО, email* для работы в Автоматизированной информационной системе «Молодежь России» (далее – АИС «Молодежь России») на нового назначенного сотрудника **должность и ФИО**, тел. _____, email _____.

Прошу Вас предоставить назначенному сотруднику персонализированный доступ к АИС «Молодежь России».

Должность

ФИО