



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О КОНКУРСЕ ПРОЕКТОВ СЕВЕРНОГО ФОРУМА**

(В редакции от «\_\_»\_\_\_\_\_2019 г., утвержденной  
Резолюцией Комитета Региональных Координаторов Северного Форума № 212)

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конкурсе проектов Северного Форума (далее – Конкурс) определяет порядок организации и условия проведения Конкурса, его организационное, финансовое и информационное обеспечение, порядок участия в Конкурсе и определения получателей финансирования.

1.2. Конкурс проводится с целью содействия укреплению и расширению взаимодействия регионов по всем аспектам социально – экономического развития Севера и Арктики, обеспечения вклада Северного Форума в глобальное международное сотрудничество.

1.3. Организатором конкурса является Международная организация губернаторов северных регионов «Северный Форум».

1.4. Финансирование предоставляется отобранным по результатам Конкурса проектам организаций - юридических лиц, зарегистрированным на территории одного из регионов-членов Северного Форума, соответствующим миссии и основным направлениям деятельности Северного Форума.

1.5. В настоящем Положении используются следующие термины:

Заявка на участие в Конкурсе – документы и презентационные материалы, содержащие информацию об участнике Конкурса и Проекте, направляемые для участия в Конкурсе (далее – Заявка).

Претендент на участие в Конкурсе – организация - юридическое лицо.

Участник Конкурса (далее – Участник) – Претендент, заявка которого допущена Рабочей Группой Северного Форума.

Получатель финансирования (Гранта) – Участник, отвечающий всем требованиям раздела 2 настоящего Положения и утвержденный в соответствии с резолюцией Комитета региональных координаторов Северного Форума.

1.6. Конкурсный отбор основывается на принципах:

- гласности;
- социально-экономической обоснованности;
- активного привлечения общественности и экспертов в предметной области.

1.7. Участие в Конкурсе является бесплатным. Участники Конкурса несут расходы, связанные с подготовкой и представлением Заявки.

1.8. Официальный интернет-ресурс Конкурса – <http://www.northernforum.org>

1.9. Проекты должны соответствовать направлениям Рабочих Групп Северного Форума (далее Темы):

Тема 1: Образование и наука;

Тема 2: Культура;

Тема 3: Деловое сотрудничество на Севере;

Тема 4: Защита окружающей среды и сохранение биологического разнообразия;

Тема 5: Региональная адаптация к изменению климата;

Тема 6: Развитие энергетики на Севере;

Тема 7: Оценка качества жизни населения в регионах Арктики;

Тема 8: Развитие транспорта на Севере;

Тема 9: Здоровье на Севере и социальные вопросы;

Тема 10: Строительство жилья для Арктики.

1.10. В проекте должны участвовать представители, организации не менее 3 (трех) регионов-членов Северного Форума из не менее чем 2 (двух) государств.

1.11. Каждый участник может представить не более трех проектов по разным темам Северного Форума (одна заявка – одна тема).

1.12. Максимальный объем финансирования одного проекта составляет 10 000 (десять тысяч) долларов США.

1.13. Как правило, грант Северного Форума выделяется сроком на 1 год. Комитет региональных координаторов Северного Форума может принять решение о продолжении финансовой поддержки проекта до 3 лет, если результаты проекты вносят ощутимый вклад в социально-экономическое развитие участвующих регионов или развитие действующих совместных проектов с другими международными организациями и имеют стабильное со-финансирование из других источников.

1.14. При прочих равных условиях проекты, имеющие со-финансирование из других источников, пользуются приоритетом.

1.15. Заявки должны подаваться на английском и русском языках.

## **2. Участники Конкурса и требования к заявке на участие в Конкурсе**

2.1. В Конкурсе могут принимать участие организации - юридические лица, зарегистрированные на территории одного из регионов-членов Северного Форума.

2.2. К участию в Конкурсе не допускаются:

- политические партии и движения;
- религиозные организации и организации, занимающиеся религиозной деятельностью;
- профсоюзы, созданные как в форме общественных организаций, так и в любой иной организационно–правовой форме (в том числе, в форме ассоциаций и союзов, некоммерческих партнерств), уставной

деятельностью которых является содействие профессиональной деятельности;

- органы государственной и муниципальной власти;

2.3. Участники конкурса должны предоставить полные и достоверные сведения о своей организации, а также ясное описание проекта.

2.4. Сведения об участнике должны быть достоверными и полными. Представление недостоверных и неполных сведений об участнике является основанием для отказа в допуске Участника Конкурса.

2.5. Заявка должна соответствовать прилагаемым требованиям, все ее разделы должны быть заполнены. Заявки направляются на электронную почту соответствующего Председателя Рабочей группы Северного Форума в зависимости от темы.

Объем всех материалов, представляемых заявителем не должен превышать четырёх страниц (10 кеглем). Заявки не должны содержать расплывчатых терминов («много», «очень», «иногда» и т.п.) и длинных предложений (более 30 слов).

Вся заявка высылается одним файлом в одном из следующих форматов: Doc, Docx, RTF, PDF. Название файла (максимум 2-4 слова) должно перекликаться либо с названием проекта, либо с целью проекта.

Заявка не должна содержать рисунки, подписи и другие «утяжеляющие» размеры посылаемого файла.

Из постановки проблемы должны вытекать цели и задачи проекта.

Результаты проектов должны быть четкими, ясными и легко измеримыми. Приветствуется мультипликативный результат.

2.6. Перечень необходимых документов для участия в конкурсе:

- Заявка.
- План мероприятий.
- Смета расходов.
- Копия Устава организации.
- Копия свидетельства о регистрации организации.

- Копии документов, подтверждающих со-финансирование

2.7. Заявка, План мероприятий, Смета расходов заполняются согласно Приложениям № 1, 2, 3 к настоящему Положению.

2.8. Финансирование проектов может быть использовано для следующих целей:

1. Проведение мероприятий (семинаров, круглых столов, полевых работ, школ, курсов и др.);

2. Оплата гонораров привлеченных экспертов, непосредственно работающих над проектом, включая налоги, но не более 20% от общей суммы предоставленного гранта;

3. Оплата транспортных расходов, непосредственно связанных с проектом;

4. Приобретение услуг, необходимых для реализации проекта (Например: услуги перевода, разработки дизайна, печати и публикации материалов и промо продукции, вэб-дизайн и т.д.)

### **3. Критерии отбора Проектов Конкурса**

3.1. Приоритетность проектов, представленных на конкурс, определяется членами Комитета Региональных Координаторов Северного Форума (КРК) индивидуально.

Член КРК ранжирует список из проектов, представленных Секретариатом Северного Форума на рассмотрение, в порядке убывания их приоритетности.

Проект, поставленный членом КРК в первой строке списка, получает максимальный промежуточный балл, равный общему количеству рассматриваемых проектов. Проект, поставленный в последнюю строку списка, получает 1 промежуточный балл.

Итоги конкурса подводятся суммированием промежуточных баллов по каждому проекту. Максимальное количество промежуточных баллов, набранное одним, или несколькими проектами принимается за 100 итоговых баллов. Итоговые баллы остальных проектов определяются по их

промежуточным баллам, как процент относительно максимального промежуточного балла.

В случае равенства баллов у проектов, которые претендуют на получение финансирования по нижней границе утвержденной статьи Бюджета Северного Форума на финансирование проектов, размеры финансирования по всем принятым проектам сокращаются пропорционально сумме превышения указанной статьи Бюджета.

3.2. Каждая заявка проходит процедуру отбора и экспертизы Рабочей группой Северного Форума. Отобранные заявки направляются на согласование и принятие решения о выделении гранта в Комитет региональных координаторов Северного Форума.

3.3. По итогам экспертной оценки согласно критериям, указанным в подпункте 3.1. настоящего Положения, Рабочей группой Северного Форума присваивается степень приоритетности проекта, согласно таблице 1 настоящего раздела.

3.4. Лимит финансирования утверждается в зависимости от степени приоритетности проекта.

3.5. Предоставление финансирования отобранным проектам, имеющим среднюю и низкую степени, зависит от количества поддержанных проектов и размера утвержденного ежегодного бюджета Северного Форума.

**Таблица 1.** Размеры финансирования

<b>№</b>	<b>Оценка</b>	<b>Степень</b>	<b>Объем финансирования</b>
1	от 71 до 100 баллов	Высокая	не более 10 000 \$
2	от 41 до 70 баллов	Средняя	не более 5 000 \$
3	от 10 до 40 баллов	Низкая	не более 2 000 \$

#### **4. Сроки рассмотрения проектов**

4.1. Конкурс проводится ежегодно.

**Таблица 2.** Конкурсные мероприятия и сроки их проведения

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственное лицо</b>
1	Объявление о Конкурсе	Апрель	Секретариат Северного Форума
2	Прием заявок	До 01 сентября	Рабочие группы Северного Форума
3	Оценка согласно критериям, указанным в подпункте 3.2. настоящего Положения, отбор проектов. Направление в Секретариат Северного Форума	01 сентября – 1 октября	Рабочие группы Северного Форума
4	Рассмотрение представленных заявок, направление Комитету региональных координаторов Северного Форума	1 октября – 15 октября	Секретариат Северного Форума
5	Рассмотрение отобранных заявок Конкурса; формирование и согласование окончательного списка проектов, получающих финансирование путем голосования в рамках очного или заочного совещания. Резолюция Комитета считается принятой при наличии подписей не менее 50% членов Комитета	15 октября – 30 ноября	Комитет региональных координаторов Северного Форума
6	Перечисление финансирования на счет получателя финансирования	До 31 декабря	Секретариат Северного Форума
7	Направление отчета о выполнении проекта, использованию гранта, итоговых документов в Секретариат Северного Форума	Не позднее 4 месяцев с момента завершения проекта	Получатель Гранта
8	Утверждение отчета и итоговых документов, оценки результативности проекта Комитетом региональных координаторов	На очередном очном совещании Комитета	Получатель Гранта, Секретариат Северного Форума
9	Опубликование отчета, материалов проекта на веб-	Не позднее 1 месяца после	Секретариат Северного Форума

	сайте Северного Форума	утверждения отчета	
--	------------------------	--------------------	--

## **5. Проведение проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления финансирования**

5.1. Секретариатом Северного Форума проводится обязательная проверка соблюдения Получателями условий, целей и порядка финансирования.

5.2. Получатель обязан представить отчет о результатах реализации проекта и использования предоставленного финансирования в срок не позднее 4 месяцев с момента завершения проекта.

## **6. Организационные вопросы и контакты**

6.1. На календарный год устанавливается срок приема заявок - **01 сентября календарного года.**

6.2. Адреса направления заявок.

**Таблица 3. Список руководителей Рабочих групп с контактами**

<b>Рабочая группа Северного Форума</b>	<b>Председатель Рабочей группы</b>	<b>Должность</b>	<b>Адрес</b>
Оценка качества жизни населения в регионах Арктики	Кондратьева Валентина Ильинична	Руководитель Центра стратегических исследований Республики Саха (Якутия), Россия	Государственное автономное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр стратегических исследований Республики Саха (Якутия)» 677000, г. Якутск, пр. Ленина, 28, кабинет 206 Телефон: +7 (4112) 506-080, Факс: +7 (4112) 421-096 src@sakha.gov.ru
Образование и наука	Габышева Феодосия Васильевна	Первый заместитель министра образования и науки Республики Саха (Якутия), Россия	677011, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, пр. Ленина, д. 30 Телефон: +7(4112) 506-904,



			+7(4112) 506-901 Факс: (4112) 424-929 minobr@sakha.gov.ru
Защита окружающей среды и сохранению биологического разнообразия	Афанасьев Сахамин Миланович	Министр охраны природы Республики Саха (Якутия), Россия	677000, Республика Саха (Якутия), г.Якутск, ул.Дзержинского 3/1 Телефон: +7(4112) 341-290, +7(4112) 344-915 Факс: +7(4112) 421-372 minopr@sakha.gov.ru
Развитие энергетики на Севере	Андреассен Нильс  Nils Andreassen	Исполнительный директор Института Севера, штат Аляска, США Executive Director, Institute of the North, Alaska, USA	Institute of the North (о) 907 786-6324 (м) 907 351-4982 715 L Street, Suite 300 Anchorage, AK 99501 nandreassen@institutenorth.org
Строительство жилья для Арктики	Козупица Сергей Андреевич	Заместитель министра строительства и ЖКХ Красноярского края, Россия	660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул.Заводская, 14 Телефон: +7 (391) 211-30-33 kozupitsa@msakrsk.ru
Региональная адаптация к изменению климата	Васильев Владимир Николаевич	Руководитель Департамента по внешним связям Республики Саха (Якутия), Россия	677011, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, пр. Ленина, д. 30 Телефон: +7 (4112) 506-732 Факс: +7 (4112) 42-09-11 asf-yakutia@mail.ru dvs@sakha.gov.ru
Развитие транспорта на Севере	Швора Александр Владимирович	Директор Департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края, Россия	690033, г. Владивосток, ул. Бородинская, 12 Телефон: +7 (423) 233-28-41 Факс: +7 (423) 233-28-56 road@primorsky.ru
Здоровье на Севере и социальные вопросы	Царегородцев Александр Леонидович	Заместитель директора по науке АУ "Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий", Ханты-Мансийский автономный округ, Россия	628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 151 Телефон: +7 (3467) 359-002 Факс: +7 (3467) 359-019 TsaregorodtsevAL@uriit.ru

Деловое сотрудничество на Севере	Тимо Раутайоки  TimoRautajoki	Президент и Генеральный директор Торгово-промышленной Палаты провинции Лапландия, Финляндия President and CEO, Lapland Chamber of Commerce, Republic of Finland	Maakuntakatu 29-31 B, 96200 Rovaniemi, Finland Tel.: +358405511289 timo.rautajoki@chamber.fi
Культура	Алексеева Галина Васильевна	Председатель Общественной палаты Приморского края, Россия	690091, Россия, г. Владивосток, ул. Суханова, д. 8 Телефон: +7 (914) 672-22-13 alexglas@mail.ru

6.3. По другим возникающим вопросам обращаться в Секретариат Северного Форума по телефонам: +7(4112)50-84-50, +7(4112)50-84-51 или электронной почте: [nf.secretariat@gmail.com](mailto:nf.secretariat@gmail.com)



## КОНКУРС ПРОЕКТОВ СЕВЕРНОГО ФОРУМА

### ЗАЯВКА

№	РАЗДЕЛЫ	ОПИСАНИЕ
1	Название проекта:	
2	Инициатор	<Название организации – заявителя>
3	Ф.И.О., должность руководителя организации (полностью)	
4	Ф.И.О., должность руководителя проекта (полностью):	
5	Ф.И.О., должность исполнителя(ей) проекта (полностью):	
6	Запрашиваемая сумма:	<до 10 000 долларов США>
7	Регионы проведения проекта:	
8	Сроки выполнения проекта:	
9	Адресная и контактная информация: почтовый адрес с индексом телефон(ы) (рабочий и домашний): код факс: e-mail:	
10	Описание организации-заявителя	<Тип организации (неформальная группа, общественная организация, другие). Год образования организации. Когда и в каком статусе зарегистрирована. Постоянный штат/добровольцы, кто руководит. <b>Опыт работы, грантовый опыт, имеющиеся достижения, в том числе по заявленной тематике.</b> Признанные успехи, уникальные навыки и квалификация, контакты и партнеры.>
11	Постановка проблемы	<Почему возникла необходимость в выполнении проекта, как проект

		соотносится с целями организации. Глубокий, профессиональный взгляд на проблему поможет Вам найти комплексный и адекватный подход к ее решению. Нужно детально (желательно с количественными данными) и убедительно представить анализ основных причин, вызвавших появление проблемы, доказать ее важность и актуальность. Включите соответствующие статистические данные, процитируйте выступления и т.д. Не начинайте с <b>мировых</b> проблем, <b>избегайте наукообразия и «общих мест»!</b> Не путайте проблему с путями ее решения!>
12	<b>Цель проекта</b>	<Цель - это наиболее общее утверждение о том, во имя чего предпринимается проект, «наивысшая точка», которую вы стремитесь достичь, или внести значительный вклад в ее достижение. <i>Не забывайте уточнять масштабы и географию!</i> >
13	<b>Задачи проекта</b>	<Задачи (что именно Вы будете делать) – конкретные и поддающиеся оценке результаты, (логически вытекающие из анализа проблемы, направленные на достижение поставленной цели) которые Вы планируете получить в ходе выполнения проекта, с указанием участников ваших мероприятий и “благополучателей” проекта.>
14	<b>Рабочий план с описанием методов</b>	<(как именно Вы будете делать), как планируете решить поставленные задачи, с <b>характеристикой целевой группы</b> задействованной в мероприятиях и <b>сроками</b> выполнения проекта.>
15	<b>Риски проекта</b>	<Указать возможные риски реализации проекта (например: перенос даты ввода в эксплуатацию объекта является критическим, отсутствие своевременного финансирования, перенос сроков реализации проекта увеличивает его стоимость, сложность согласования проектных работ с внешними участниками, влияние внешних факторов и пр.)>
16	<b>Результаты проекта</b>	<(как <b>изменится поставленная проблема</b> после выполнения проекта, отдельно по каждой поставленной задаче, сколько человек и организаций примет участие в реализации проекта, новые <b>партнерские отношения</b> , состав

		«благополучателей» проекта, и т.д.). <b>Внимание!</b> Результаты должны быть реалистичными, конкретными и измеряемыми. Укажите как и в чем будет оцениваться проект.>
17	Со-финансирование	<Укажите источники и объемы со-финансирования. В смете расходов укажите, какие статьи расходов будут поддержаны за счет этих средств>

Проект (наименование проекта)

Заявитель \_\_\_\_\_

### План мероприятий

№	Мероприятия проекта	Срок исполнения	Ответственный исполнитель

Приложение №3

Проект (наименование проекта)

Заявитель \_\_\_\_\_

### Смета расходов

Подробная смета расходов по проекту (в Российских рублях или долларах США) должна включать список всех ресурсов, необходимых для проведения проекта. Все затраты должны быть тщательно обоснованы при описании рабочего плана или в пояснениях к смете. Пояснения должны быть краткими и понятными.

Статьи расходов	Запрашиваемые средства гранта	Вклад заявителя	Средства из других источников	Общие расходы
<b>ИТОГО:</b>				