

8. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации г. Таганрога (Поддубный А.Г.):
 - 8.1. Оказать содействие в освещении конкурса социально значимых программ (проектов) в сфере молодежной политики в 2012 году в средствах массовой информации.
 - 8.2. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и предоставить информацию об официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.
9. Общему отделу Администрации г. Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить предоставление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.
10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Радомскую М.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект постановления с учетом замечаний юридического отдела вносит:

Начальник отдела
по делам молодежи

И.А. Белякова

Согласовано:

Начальник юридического отдела
Администрации города Таганрога

Л.А. Бакаева

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога – управляющий делами

А.Б. Забежайло

ПОЛОЖЕНИЕ
о городском конкурсе социально значимых программ (проектов)
в сфере молодежной политики в 2012 году

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия проведения городского конкурса социально значимых программ (проектов) в сфере молодежной политики в 2012 году (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится с целью привлечения к разработке и реализации молодежными общественными организациями и формированиями, инициативными студенческими группами, молодежными инициативными группами промышленных предприятий города Таганрога социально значимых программ (проектов) в сфере молодежной политики.

1.3. Основными задачами Конкурса являются:

- поддержка и развитие молодежной инициативы;
- активизация деятельности общественных организаций и формирований города Таганрога в молодежной среде;
- вовлечение общественности города Таганрога в решение социально значимых проблем молодежи;
- развитие в городе Таганроге молодежного общественного движения и добровольчества в молодежной среде.

1.4. Организатором конкурса является Отдел по делам молодежи Администрации г. Таганрога (далее - Оргкомитет).

1.5. Сроки проведения Конкурса – с 01 июня по 30 июня 2012 года.

1.6. Конкурс проводится по следующим направлениям:

- программы (проекты), направленные на пропаганду здорового образа жизни в подростково-молодежной среде в городе Таганроге.
- программы (проекты), направленные на формирование нового стиля поведения у молодежи города Таганрога «К благополучию - через достоинство и ответственность!».
- программы (проекты), направленные на гражданско-патриотическое, правовое воспитание молодых людей города Таганрога.
- программы (проекты), направленные на поддержку талантливой и одаренной молодежи города Таганрога.
- программы (проекты), направленные на развитие добровольчества в подростково-молодежной среде в городе Таганроге.
- программы (проекты), направленные на создание условий для организации досуга подростков и молодежи города Таганрога.
- программы (проекты), направленные на формирование системы продвижения инициативной и талантливой молодежи в городе Таганроге.

- программы (проекты), направленные на поддержку молодых семей, формирование семейных ценностей в городе Таганроге.
- программы (проекты), направленные на пропаганду толерантности и профилактику экстремизма в молодежной среде города Таганрога.

2. Требования к участникам Конкурса

2.1. К участию в Конкурсе допускаются:

- молодежные общественные организации, зарегистрированные в установленном порядке, действующие на территории города Таганрога;
- молодежные инициативные группы, действующие на базе учебных заведений, муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Таганрога;
- молодежные инициативные группы промышленных предприятий города Таганрога;
- общественные организации города Таганрога, зарегистрированные в установленном порядке, действующие в интересах молодежи;
- учреждения города Таганрога, деятельность которых направлена на решение проблем подростков и молодежи.

2.2. К участию в Конкурсе не допускаются политические партии и движения, религиозные организации, молодежные формирования политических партий, движений, религиозных организаций города Таганрога.

3. Организация Конкурса.

Требования к заявке на участие в Конкурсе

3.1. Информационное сообщение о проведении Конкурса с указанием требований к участникам Конкурса, а также сроков приема заявок на участие в Конкурсе размещается Оргкомитетом в средствах массовой информации не позднее 5 дней до дня начала приема заявок на участие в Конкурсе.

3.2. Заявки на участие в Конкурсе (далее - Заявка), оформляемые в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, направляются участниками Конкурса в адрес Оргкомитета до 20 июня 2012 года включительно по адресу: 347900 г. Таганрог, ул. Петровская, 73 ком. 512 (режим работы с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00, кроме выходных дней).

3.3. К Заявке прилагаются следующие документы:

3.3.1. программа (проект) участника Конкурса, разработанная в соответствии с направлениями, указанными в пункте 1.6. настоящего Положения.

Требования к оформлению программ (проектов) участников Конкурса:

- текстовый редактор Word for Windows - 97-2007 (шрифт Times New Roman размер шрифта 14 пт, межстрочный интервал - 1,0);
- таблицы, схемы, графики, рисунки представляются внутри основного текста программы (проекта) (документа формата Doc) или выносятся отдельными приложениями к программе (проекту) (в форматах Doc, XLS, PDF, JPG, TIFF).

Программа (проект) участника Конкурса оформляется в следующем порядке:

1) титульный лист программы (проекта) (приложение 2 к настоящему Положению);

- 2) информационная карта программы (проекта) (приложение 3 к настоящему Положению);
- 3) описание программы (проекта) (приложение 4 к настоящему Положению).
- Программа (проект) участника Конкурса предоставляется на бумажном (в 9-ти экземплярах) и электронном (на CD или DVD-диске) носителях.
- 3.3.2. копия свидетельства о государственной регистрации участника Конкурса;
- 3.3.3. копия учредительных документов участника Конкурса;
- 3.3.4. рекомендательные письма о деятельности участника Конкурса (в количестве не менее 3-х). Рекомендательные письма, предоставленные представителями Оргкомитета Конкурса, не рассматриваются.
- 3.3.5. Молодежными инициативными группами, действующими на базе учебных заведений, муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, промышленных предприятий города Таганрога к Заявке дополнительно прилагаются рекомендательные письма от руководителя учебного заведения, муниципального образовательного учреждения дополнительного образования, предприятия, представляющего программу (проект).
- 3.4. Заявка должна содержать опись предоставляемых на Конкурс документов. Все листы тома Заявки, включая опись документов, должны быть пронумерованы и заверены подписью участника Конкурса.
- 3.5. Не подлежат рассмотрению Заявки, поданные после истечения установленного настоящим Положением срока подачи Заявок.
- 3.6. Заявки, не отвечающие требованиям, установленным настоящим Положением, от участия в Конкурсе отклоняются.
- Заявки, отклоненные от участия в Конкурсе, повторному рассмотрению не подлежат.
- 3.7. Поданные на Конкурс документы возврату не подлежат.
- 3.8. Рассмотрение Заявок и конкурсной документации участников Конкурса и подведение итогов Конкурса осуществляется конкурсной комиссией.
- Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Администрации города Таганрога, Городской Думы города Таганрога (по согласованию), Комитета по молодежной политике Администрации Ростовской области (по согласованию), молодежных общественных формирований (по согласованию).
- 3.9. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии, ответственный секретарь.
- 3.10. Деятельностью конкурсной комиссии руководит председатель, а в период его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии.
- 3.11. Председатель конкурсной комиссии:
- организует работу и осуществляет руководство конкурсной комиссией;
 - принимает решение о проведении заседания конкурсной комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;
 - проводит заседание конкурсной комиссии;
 - подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;

выносит на обсуждение вопросы, касающиеся деятельности конкурсной комиссии.

3.12. Организация работы по подготовке заседаний конкурсной комиссии возлагается на ответственного секретаря конкурсной комиссии.

3.13. Ответственный секретарь конкурсной комиссии:

осуществляет прием-передачу Заявок и конкурсной документации от Оргкомитета;

осуществляет подготовку заседания конкурсной комиссии;

извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

ведет и подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;

осуществляет учет и хранение документов конкурсной комиссии.

3.14. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.15. Рассмотрение Заявок и конкурсной документации участников Конкурса осуществляется конкурсной комиссией в следующем порядке:

1) презентация программ (проектов) участниками Конкурса;

2) оценка программ (проектов) членами конкурсной комиссии;

3) определение победителей Конкурса.

3.16. Информация о дате, времени и месте проведения презентации программ (проектов) доводится Оргкомитетом до сведения участников Конкурса не позднее, чем за два дня до дня проведения презентации.

3.17. На презентацию программы (проекта) каждому участнику Конкурса отводится не более 7 минут.

3.18. Оценка программ (проектов) участников Конкурса осуществляется конкурсной комиссией по следующим критериям:

1) соответствие поданной программы (проекта) направлениям Конкурса, указанным в пункте 1.6. настоящего Положения;

2) количественный охват и социальная группа программы (проекта);

3) долгосрочность программы (проекта);

4) организационные и технические возможности участника Конкурса для реализации программы (проекта);

5) опыт участника Конкурса по реализации акций и мероприятий, проводимых в рамках программы (проекта);

6) взаимодействие и партнерство участника Конкурса с другими общественными организациями, формированиями, образовательными учреждениями, органами местного самоуправления при реализации программы (проекта).

3.19. Оценка программ (проектов) участников Конкурса осуществляется конкурсной комиссией по бальной системе – от 1 до 5 баллов по каждому критерию.

3.20. Победителями Конкурса признаются участники Конкурса, набравшие наибольшее количество баллов.

В случае если несколько участников Конкурса набрали одинаковое количество баллов, победителем признается участник, подавший Заявку ранее.

3.21. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

4. Итоги Конкурса

4.1. Подведение итогов и подготовка протокола Конкурса осуществляется конкурсной комиссией до 30 июня 2012 года.

4.2. Дата, время и место награждения победителей Конкурса определяются председателем конкурсной комиссии в течение 7 календарных дней со дня подведения итогов Конкурса.

4.3. Победители Конкурса награждаются сертификатами на денежные суммы:

1 место – 45 тысяч рублей;

2 место – 35 тысяч рублей;

3 место – 30 тысяч рублей;

4 место – 20 тысяч рублей.

4.4. В течение семи дней со дня оглашения итогов Конкурса победители Конкурса предоставляют в Оргкомитет сметы расходов программ (проектов) и банковские реквизиты для перечисления денежных сумм.

Программы (проекты), поданные на Конкурс, хранятся в Оргкомитете и возврату не подлежат.

4.5. Финансирование победителей Конкурса в соответствии с сертификатами, указанными в пункте 4.3. настоящего Положения, осуществляется в безналичной форме, путем перечисления денежных сумм на расчетный счет победителя Конкурса не позднее 14 дней со дня предоставления сметы расходов программы (проекта).

4.6. В случае несоблюдения победителем Конкурса срока, установленного пунктом 4.4. настоящего Положения, финансирование в соответствии с сертификатами не осуществляется.

4.7. Предоставленные в соответствии с сертификатом финансовые средства могут быть использованы победителем Конкурса исключительно на цели, связанные с реализацией программы (проекта), и соответствовать предоставленной победителем Конкурса смете расходов программы (проекта).

4.8. В месячный срок со дня окончания программы (проекта) победители Конкурса предоставляют в Оргкомитет аналитический отчет о реализации программы (проекта), который по желанию победителя Конкурса может быть дополнен фото- и видеоматериалами, статьями из СМИ, типографской продукцией, использованной в рамках реализации программы (проекта) и т.п., а также акт выполненных работ.

4.9. Итоги Конкурса публикуются Оргкомитетом в средствах массовой информации не позднее 10 дней со дня оформления протокола конкурсной комиссии.

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога – управляющий делами

А.Б. Забежайло

ФОРМА ЗАЯВКИ
на участие в городском конкурсе социально значимых программ (проектов)
в сфере молодежной политики в 2012 году

Заявка
на участие в городском конкурсе социально значимых программ (проектов)
в сфере молодежной политики в 2012 году

1. Наименование организации (учреждения, предприятия), представляющей программу (проект) _____

2. Ф.И.О. автора программы (проекта) _____

3. Направление программы (проекта) _____

4. Название программы (проекта) _____

5. Контактные данные:

– юридический адрес участника Конкурса _____

– контактный телефон (в том числе мобильный): _____

– контактный телефон автора программы (проекта): _____

– e-mail _____

(должность)

(подпись)

Ф.И.О.

« _____ » _____ 2012г.

Данные, заполняемые лицом, осуществляющим прием заявки:

Дата и время подачи Заявки

Подпись лица, осуществляющего прием Заявки

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА) УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

**Городской конкурс социально значимых программ (проектов)
в сфере молодежной политики в 2012 году**

Наименование направления

Название программы (проекта)

Программа (проект) подготовлена:

Ф.И.О. и должность _____

Название организации (учреждения) _____

Контактные данные:
адрес, телефон, e-mail

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЫ
ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА) УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА)

название программы (проекта)

1.	Наименование направления	
2.	Полное название программы (проекта)	
3.	Название организации (учреждения, предприятия), представляющей программу (проект)	
4.	Ф.И.О. (полностью) автора(-ов) программы (проекта), название учебного заведения или места работы, должность. Контактные данные (мобильный телефон, e-mail)	
5.	Ф.И.О. (полностью) руководителя(-ей) программы (проекта), название учебного заведения или места работы, должность. Контактные данные (мобильный телефон, e-mail)	
6.	Перечень рекомендательных писем к программе (проекту)	
7.	Цель программы (проекта)	
8.	Задачи программы (проекта)	
9.	Краткая аннотация программы (проекта)	
10.	Сроки реализации программы (проекта)	
11.	Количество участников программы (проекта)	
12.	Запрашиваемая сумма финансирования программы (проекта)	
13.	Дополнительная информация и приложения к программе (проекту)	

ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА):

- I. Анализ ситуации и проблемы, обоснование актуальности программы (проекта)
- II. Результаты, достигнутые к настоящему моменту в данном направлении.
- III. Цели и задачи программы (проекта)
- IV. Сроки реализации программы (проекта)
- V. Механизм реализации программы (проекта)
- VI. Календарный план мероприятий по реализации программы (проекта).

Название мероприятия, акции	Дата и место проведения	Исполнитель и соисполнитель	Объем финансирования (тыс.руб.)	Источник финансирования
1	2	3	4	5

- VII. Критерии оценки эффективности реализации программы (проекта)
- VIII. Ожидаемые результаты, в ходе реализации программы (проекта), потенциалы развития программы (проекта), долгосрочный эффект.
- IX. Объемы и источники финансирования (имеющиеся и запрашиваемые).

Приложениями к программе (проекту) могут быть подготовленные проекты нормативных правовых актов по теме программы (проекта) и сопутствующие его реализации таблицы, диаграммы, итоги проведенных социологических исследований, фото- и видеоматериалы, публикации в СМИ и др.

СМЕТА РАСХОДОВ
на проведение городского конкурса социально значимых программ (проектов)
в сфере молодежной политики в 2012 году

1. Призовой фонд конкурса	130,0 тыс. руб.
3. Приобретение наград (статуэтки)	10,0 тыс. руб.
Итого	140,0 тыс. руб.

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога - управляющий делами

А.Б. Забежайло