

Утверждаю
Генеральный директор
НБО «Благотворительный фонд В. Потанина»
О.И. Орачева
«Фонд» января 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ ГРАНТОВОГО КОНКУРСА БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МЕНЯЮЩИЙСЯ МУЗЕЙ В МЕНЯЮЩЕМСЯ МИРЕ»

Общие положения:

Настоящее Положение определяет правила формирования и принятия решений, компетенцию Экспертного совета (далее – «ЭС») грантового конкурса (далее – «Конкурс») благотворительной программы «Меняющийся музей в меняющемся мире» (далее – «Программа») НБО «Благотворительный фонд В. Потанина» (далее – «Фонд»).

Для проведения Конкурса и сопровождения победителей Конкурса Фонд привлекает организацию – Оператора конкурса (см. Положение о работе Оператора грантового конкурса).

ЭС является коллегиальным совещательным органом Конкурса.

ЭС создается в целях принятия решений о выборе победителей во втором туре конкурсного отбора проектов – участников Конкурса.

В своей работе ЭС руководствуется российским законодательством, Благотворительной Программой «Меняющийся музей в меняющемся мире», Положением о грантовом конкурсе, настоящим Положением, а также иными положениями и документами, утверждаемыми в рамках Конкурса.

Порядок формирования:

Для работы в ЭС приглашаются специалисты и эксперты в области музейной деятельности, а также из других культурных и социальных сфер (преподаватели, журналисты, урбанисты, социологи, культурологи и т.п.) из регионов РФ, не являющиеся в текущем году членами Региональных экспертных советов Конкурса (далее – «РЭС», см. Положение о Региональных экспертных советах грантового конкурса).

Персональный и количественный состав ЭС ежегодно формируется Фондом с учетом рекомендаций Оператора Конкурса и утверждается Генеральным директором Фонда.

Максимальное количество членов ЭС – 9 (девять) человек, минимальное – 3 (три) человека.

Срок полномочий членов ЭС – 1 конкурсный год. Обновление состава ЭС производится ежегодно не менее чем на 50% (пятьдесят процентов) от численности ЭС за исключением Председателя ЭС.

Состав ЭС оглашается публично.

Членам ЭС выплачивается вознаграждение, а также компенсируются расходы, связанные с исполнением ими своих обязательств, в размере, определенном в договорах с ними.

Конфликт интересов:

В целях предотвращения конфликта интересов с оцениваемыми заявками в состав ЭС не могут входить:

- Получатели грантов, руководители проектов и члены проектных команд (в т.ч. штатные сотрудники и специалисты, привлекаемые по договорам подряда/ оказания услуг/ агентским и др.) – победителей любых конкурсов Фонда предшествующего календарного года, если к моменту проведения ЭС у этих организаций или физических лиц имеются действующие договоры с Фондом.

- Представители проектов – участников Конкурса текущего года (заявители по проектам, руководители или члены проектной команды, эксперты, консультанты, партнеры, привлекаемые специалисты или подрядчики проекта), а также их родственники (первой и второй степени родства).
- Специалисты, имеющие действующие договоры (подряда/ оказания услуг/ агентские и др.) с организациями – участниками конкурсов текущего года по какой-либо благотворительной программе Фонда.

При наличии у члена ЭС конфликта интересов, определяемого в соответствии с настоящим Положением, с какой-либо из поступивших к нему на экспертизу заявок, член ЭС, заинтересованный в принятии ЭС определенного решения, обязан незамедлительно сообщить об этом Оператору Конкурса и не может принимать участия в рецензировании заявки и обсуждении вопроса, по которому у него возникает конфликт интересов. Оператор Конкурса обязан незамедлительно передать рассмотрение заявки, по которой выявлен конфликт интересов, другому члену ЭС.

Компетенции ЭС:

- Рассмотрение проектов, рекомендованных РЭС по итогам первого тура конкурсного отбора.
- Определение победителей Конкурса и размера целевого финансирования – гранта – для каждого проекта.

Порядок работы ЭС:

Заявки для экспертизы распределяются членам ЭС Оператором Конкурса.

Каждую заявку оценивают не менее 2 (двух) членов ЭС.

Экспертиза заявок проводится в электронном виде в утвержденной Фондом оценочной форме. Заявки и оценочные формы доступны членам ЭС в личных электронных кабинетах на портале Фонда <https://zayavka.fondrotanin.ru> после их экспертизы членами РЭС.

Заявки оцениваются по критериям, утвержденным Фондом для каждой номинации Конкурса (см. Положение о грантовом конкурсе). К каждой заявке член ЭС обязан оставить комментарий в специальном поле оценочной формы.

Не позднее, чем за 2 (два) дня до заседания ЭС со всеми заявителями, чьи проекты были рекомендованы по итогам первого тура конкурсного отбора, проводится скайп-интервью для подтверждения компетенций. Интервью с каждым заявителем проводят не менее 2 (двух) членов ЭС.

Для выбора лучших заявок из всех, рекомендованных к рассмотрению во втором туре, проводится итоговое заседание ЭС в форме очного собрания (личного присутствия на заседании членов ЭС или непосредственного участия в видео-конференции).

Заседание ЭС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Обсуждение заявок с обязательным выступлением членов ЭС проводится, если:

- общий средний балл заявки более чем наполовину отличается от среднего балла заявки, выставленного одним из членов ЭС;
- на границе отбора находятся несколько заявок с одинаковым количеством баллов.

ЭС вправе рекомендовать заявителю пересмотреть бюджет проекта в пределах 10% от заявленной суммы.

Решения ЭС принимаются простым большинством голосов членов ЭС, участвующих в заседании. В случае, если голоса по какому-либо вопросу разделились поровну, голос Председателя является решающим.

Сроки рассмотрения заявок и проведения очного заседания ЭС определяются графиком проведения Конкурса. Информация о сроках экспертизы, проведения скайп-интервью и очного заседания рассылается членам ЭС Оператором Конкурса не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты направления им заявок.

Решение ЭС оформляется протоколом, который ведет Оператор Конкурса. Протокол подписывается Председателем ЭС и Оператором Конкурса.

Председателем ЭС является Генеральный директор Фонда по должности.

Обязанности Председателя ЭС:

- Участвует в очном заседании ЭС.
- Подписывает протокол заседания ЭС.
- Совершает иные действия, необходимые для выполнения задач и функций ЭС.