



МУЗЕЙ РУССКОГО СЕВЕРА

Благотворительная программа
компании «Северсталь»

Положение о конкурсе грантов на поездки для участия в стажировках в рамках Благотворительной программы «Музей Русского Севера»

Настоящее Положение определяет порядок организации, проведения и определения победителей Конкурса грантов на поездки для прохождения групповых стажировок в рамках Благотворительной программы «Музей Русского Севера» (далее – Конкурс).

1. Общие положения

Для целей настоящего Положения определяются следующие термины:

- «Компания» – ПАО Северсталь;
- «Партнер» – Благотворительный фонд «Доброта Севера»;
- «Оператор» – Фонд поддержки научных, образовательных и культурных инициатив «Траектория»;
- «Проектная команда» – Центр управления социальных инноваций GrantRafting.

Конкурс проводится в рамках реализации Благотворительной программы Компании «Музей Русского Севера» (в партнерстве с центром экспертизы программы Благотворительным фондом «Доброта Севера») Оператором при участии Проектной команды.

Цели Конкурса:

- поддержка музейного дела, повышение социальной значимости и престижа профессии музейного работника в интересах устойчивого развития экономики культурного наследия в регионах присутствия Компании;
- стимулирование профессионального и творческого роста регионального музейного сообщества;
- реализация коммуникационных возможностей музеев, расширение межмузейного сотрудничества и партнерских отношений с другими культурными и образовательными учреждениями.

Задачи Конкурса:

- познакомить специалистов музеев с передовыми практиками музейной работы и актуальными технологиями менеджмента культурной сферы;
- предоставить специалистам музеев возможность реализовать потребность в профессиональном общении и обмене опытом как внутри музейного сообщества, так и со специалистами из смежных областей;
- реализовать запрос регионального музейного сектора на повышение квалификации и создание условий для профессионального роста сотрудников музеев;
- стимулировать долговременное сотрудничество в сфере музейного дела, развитие внутренних и внешних партнерских связей и проектов;
- содействовать расширению профессиональной мобильности и образовательных возможностей музейных специалистов.

2. Организация Конкурса

К компетенции Компании и Партнера относятся:

- финансирование Конкурса;
- общая координация деятельности Оператора и Проектной команды, направленная на организацию и проведение Конкурса;
- формирование Экспертного совета Конкурса;

К компетенции Оператора относятся:

- участие в формировании конкурсной документации;
- в сроки и в порядке, определенные настоящим Положением, размещение объявления о Конкурсе на интернет-ресурсах Оператора;
- участие в заседаниях Экспертного совета Конкурса без права голоса;
- организация выплаты грантов победителям Конкурса. Под «грантом» для целей настоящего Положения понимаются денежные средства, предоставляемые на основе договоров пожертвования победителям Конкурса в соответствии с условиями настоящего Положения;
- сбор, анализ и утверждение отчетов победителей Конкурса по итогам участия в стажировках;

К компетенции Проектной команды относятся:

- формирование конкурсной документации;
- в сроки и в порядке, определенные настоящим Положением, размещение объявления о Конкурсе;
- распространение информации о проведении Конкурса среди его потенциальных участников;
- консультирование потенциальных участников Конкурса по подготовке заявки;
- прием заявок на Конкурс, проверка их на соответствие условиям Конкурса;
- организация работы Экспертного совета Конкурса по согласованию с Компанией и Партнером, участие в его заседаниях без права голоса.

3. Участники Конкурса

В Конкурсе могут принимать участие государственные, муниципальные музеи и галереи художественного профиля, музеи иных профильных групп, обладающие художественными собраниями, а также организации культуры, в состав которых входят музеи, расположенные в Республике Карелия, Республике Коми, Пермском крае, Архангельской, Вологодской, Кировской, Костромской, Ленинградской, Мурманской, Новгородской, Псковской областях, Ненецком автономном округе.

Для целей настоящего Положения «художественное собрание» определяется как музейная коллекция произведений изобразительного и декоративно-прикладного искусства, имеющая историко-художественную ценность.

Каждая организация, участвующая в Конкурсе, вправе подать заявку на участие не более 2 (Двух) человек. На каждого заявителя заполняется индивидуальная заявка.

В Конкурсе не могут принимать участие:

- частные, ведомственные (в т.ч. университетские, школьные) и корпоративные музеи;
- органы государственной власти, органы местного самоуправления;
- коммерческие организации;
- профсоюзные организации;
- физические лица;
- индивидуальные предприниматели.

4. Сроки проведения Конкурса

Конкурс проводится в следующем порядке:

– **начало приема заявок:** 01 апреля 2023 г.;

- **окончание приема заявок:** 24 апреля 2023 г. (заявки принимаются до 23 ч 59 мин по московскому времени);
- **экспертная оценка заявок:** с 24 апреля по 5 мая 2023 г.
- **объявление результатов:** до 10 мая 2023 г.
- **проведение групповых стажировок:** июнь 2023 г.

5. Порядок участия в Конкурсе

Заявителю предоставляется возможность выбора одной из трех предложенных программ стажировок. Список организаций, проводящих стажировки, сроки и темы стажировок обозначены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Для участия в Конкурсе заявителю необходимо подать заявку по форме, являющейся Приложением № 2 к настоящему Положению.

Заявки принимаются через личный кабинет, зарегистрированный на сайте <https://mrsgrants.ru/> в формате word (1 экз.) и в формате pdf (отсканированная копия заявки с подписью руководителя и печатью организации, 1 экз.) с приложением электронных копий всех необходимых документов.

По усмотрению участника Конкурса к заявке могут прилагаться любые дополнительные материалы, которые будут способствовать изучению и оцениванию заявки членами Экспертного совета.

При необходимости Проектная команда консультирует заявителей с целью правильного оформления заявок.

Заявки, поданные на Конкурс позже сроков окончания приема заявок, к рассмотрению не принимаются.

Документы, поданные на Конкурс, не возвращаются и не рецензируются.

Проектная команда проверяет поступившие заявки на соответствие формальным требованиям и направляет каждому заявителю уведомление о принятии/непринятии заявки к участию в конкурсном отборе и, при необходимости, письмо с уточняющими вопросами.

6. Экспертный совет Конкурса

Экспертный совет Конкурса формируется Компанией и Партнером из специалистов историко-культурной и научно-исследовательских областей, представителей профильных государственных и муниципальных учреждений, экспертного сообщества некоммерческих организаций, КСО бизнеса, специалистов туристической индустрии.

До начала экспертизы заявок эксперты предупреждаются о необходимости сообщить Оператору и Проектной команде о конфликте интересов (если он имеется).

Конфликт интересов возникает в случае, если эксперт является сотрудником/волонтером/членом коллегиального органа управления/донором организации, заявку которой он оценивает, а также в случае, если работниками и/или членами органов управления организации, заявку которой он оценивает, являются его близкие родственники, и в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

В задачи Экспертного совета входит:

- экспертиза документов, представленных участниками Конкурса;
- определение победителей Конкурса и окончательный размер финансирования заявок победителей.

7. Экспертиза заявок, допущенных к участию в Конкурсе

Не позднее 1 (Одного) рабочего дня после даты окончания приема заявок Проектная команда направляет заявки экспертам.

Эксперты оценивают каждую заявку по 5-балльной шкале:

- 1 балл – низкое соответствие критериям оценки;
- 2 балла – ниже среднего соответствие критериям оценки;
- 3 балла – среднее соответствие критериям оценки;
- 4 балла – выше среднего соответствие критериям оценки;
- 5 баллов – высокое соответствие критериям оценки.

Критериями оценки являются:

- соответствие профессиональной компетентности заявителя уровню выбранной программы стажировки;
- целесообразность прохождения стажировки для заявителя и организации, которую он представляет;
- мотивация заявителя и ориентированность на практически достижимый результат прохождения стажировки.

На основании оценок, полученных от экспертов, Проектная команда составляет рейтинг заявок, который обсуждается на очной встрече Экспертного совета.

Решение по отбору победителей принимается коллегиально. Итоги обсуждения оформляются протоколом заседания Экспертного совета.

В случае если количество заявителей, высказавших первое предпочтение в отношении определенной программы стажировки превысит возможности площадки для проведения такой стажировки по приему участников, Экспертный совет вправе проводить перераспределение заявителей по площадкам для стажировок на основе высказанных ими предпочтений.

По результатам заседания Экспертного совета участники Конкурса получают письменное уведомление о поддержке или отклонении заявки.

Принятое решение не комментируется.

8. Грантовый фонд Конкурса

Общий размер грантового фонда Конкурса составляет 630.000 (Шестьсот тридцать тысяч) рублей.

Максимальная сумма расходов в рамках гранта на одного человека не должна превышать 35.000 (Тридцать пять тысяч) рублей.

9. Условия предоставления финансовой поддержки

Финансирование заявок победителей Конкурса производится на основе договоров пожертвования, заключаемых Оператором с организациями-победителями.

Финансирование производится исключительно в безналичной форме.

Денежные средства, предоставляемые в качестве финансовой поддержки, могут расходоваться победителем Конкурса исключительно на оплату расходов заявителя, связанных с проездом до места проведения стажировки и обратно, а также с проживанием в месте проведения стажировки.

Максимальная сумма денежных средств, предоставляемых в качестве финансовой поддержки, составляет 35.000 рублей. В случае если расходы заявителя, связанные с проездом до места проведения стажировки и обратно, а также с проживанием в месте проведения стажировки, превышают указанную сумму, организация, которую представляет заявитель, представляет гарантийное письмо, подтверждающее софинансирование на сумму, превышающую 35.000 рублей.

Победители Конкурса, получившие финансовую поддержку, представляют Оператору содержательный отчет о прохождении обучения, а также финансовый отчет о расходовании денежных средств, в сроки, определенные соответствующим договором:

Не позднее, чем через 6 месяцев после окончания обучения, победители Конкурса заполняют форму обратной связи о достигнутых после обучения результатах.

Победители Конкурса, получившие финансовую поддержку, признают право Компании, Партнера, Оператора и Проектной команды на опубликование отчетов по проекту (в печатной и электронной форме).

Победители Конкурса, получившие финансовую поддержку, признают право Компании, Партнера, Оператора и Проектной команды на использование любой информации о результатах Конкурса, включая финансовые условия.

Приложение № 1
к Положению о конкурсе грантов на поездки
для участия в стажировках в рамках Благотворительной программы
«Музеи Русского Севера»

ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВОК

Бюджетное учреждение культуры Вологодской области «Вологодский государственный историко-культурный и художественный музей-заповедник»; Архитектурно-этнографический музей Вологодской области (Музей «Семёново»)

Подробная информация о стажировке представлена на сайте <https://museums.severstal.com/> по ссылке

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный историко-архитектурный и этнографический музей-заповедник «Кижь»

Подробная информация о стажировке представлена на сайте <https://museums.severstal.com/> по ссылке

Благотворительный фонд «ОМК-участие» (г.Выкса)

Подробная информация о стажировке представлена на сайте <https://museums.severstal.com/> по ссылке

Приложение № 2
к Положению о конкурсе грантов грантов на поездки
для участия в стажировках в рамках Благотворительной программы
«Музеи Русского Севера»

ФОРМА ЗАЯВКИ
на участие в конкурсе грантов на поездки для
участия в стажировках

1. Сведения о заявителе

1.1. ФИО

Место для ввода текста.

1.2. Дата рождения

Место для ввода текста.

1.4. Наименование организации (работодателя)

Место для ввода текста.

1.5. Регион, в котором Вы работаете.

Выберите элемент.

1.6. Должность в организации

Место для ввода текста.

1.7. Количество лет работы в:

- **занимаемой должности** – Выберите элемент.
- **организации** – Выберите элемент.
- **музейной сфере** – Выберите элемент.

1.8. Должностные обязанности

Опишите кратко предметную область деятельности, зоны ответственности, основные обязанности, кому подчиняетесь в структуре организации, количество и состав Ваших подчиненных.

Место для ввода текста.

1.9. Участие в стажировках, программах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, иных программах развития профессиональных компетенций (за последние 5 лет).

Место для ввода текста.

1.10. Контактная информация

Мобильный/контактный телефон, адрес электронной почты.

Место для ввода текста.

2. Обоснование необходимости прохождения стажировки

2.1. Отметьте в порядке убывания предпочтения в отношении предлагаемых программ стажировки.

Место для ввода текста.

Бюджетное учреждение культуры Вологодской области «Вологодский государственный историко-культурный и художественный музей-заповедник»; Архитектурно-этнографический музей Вологодской области (Музей «Семёнково»)

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный историко-архитектурный и этнографический музей-заповедник «Кижи».

Благотворительный фонд «ОМК-участие» (г.Выкса)

2.6. Цель прохождения стажировки

Обоснуйте необходимость прохождения выбранной первой в списке программы стажировки для Вас лично и для организации, которую Вы представляете. Опишите, какие знания/опыт Вы хотите получить в ходе обучения.

Место для ввода текста.

2.7. Использование результатов прохождения стажировки

Укажите области практического применения полученных знаний/опыта в деятельности Вашей организации.

Место для ввода текста.

2.8. Информирование об прохождении стажировки

Планируете ли Вы ознакомить с содержанием и результатами прохождения стажировки Ваших коллег, и если да, то каким образом?

Место для ввода текста.

3. Сведения об организации-заявителе

3.1. Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы, без аббревиатур, в соответствии с Уставом

Место для ввода текста.

3.2. Наименование организации, которое используется при заполнении платежных поручений

Место для ввода текста.

3.3. Должность и ФИО руководителя

Место для ввода текста.

3.4. Контактная информация руководителя

Телефон, адрес электронной почты.

Место для ввода текста.

3.5. Должность и ФИО лица, подписывающего договор

Если договор подписывает не руководитель организации, укажите дату и номер документа, на основании которого это лицо действует.

Место для ввода текста.

3.6. Веб-сайт

Укажите официальный адрес сайта. Если Ваша организация не имеет своего сайта, следует написать «нет».

Место для ввода текста.

3.7. Социальные сети

Укажите ссылки на официальные аккаунты. Если Ваша организация не представлена в соцсетях, следует написать «нет».

Место для ввода текста.

3.8. ИНН

Место для ввода текста.

3.9. КПП

Место для ввода текста.

3.10. Юридический адрес, включая индекс

Место для ввода текста.

3.11. Почтовый адрес (если он отличается от юридического), включая индекс

Место для ввода текста.

3.12. Рублевый расчетный счет организации, на который будут перечислены средства

Место для ввода текста.

3.13. Банк получателя

Место для ввода текста.

3.14. Отделение банка (если есть)

Место для ввода текста.

3.15. Корреспондентский счет (если есть)

Место для ввода текста.

3.16. БИК

Место для ввода текста.

3.17. Город

Место для ввода текста.

3.18. Наименование УФК (если есть)

Место для ввода текста.

3.19. Лицевой счет (если есть)

Место для ввода текста.

3.20. КБК (если есть)

Место для ввода текста.

3.21. ОКТМО (если есть)

Место для ввода текста.

Подписывая настоящую заявку, заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, должность, телефон, адрес электронной почты) способами и в порядке, установленными Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

Работник организации _____ / _____ /¹
(подпись) (ФИО)

Подписывая настоящую заявку, руководитель организации дает согласие на обработку своих персональных данных (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, телефон, адрес электронной почты) способами и в порядке, установленными Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

Руководитель организации _____ / _____ /
М. П. (подпись) (ФИО)

4. Приложения к заявке

- Сопроводительное письмо о поддержке заявки и актуальности выбранной программы стажировки для организации, заверенное подписью руководителя.
- Гарантийное письмо, подтверждающее софинансирование на сумму, превышающую максимальную сумму денежных средств, предоставляемых в качестве финансовой поддержки – 35.000 рублей (при необходимости).

Общие рекомендации:

- Перед заполнением заявки внимательно ознакомьтесь с Положением о конкурсе.
- Каждая организация вправе подать заявку:
- на участие не более чем **2-х человек**;

Если на участие в стажировке претендуют два работника организации, заявка заполняется индивидуально каждым заявителем. Заявки, написанные «под копирку», автоматически отклоняются.

- Следует емко и конкретно сформулировать цель и обосновать необходимость прохождения стажировки, избегая общих фраз и пространных формулировок.
- Рекомендуется завершить заполнение заявки и подать ее не позднее 3 дней до окончания срока приема заявок. Это даст возможность доработать заявку, если при ее регистрации будут выявлены нарушения требований Положения о конкурсе.

Заявки принимаются через личный кабинет, зарегистрированный на сайте <https://mrsgrants.ru/> в формате word (1 экз.) и в формате pdf (отсканированная копия заявки с подписью руководителя и печатью организации, 1 экз.) с приложением электронных копий всех необходимых документов.

Отсканированные листы заявки объединяются в один файл.

¹ Заполняется в случае, если в стажировке планирует принять участие не руководитель, а иной работник организации.