

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГА
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА**

П Р И К А З

от 02.07.2025

№ 114-О

О проведении городского конкурса
творческих проектов и инициатив
в сфере культуры «Креативный город»

В целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры в муниципальном образовании «город Ульяновск», утверждённой постановлением администрации города Ульяновска от 25.12.2023 № 1670, а именно пункта 1.4. «Предоставление грантовой поддержки творческих проектов и инициатив в сфере культуры» комплекса процессных мероприятий «Организация досуга населения, создание условий для повышения качества и разнообразия услуг, предоставляемых в сфере культуры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о проведении городского конкурса творческих проектов и инициатив в сфере культуры «Креативный город» в 2025 году (Приложение 1).
2. Утвердить смету расходов на проведение городского конкурса творческих проектов и инициатив в сфере культуры «Креативный город» (Приложение 2).
3. Директору МАУК «Владимирский сад» организовать и провести городской конкурс творческих проектов и инициатив в сфере культуры «Креативный город», согласно утвержденных положения и сметы.
4. Признать утратившим силу приказ от 26.06.2024 № 133-о «О проведении городского конкурса творческих проектов и инициатив в сфере культуры «Креативный город».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления Троян В.Н.

Начальник Управления



Е.Н.Топоркова

Положение о проведении городского конкурса творческих проектов и инициатив в сфере культуры «Креативный город»

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок проведения городского конкурса творческих проектов и инициатив в сфере культуры «Креативный город» (далее – конкурс) и финансирования победителей конкурса.

Учредителем и организатором конкурса является Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска (далее – учредитель/организатор)

Соорганизатор конкурса – муниципальное автономное учреждение культуры «Владимирский сад» (соорганизатор).

2. Цели и задачи конкурса

Цель - создать условия для реализации творческих проектов и инициатив в сфере культуры.

Задачи конкурса:

- организовать конкурс творческих проектов и инициатив в сфере культуры;
- организовать проведение интерактивных площадок;
- реализовать проекты по изменению городской среды в городе;
- поддержка талантливой творческой молодежи в учреждениях культуры, поддержка молодежных инициатив, вовлечение жителей города в реализацию и участие в культурных проектах и программах.

3. Требования к участникам конкурса

К участию в конкурсе приглашаются:

- некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке на территории муниципального образования «город Ульяновск», осуществляющие свою деятельность на территории города Ульяновска, имеющие опыт работы в области культуры, уставные цели деятельности которых, не противоречат целям и задачам конкурса;
- физические лица (лидеры неформальных творческих объединений, творческие горожане).

В конкурсе не могут принимать участие:

- политические партии и движения;
- религиозные организации;
- 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;
- коммерческие организации;
- иностранные организации и их представительства.

4. География Конкурса

Конкурс проводится на территории муниципального образования «город Ульяновск».

5. Приоритеты конкурса

- творческие проекты, содержание которых посвящено Году защитника Отечества и Году 80-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов;
- творческие проекты, местом реализации которых являются общественные пространства города Ульяновска;
- творческие проекты, посвящённые Дню города и проводимые в период 01-14 сентября 2025 года.

Проект, предлагаемый на конкурс, должен соответствовать приоритетам конкурса, срокам реализации, отвечать целям и задачам конкурса, Уставу некоммерческой организации – заявителя, а также законодательству Российской Федерации.

Срок реализации проектов с 01.09.2025 по 14.09.2025 года.

6. Номинации конкурса

1. - **«Фест-Ульяновск»** - проекты, направленные на привлечение молодых деятелей культуры и искусства в городской среде (проведение концертов, интерактивных площадок, фестивалей и других мероприятий), проекты, предусматривающие проведение интерактивных площадок (творческих, развлекательных, образовательных).

2. - **«Ульяновск-гордость поколений!»** - проекты, направленные на воспитание чувства гордости за свою страну и малую родину, сохранение исторической памяти, развитие любви к Родине и уважения к её героическому прошлому, укрепление гражданского самосознания и формирование активной гражданской позиции среди жителей города.

3. - **«Арт-Ульяновск»** - проекты по изменению городской среды средствами дизайна, изобразительного искусства на территории города Ульяновска, направленных на празднование 377-летия со дня образования Симбирска-Ульяновска.

4. - **«Лит-Ульяновск»** - проекты, содержание которых направлено на визуализацию читающего образа жизни в арт-объектах, продвижение статуса «Ульяновск – литературный город ЮНЕСКО».

7. Размер грантовой поддержки в рамках конкурса

Общий грантовый фонд составляет 200,0 тыс. руб. Гранты предоставляются в соответствии с рейтингом оценок:

- 1 грант I степени – 55,0 тыс. руб.;
- 1 грант II степени – 35,0 тыс. руб.;
- 2 гранта III степени – 25,0 тыс. руб.;
- 4 гранта IV степени – 15,0 тыс. руб.

8.Порядок проведения конкурса

8.1. Извещение о проведении конкурса и настоящее положение размещается учредителем в средствах массовой информации, на официальном сайте организатора в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

8.2. Заявки на участие в конкурсе принимаются с 03 июля по 10 августа 2025 года с 08.00 до 17:00 по адресу:

г.Ульяновск, ул. Гончарова, д.3

телефон: 8 (8422) 274310

e-mail: 274310@mail.ru

Организатор регистрирует заявки в журнале регистрации входящих документов в день поступления заявки.

8.3. Претенденты на участие в конкурсе направляют по почте или представляют лично по адресу и в сроки, указанные в пункте 8.2. настоящего положения проектную заявку (далее - заявка), оформленную в соответствии с приложениями № 1, 2 настоящего положения, а также заполненную форму согласия на обработку персональных данных (Приложение №3)

8.4. Организатор конкурса приказом утверждает состав комиссии по рассмотрению заявок. Число членов комиссии должно быть не менее 5 человек. В состав комиссии включаются представители общественного совета по развитию культуры в муниципальном образовании «город Ульяновск», деятели в сфере архитектуры, культуры, образования.

Члены комиссии принимают участие в работе комиссии лично.

8.5. Комиссия в течение 10 рабочих дней с даты окончания приёма заявок на заседании рассматривает представленные заявки в два этапа, согласно условиям раздела 10 настоящего положения.

8.6. Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствуют более половины её членов.

Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

Решение комиссии в день проведения заседания оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на её заседании.

8.7. На основании протокола заседания комиссии в течение двух рабочих дней со дня его проведения издаётся приказ организатора, которым утверждается список победителей в каждой номинации с указанием размера грантовой поддержки.

Указанный приказ организатора размещается специалистом организатора на официальном сайте организатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного рабочего дня со дня его издания.

8.8. В течение двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии участникам конкурса организатором направляется письмо об итогах конкурса с приложением копии приказа организатора о выделении грантовой поддержки или письма об отказе в присуждении грантовой поддержки с указанием причин для отказа посредством почтовой связи, электронной почты или нарочно.

8.9. Споры по вопросам присуждения гранта разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Требования к заявкам

9.1. Заявка должна быть заполнена по форме, утвержденной приложениями № 1, 2 к настоящему положению в печатном и электронном виде, в формате Microsoft Word, шрифт Times New Roman, полуторный интервал. Общий объем заявки без приложений не должен превышать 5-7 страниц листа формата А4.

9.2. К заявке прилагаются следующие документы:

- а) для юридических лиц:
 - копия всех страниц устава организации (со всеми изменениями), заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии);
 - копия свидетельства о регистрации юридического лица уполномоченным органом;
 - копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее, чем за один календарный месяц до даты подачи заявки;
 - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации (заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации (выписка из протокола высшего органа управления (общего собрания участников) о выборе руководителя организации, доверенность, выданную на лицо, которое будет подписывать договор от имени организации);

- копия счёта, открытого в кредитной организации;
- письма поддержки, рекомендательные письма (при наличии);
- документы, подтверждающие о наличии у заявителя опыта необходимого в реализации проекта, согласно заявленной тематике. Данные документы оформляются в свободной форме, объем документов не должен превышать 5 % от общего объема заявки;

б) для физических лиц:

- копия паспорта (2-5 страницы) заявителя;
- копия счёта, открытого в кредитной организации на имя заявителя;
- письменное согласие заявителя на обработку персональных данных по форме, утвержденной приложением № 3 к настоящему положению;
- письма поддержки, рекомендательные письма (при наличии);
- документы, подтверждающие о наличии опыта организации, исполнителей, необходимого в реализации проекта, согласно заявленной тематике. Данные документы оформляются в свободной форме, объем документов не должен превышать 5 % от общего объема заявки.

Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок несут участники конкурса (заявители). Заявка и документы, представленные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

10.Порядок отбора и критерии оценки заявок

10.1. Заявки оцениваются в два этапа.

1) Первый этап - оценивается соответствие заявки условиям пунктов 9.1, 9.2 настоящего положения.

2) Основания для отклонения заявок являются:

а) несоответствие заявки требованиям пунктов 9.1 настоящего положения;

б) непредставление документов, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего Положения;

в) наличие в документах подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

г) предоставление претендентами недостоверных сведений;

д) заявка подана позже срока указанного в извещении о приеме заявок.

3) Второй этап - оценка заявок в соответствии со следующими критериями:

- а) соответствие целей и задач проекта приоритетам конкурса, указанным в разделе 5 настоящего положения - 0 - 5 баллов;
- б) актуальность, востребованность и значимость проекта для города - 0 - 5 баллов;
- в) наличие четкого плана реализации проекта - 0 - 5 баллов;
- г) реалистичность и достижимость заявленных результатов - 0 - 5 баллов;
- д) соответствие возможностей заявителя запланированной деятельности по проекту - 0 - 5 баллов;
- е) партнёрский потенциал проекта (вовлечение в реализацию проекта других некоммерческих организаций, местных жителей, бизнес-партнёров, органов власти и т.д.) - 0 - 5 баллов;
- ж) реалистичность и обоснованность затрат (расходов) по проекту (соотношение затрат (расходов) и планируемых результатов, рациональность) - 0 - 5 баллов;
- з) оригинальность проектной идеи, использование современных методов и технологий в реализации проекта - 0 - 5 баллов;
- и) возможность тиражирования (создание в рамках проекта технологий, методик, инструментария для реализации подобной деятельности другими организациями) - 0 - 5 баллов;
- к) устойчивость результатов проекта, возможность для продолжения деятельности, перспективность развития проекта после завершения конкурсного финансирования - 0 - 5 баллов;
- л) медиа-эффект проекта - 0 - 5 баллов.

4) Каждый член комиссии при рассмотрении заявок на втором этапе заполняет оценочный лист, в котором указывает точное количество баллов по каждому критерию, указанному в части 3 настоящего пункта, в отношении каждого претендента

10.2. Восемь проектов в номинациях, указанных в разделе 6 настоящего положения, набравшие наибольшее количество баллов по итогам оценки членов комиссии становятся победителями Конкурса.

11.Порядок выплаты средств грантовой поддержки

11.1. Финансирование конкурса осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», предусмотренных на реализацию муниципальной программы «Развитие культуры в муниципальном образовании «город Ульяновск» на 2025 год.

11.2. Предоставление грантов победителям конкурса осуществляется на основании трехстороннего договора (Учредитель, соорганизатор, исполнитель гранта) на предоставление гранта. В договоре указывается размер и условия предоставления гранта, порядок и форма предоставления отчетности о результатах использования гранта.

11.3. На основании договора на предоставление гранта соорганизатор перечисляет на банковский счет победителя конкурса, указанный в заявке и открытый в соответствии с законодательством Российской Федерации, в следующем порядке:

30 % от суммы гранта – в течение 10 календарных дней с момента заключения договора;

70 % - по итогам реализации проекта, в течение 10 календарных дней с момента предоставления отчета об использовании гранта.

11.4. Гранты, предоставленные победителям конкурса в порядке целевого финансирования, могут быть использованы на услуги сторонних организаций, привлекаемых для реализации проекта, транспортные расходы, приобретение специализированного инвентаря, оборудования, канцелярских товаров и принадлежностей, необходимых для реализации проекта.

11.5. Гранты, предоставленные победителю конкурса в порядке целевого финансирования, не могут использоваться:

- на реализацию коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- на покрытие кредиторской задолженности победителя конкурса;
- на осуществление деятельности, не связанной с представленным проектом;
- на поездки за пределы Российской Федерации;
- на приобретение алкогольной продукции;
- на приобретение мобильных телефонов и расходы на почтовые, телефонные, телеграфные и другие подобные услуги, расходы на оплату услуг связи, вычислительных центров и банков, включая расходы на услуги факсимильной и спутниковой связи, электронной почты, а также информационных систем (информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» и иные аналогичные системы);
- на расходы, осуществленные до перечисления средств на реализацию проекта на расчётный счет победителя конкурса.

11.6. В случае нарушения победителем конкурса условий, установленных при предоставлении гранта, либо установления факта представления им ложных, либо намеренно искаженных сведений нецелевого расходования предоставленных средств, победитель конкурса обязан произвести возврат средств, предоставленных в виде гранта на расчётный счёт соорганизатора в срок, не превышающий 5 (пять) календарных дней со дня установления соответствующих нарушений.

11.7. Согласно статьи 228 Налогового Кодекса Российской Федерации физические лица, получившие средства на реализацию проекта в рамках данного конкурса, обязаны представить в налоговый орган по месту своего учета соответствующую налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц.

Приложение № 1
к положению

Форма заявки для юридических лиц

1. Описание организации

- 1.1. Название организации (полное и сокращенное)
- 1.2. Адрес (юридический, почтовый, фактический) с указанием почтового индекса.
- 1.3. Контактная информация: телефон (с указанием кода города), факс, адрес электронной почты, сайт.
- 1.4. Представители организации
 - Руководитель (ФИО, должность), телефон, факс, адрес электронной почты.
 - Главный бухгалтер (ФИО), телефон, факс, адрес электронной почты.
 - Руководитель проекта (ФИО), телефон, факс, адрес электронной почты.
- 1.5. Краткое описание организации
 - Цели и задачи организации
 - Основные реализованные проекты (не позднее 3 лет)
 - Количество сотрудников и/или добровольцев;
 - Собственные ресурсы (помещения, оборудование, финансы и пр.)
- 1.6. Партнёры и доноры организации
Перечень партнёров и доноров с указанием их юридического статуса и поддерживаемых ими проектов.

2. Описание проекта, на который запрашивается финансирование

- 2.1. Наименование проекта
- 2.2. Номинация (см. п. 6)
- 2.3. Цель и задачи проекта
- 2.4. Описание проблемы, которую решает проект
- 2.5. Целевая аудитория проекта (количественные и качественные характеристики)
- 2.6. Механизм реализации проекта
- 2.7. Этапы реализации проекта и план работы по форме:

Сроки реализации	Место проведения	Мероприятие	Результат
1 этап			
2 этап			

- 2.8. Ожидаемые результаты проекта (качественные и количественные).

- 2.9. Состав команды, реализующей проект (с описанием функций каждого члена команды). Привлечённые эксперты (если планируются)
- 2.10. Другие партнёры и доноры в этом проекте (если есть) и их роль

3. Бюджет проекта

Заявка должна включать в себя подробный постатейный бюджет, отражающий все предполагаемые затраты по проекту, а также собственный вклад заявителя.

№ п/ п	Статья расходов	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный вклад заявителя, рублей
	Основные средства: <i>Например:</i> спортивное оборудование, детское игровое оборудование, оргтехника (принтеры, компьютеры и др.), мебель (стулья, столы, стеллажи и др.) и прочие		
2.	Услуги сторонних организаций: <i>Например:</i> консультативные услуги, услуги автотранспорта, типографские услуги, услуги по оформлению зала, банковские услуги и прочие услуги		
3.	Товарно-материальные ценности: <i>Например:</i> строительные материалы, расходные материалы для прикладного творчества, канцтовары, призы, фоторамки, инвентарь, хозяйственные товары и др.		

Приложение № 2
к положению

Форма заявки для физических лиц

1. Организатор проекта

- 1.1. ФИО автора проекта
- 1.2. Адрес автора проекта: (почтовый, фактический) с указанием почтового индекса.
- 1.3. Контактная информация: телефон (с указанием кода города), факс, адрес электронной почты, сайт.
- 1.4. Представители рабочей группы проекта (если имеются)
ФИО, адрес (почтовый, фактический) с указанием почтового индекса, телефон (с указанием кода города), факс, адрес электронной почты, сайт.
- 1.5. Краткое описание опыта заявителя в реализации творческих проектов
- 1.6. Партнёры. Перечень партнёров с указанием их юридического статуса и поддерживаемых ими проектов.

2. Описание проекта, на который запрашивается финансирование

- 2.1. Наименование проекта
- 2.2. Номинация (см. п. 6)
- 2.3. Цель и задачи проекта
- 2.4. Описание проблемы, которую решает проект
- 2.5. Целевая аудитория проекта (количественные и качественные характеристики)
- 2.6. Механизм реализации проекта
- 2.7. Этапы реализации проекта и план работы
- 2.8. Ожидаемые результаты проекта (качественные и количественные).
- 2.9. Состав команды, реализующей проект (с описанием функций каждого члена команды). Привлечённые эксперты (если планируются)
- 2.10. Другие партнёры и доноры в этом проекте (если есть) и их роль

3. Бюджет проекта

№ п/ п	Статья расходов	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный вклад заявителя, рублей
	Основные средства: <i>Например:</i> спортивное оборудование, детское игровое оборудование, оргтехника		

№ п/ п	Статья расходов	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный вклад заявителя, рублей
	(принтеры, компьютеры и др.), мебель (стулья, столы, стеллажи и др.) и прочие		
2.	Услуги сторонних организаций: <i>Например:</i> консультативные услуги, услуги автотранспорта, типографские услуги, услуги по оформлению зала, банковские услуги и прочие услуги		
3.	Товарно-материальные ценности: <i>Например:</i> строительные материалы, расходные материалы для прикладного творчества, канцтовары, призы, фоторамки, инвентарь, хозяйственные товары и др.		

Приложение № 3
к положению

Форма согласия на обработку персональных данных

Организатору конкурса
творческих проектов и инициатив
в сфере культуры
«Креативный город»

от _____
указывается ФИО полностью

Согласие на обработку персональных данных

Даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях моего участия в конкурсе творческих проектов и инициатив в сфере культуры «Креативный город».

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует до подачи мной отзыва согласия на обработку персональных данных _____

(подпись/расшифровка).

Приложение 2
к приказу № 114 от 02.07.2025

УТВЕРЖДАЮ:



Начальник Управления культуры
и организации досуга населения
администрации города
Ульяновска

Е.Н.Топоркова

СМЕТА

расходов на проведение городского конкурса творческих проектов и
инициатив в сфере культуры «Креативный город» в 2025 году

№ п/п	Наименование расходов	Стоимость (тыс. руб.)
1.	грант I степени (1 шт. * 55,0 тыс. руб.)	55,0
2.	грант II степени (1 шт. * 35,0 тыс. руб.)	35,0
3.	грант III степени (2 шт. * 25,0 тыс. руб.)	50,0
4.	грант IV степени (4 шт. * 15,0 тыс. руб.)	60,0
5.	Итого:	200, 0

Заместитель начальника Управления –
начальник отдела бюджетного учёта и отчётности

В.Н.Троян