«Согласовано» «Утверждаю»

Начальник Департамента Генеральный директор

общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ» ООО «ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефть»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Л. Овсянников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Ляшко

«Согласовано»

Генеральный директор

Некоммерческой организации

«Благотворительный фонд «ЛУКОЙЛ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Бекетов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о XIX Конкурсе социальных и культурных проектов**

**ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Астраханской области и Республики Калмыкия**

2022г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА 3](#_Toc92794678)

[2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА 3](#_Toc92794679)

[3. ГЕОГРАФИЯ КОНКУРСА 3](#_Toc92794680)

[4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА 4](#_Toc92794681)

[5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТАМ 6](#_Toc92794682)

[6. ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК 7](#_Toc92794683)

[7. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА ПРОЕКТОВ 8](#_Toc92794684)

[8. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОЕКТОВ 8](#_Toc92794685)

[9. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ 9](#_Toc92794686)

[10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ 9](#_Toc92794687)

[11. КОНТАКТЫ 10](#_Toc92794688)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 11](#_Toc92794689)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 12](#_Toc92794690)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 14](#_Toc92794691)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 16](#_Toc92794692)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 18](#_Toc92794693)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 19](#_Toc92794694)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 24](#_Toc92794695)

Настоящее положение определяет порядок организации и проведения Конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Астраханской области и Республики Калмыкия (далее по тексту «Конкурс»).

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

1.1. Цель Конкурса – поддержка инициатив общественных организаций и населения в решении актуальных социальных проблем территорий, повышение эффективности помощи ПАО «ЛУКОЙЛ», ООО «ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефть» (далее – Общество) и Некоммерческой организацией «Благотворительный фонд «ЛУКОЙЛ» (далее – БФ «ЛУКОЙЛ»).

1.2. Проведение Конкурса позволит решить следующие задачи:

* развитие и поддержка инициативы и потенциальных возможностей территорий в решении актуальных социальных проблем;
* реализация положений «Социального кодекса» ПАО «ЛУКОЙЛ»;
* создание положительного имиджа ПАО «ЛУКОЙЛ», Общества и БФ «ЛУКОЙЛ» на территориях, где ведется нефтегазодобывающая деятельность.

2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

2.1. Конкурс является открытым.

2.2. В Конкурсе могут принимать участие:

* некоммерческие негосударственные организации;
* государственные, муниципальные бюджетные организации;
* органы местного самоуправления.

2.3. В Конкурсе не могут участвовать политические партии, профсоюзные организации, физические лица, коммерческие организации, религиозные объединения и конфессии.

2.3.1. Некоммерческие организации, которые на день окончания приема заявок на участие в Конкурсе не представили отчетность, предусмотренную пунктом 9.1., по перечисленному благотворительному пожертвованию, использование которого завершено (если сроки представления такой отчетности наступили до дня окончания приема заявок на участие в Конкурсе).

2.3.2. Некоммерческие организации, имеющие просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением сумм, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности организации по уплате этих сумм исполненной).

3. ГЕОГРАФИЯ КОНКУРСА

3.1. В Конкурсе могут принимать участие проекты от организаций и общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Астраханской области и Республики Калмыкия

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА

4.1. Сроки проведения конкурсных мероприятий:

* объявление Конкурса – февраль текущего года;
* прием заявок – февраль – апрель текущего года;
* рассмотрение заявок, определение победителей – май – июль текущего года;
* предоставление документов для заключения договоров о благотворительном пожертвовании (далее – Договор), заключение договоров – август – октябрь текущего года;
* награждение победителей Конкурса – сентябрь текущего года;
* перечисление средств победителям на реализацию проектов – ноябрь текущего года;
* прием отчетности по реализованным проектам – до 28 февраля следующего года, за годом объявления победителей.
* 4.2. На Конкурс могут быть представлены проекты, срок реализации которых **не более 6 месяцев,** соответствующие номинациям (Приложение 5).

4.3. Обязательным условием финансирования является вклад собственных (привлеченных) средств организации-заявителя в размере не менее 30% от суммы пожертвования.

4.4. Ограничения по участию в Конкурсе:

4.4.1. От одного участника могут быть представлены заявки по нескольким номинациям, но не более одной в каждой номинации;

4.4.2. В рамках Конкурса **не финансируются** следующие типы проектов и виды затрат:

* + текущие расходы организации: заработная плата сотрудников (в том числе – оплата труда привлеченных специалистов), аренда офиса, а также расходы по уже осуществленному или текущему проекту;
  + коммерческие проекты;
  + академические исследования;
  + прямая гуманитарная помощь;
  + проведение журналистских расследований;
  + профессиональная политическая деятельность;
  + проведение митингов, демонстраций и пикетов;
  + проведение фуршетов, оплата питания участников проектов, оплата труда внештатных сотрудников;
  + закупка оборудования, не требуемого для реализации проекта;
  + написание, издание рукописей в типографии, запись аудио и видеопродукции, фильмов на CD, DVD дисках, которые могут быть использованы в коммерческих целях;
  + оборудование офисов и закупка офисной мебели;
  + служебные командировки за пределы Российской Федерации.

4.5. Конкурсная комиссия.

4.5.1. Для организации и подведения итогов Конкурса создается Конкурсная комиссия (далее комиссия). Состав комиссии согласовывается Департаментом общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ».

4.5.2. Комиссия формируется в составе представителей Общества, НО БФ «ЛУКОЙЛ», руководителей и специалистов органов региональной законодательной и исполнительной власти и муниципальных образований (по согласованию), представителей науки и культуры, общественных деятелей.

4.5.3. Члены Конкурсной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.5.4. Основными задачами Конкурсной комиссии являются:

* организация и проведение Конкурса социальных и культурных проектов;
* создание для потенциальных участников равных условий конкуренции, через обеспечение объективности оценки представленных на Конкурс социальных и культурных проектов;
* определение победителей Конкурса проектов по номинациям;
* предоставление списка лауреатов в Департамент общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ» для согласования.

4.5.5. Организация деятельности Конкурсной комиссии:

* + руководство Конкурсной комиссией осуществляет председатель комиссии;
  + организационно-техническую работу Конкурсной комиссии осуществляет секретарь;
  + заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует больше половины от числа членов комиссии;
  + решение Конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляется протоколом. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим. Решения, принимаемые Конкурсной комиссией, являются обязательными для всех участников Конкурса. Соответственно суммы, запрашиваемые участниками конкурса на усмотрение комиссии, могут быть скорректированы решением комиссии.

4.6. Отдел общественных связей Общества:

* осуществляет методическое руководство деятельности, администрирование проведения Конкурса, информационное сопровождение Конкурса (СМИ, интернет) и мониторинг реализации проектов, включая расходование финансовых средств;
* осуществляет экспертизу проектов, определяет качество содержания проектов и оценивает их;
* организовывает работу Конкурсной комиссии;
* проводит консультации для участников Конкурса;
* организует заключение договоров пожертвования между Обществом и победителями (или между НО БФ «ЛУКОЙЛ» и победителями);
* проводит церемонии награждения победителей Конкурса;
* принимает итоговые содержательные и финансовые отчеты о реализации проекта;
* осуществляет комплексную оценку социально-экономической эффективности выполненных проектов;
* предоставляет в Департамент общественных связей информацию, связанную с реализацией Конкурса социальных и культурных проектов на территории Астраханской области и Республики Калмыкия.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТАМ

5.1. Тематически проект должен соответствовать одной из номинаций Конкурса (приложение №5).

5.2. Бюджет проекта должен предусматривать использование собственных (привлеченных) средств заявителя в размере не менее 30 % от суммы пожертвования.

5.3. Для участия в Конкурсе заявитель представляет проект в бумажном виде (А4 формата, в 1 экземпляре, шрифт Times New Roman, размер 14, обычный вид), оформленный титульным листом по форме приложения №1.

Проект включает в себя заявку на участие в Конкурсе по форме приложения №2 с приложением следующих документов:

* структура проекта по форме приложения №3;
* бюджет проекта с комментариями по форме приложения №4;
* надлежащим образом заверенные руководителем или иным уполномоченным учредительными документами лицом, с приложением печати юридического лица, копии следующих документов:
* Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
* Свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет (ИНН и КПП);
* Устав;
* Решение (протокол, приказ или другой документ) уполномоченного органа управления юридического лица (или единственного участника юридического лица), о назначении (выборе) руководителя юридического лица;
* Доверенность, выданная на имя третьего лица и удостоверяющая его полномочия на участие в Конкурсе и заключение договора;
* Карточка юридического лица, содержащая банковские реквизиты, юридический и почтовые адреса, адрес электронной почты, номера телефонов;
* Платежное поручение о получении (а не об оплате) денежных средств получателем от любой организации с отметкой банка;
* Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (по форме КНД 1120101).
* надлежащим образом заверенное руководителем и главным бухгалтером, с приложением печати юридического лица, гарантийное письмо по форме приложения №7 о том, что организация гарантирует вложить собственные (привлеченные) средства (не менее 30% от суммы пожертвования) в проект. В случае, если заявитель вкладывает привлеченные средства, то к гарантийному письму заявителя прикладывается гарантийное письмо партнерской организации о предоставлении со финансирования заявителю.

5.4. Дополнительно, помимо документов, указанных в п.5.3. настоящего Положения, заявитель вправе предоставить с проектом рекомендательные письма заинтересованных органов местного самоуправления, организаций, учреждений, партнеров по реализации проекта.

5.5. Документы, указанные в п.5.3. настоящего Положения, представляются участником в прозрачном скоросшивателе, при этом страницы разложить в файлы полистно (допустимо в один файл – две страницы) в 1-ом экземпляре. Устав допустимо вложить в один файл.

* 1. Все документы должны быть заполнены согласно прилагаемым формам с сохранением нумерации и рубрикации (номера Приложений не указываются). Не допускается использование в текстах цветных чернил. Приложение фотографий для иллюстрирования проблематики и актуальности проекта приветствуется.

***Примечание:***

*В случае неверного оформления проекта заявитель к участию в Конкурсе не допускается.*

*Предоставленные на Конкурс документы не рецензируются и обратно не возвращаются.*

6. ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК

6.1. Прием заявок на Конкурс осуществляется отделом общественных связей Общества по адресу: 414000, г.Астрахань, ул.Адмиралтейская, д.1, корп.2.

6.2. В результате первичного отбора исключаются заявки, которые не соответствуют условиям Конкурса и оформленные не должным образом.

6.3. Заявки, прошедшие первичный отбор, рассматриваются отделом общественных связей Общества.

6.4. Результаты экспертизы проектов представляются в Департамент общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ» и Конкурсную комиссию, на заседании которой подводятся итоги Конкурса, и определяются победители.

6.5. Основными критериями оценки проектов, представленных на Конкурс, являются:

* соответствие приоритетам «Социального кодекса» ПАО «ЛУКОЙЛ» и заявленным номинациям Конкурса;
* актуальность решаемой социальной проблемы и значимость проекта в социальном и культурном развитии на территориях деятельности Общества – в Астраханской области и Республике Калмыкия;
* востребованность результатов деятельности по проекту;
* наличие собственного вклада в денежном выражении (не менее 30% от запрашиваемой суммы);
* реалистичность сроков выполнения проектов;
* рационально составленный бюджет проекта, его экономичность;
* степень участия в проекте населения, общественности, волонтеров. Данный критерий предполагает активизацию и привлечение населения к решению проблемы, выявление и поддержку инициатив;
* партнерство с органами государственной власти и местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями в реализации проекта;
* включение в реестр социально-ориентированных некоммерческих организаций Федеральным законом от 08.06.2020г. № 172-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации». При прочих равных условиях, приоритет представляется данным организациям.

7. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА ПРОЕКТОВ

7.1. Победители Конкурса проектов определяются решением Комиссии.

7.2. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

7.3. Участники Конкурса, чьи проекты признаются Комиссией лучшими получают статус «Победитель конкурса».

7.4. Победители Конкурса извещаются о результатах Конкурса письменно или устно в 10-дневный срок со дня утверждения протокола председателем Конкурсной комиссии.

7.5. Объявление победителей Конкурса проектов с вручением дипломов производится на специально организуемых церемониях.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОЕКТОВ

8.1. Порядок финансирования проектов.

8.1.1. Решение о порядке финансирования проектов (через Общество или НО БФ «ЛУКОЙЛ») принимается индивидуально для каждого проекта путем рассмотрения на заседании Конкурсной комиссии с оформлением соответствующего протокола.

8.1.2. Финансирование реализации проектов победителей Конкурса осуществляется следующим образом:

* для проектов, финансируемых НО БФ «ЛУКОЙЛ» - на основании письма организации-победителя Конкурса и договора о благотворительном пожертвовании между НО БФ «ЛУКОЙЛ» и победителем Конкурса проектов;
* для проектов, финансируемых Обществом, на основании договора об оказании благотворительной помощи, заключаемого между Обществом и победителем;
* соответствующие документы предоставляются победителям Конкурса в индивидуальном порядке.

8.1.3. НО БФ «ЛУКОЙЛ» и Общество обеспечивают перечисление денежных средств организации-победителю в порядке и сроки в соответствии с заключенным с победителем договором.

9. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ

9.1. Сроки реализации проектов:

* начало реализации проекта – с момента получения извещения, согласно п.7.4. (не раньше);
* использование полученных средств победителями - до 31 января следующего года, за годом объявления победителей;
* предоставление отчетности победителями - до 28 февраля следующего года, за годом объявления победителей.

9.2. Победитель Конкурса, с которым заключен Договор, обязан:

* реализовать проект, используя собственные (привлеченные) денежные средства и денежные средства Общества в размере, обусловленном Договором;
* вести обособленный бухгалтерский учет полученных от Общества средств в соответствии с действующим законодательством;
* предоставлять Обществу (или НО БФ «ЛУКОЙЛ» для проектов, финансируемых им) итоговые и финансовые отчеты о реализации проекта в соответствии с Договором по форме приложения №6;
* в случае, когда невозможно завершить реализацию проекта в установленный срок по объективным причинам (например, погодные условия с минусовой температурой, не позволяющие завершить облицовочные работы на открытом воздухе), победитель направляет официальное письмо с подробным описанием объективной причины, не позволяющей завершить реализацию проекта в срок и прикладывает подтверждающие это документы (при наличии), при этом в письме указывает срок, в который обязуется сдать отчетность о реализованном проекте. Письмо должно быть направлено заблаговременно до наступления срока использования полученных средств (п.9.1.).

10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его согласования Генеральным директором НО БФ «ЛУКОЙЛ», Начальником Департамента общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ» и утверждения Генеральным директором Общества.

11. КОНТАКТЫ

**Ляшко Юлия Владимировна-специалист по связям с общественностью 1 категории отдела общественных связей;**

**Телефон: 8 (8512) 40-24-32;**

**e-mail: Yulya.Lyashko@lukoil.com**

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к «Положению о проведении Конкурса социальных и культурных проектов

ПАО «ЛУКОЙЛ»

|  |
| --- |
| **Титульный лист**  КОНКУРС социальных и культурных проектов  ПАО «ЛУКОЙЛ»  **Номинация**  **НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА**  **Организация**  (район, город, населенный пункт)  **Ф.И.О. руководителя проекта**  **Контактный телефон**  **20\_\_ год** |

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к «Положению о проведении Конкурса социальных и культурных проектов

ПАО «ЛУКОЙЛ»

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ СОЦИАЛЬНЫХ И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ ПАО «ЛУКОЙЛ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Название номинации конкурса** | |  | |
|  | |
| **2. Название проекта** | |  | |
|  | |
| **3. Район (город)** | |  | |
| **4. ФИО руководителя проекта (полностью)** | |  | |
| Должность | |  | |
| (для организаций) | |
| Паспортные данные | |  | |
|  | | (серия) | (номер) |
|  | |
| (когда и кем выдан) | |
| Фактический адрес прописки | |  | |
| Контактный телефон | |  | |
| Электронная почта | |  | |
| **5. Название организации заявителя** | |  | |
|  | |
| **6. ФИО (полностью), должность руководителя организации** | |  | |
| **7. Адрес организации** | |  | |
| Юридический | |  | |
| Почтовый (с индексом) | |  | |
| **8. Телефон организации** | |  | |
| Электронная почта | |  | |
| **9. Реквизиты организации** | |  | |
| Наименование банка | |  | |
| Расчетный счет № | |  | |
| Корреспондентский счет № | |  | |
| ИНН | |  | |
| КПП | |  | |
| ОГРН | |  | |
| ОКПО | |  | |
| ОКВЭД | |  | |
| **Для бюджетных организаций (через УФК)** | |  | |
| Наименование администратора поступлений | |  | |
| ИНН администратора | |  | |
| КПП администратора | |  | |
| КБК (20 ЦИФР) | |  | |
| ОКТМО | |  | |
| **10. ФИО и контактный тел. бухгалтера, ответственного за подготовку отчетности по проекту** | |  | |
|  | |  | |
| **11. География проекта**  **12. Партнеры** | |  | |
|  | |
| **13. Длительность проекта** (*не более 6 мес.*) | |  | |
| **14. Общий бюджет проекта, руб.** | |  | |
| **15. Запрашиваемая сумма** (*не более 300 000 руб.*) | |  | |
| **16. Имеющаяся сумма** (*не менее 30% от запрашиваемой, руб.*) | |  | |
| **17. Краткое описание проекта** (не более 0,25 страницы) | |  | |
|  | |  | |
|  | | | |
|  | | | |
| **Настоящим подтверждаю достоверность предоставляемой мной информации.** | | | |
| **Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  должность руководителя организации подпись ФИО | | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |  |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  | | | |

**КОММЕНТАРИИ К ЗАЯВКЕ**

В п.11 **«География проекта»**: название района (населенного пункта), где будет выполняться проект.

В п.17 **«Краткое описание проекта»**: данный раздел должен содержать ответы на вопросы – кто будет выполнять проект, почему и кому нужен этот проект, каковы его цели и задачи, что получится в результате, как проект будет выполняться, сколько времени необходимо на его реализацию, сколько для этого потребуется денег, кем проект поддерживается. **Заявка на участие в проекте должна быть подписана руководителем организации, имеющим право финансовой подписи, и заверена печатью организации.**

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к «Положению о проведении Конкурса социальных и культурных проектов

ПАО «ЛУКОЙЛ»

**СТРУКТУРА ПРОЕКТА**

**АННОТАЦИЯ**

(не более 5 – 7 предложений)

Краткое описание сути проекта, отвечающее на вопросы:

- Для чего необходимо реализовать проект?

- Что будет сделано?

- Что получится в результате реализации проекта?

**ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

(не более 0,5 страницы)

Краткое описание истории, целей, задач и основной деятельности организации-заявителя, ее перспективы на последующие два года.

**ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ**

(не более 3-х предложений)

Описание того, что именно побудило организацию обратиться к выбранной теме, почему этот проект необходим, как он будет решать проблему? Постановка проблемы, а не обоснование для комиссии того, насколько она важна.

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА**

(не более 0,5 страницы)

Описание включает последовательное перечисление целей, которые ставит перед собой организация для решения поставленной проблемы, задач, которые для достижения этих целей необходимо решить (в конкретной, сжатой форме).

**РАБОЧИЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

Раздел представляет план-график мероприятий с указанием:

- перечня мероприятий, запланированных для реализации проекта;

- сроков проведения указанных мероприятий;

- ФИО исполнителей мероприятий;

- источников финансирования (статьи бюджета, комментарии) мероприятий.

**СХЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ**

Схематичное изображение того, кто и за что несет ответственность в проекте (функции исполнителей), структура управления проектом и подтверждение компетенций выполняемых функций (наличие образования, стажа, опыта работы).

**РЕЗЮМЕ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ПРОЕКТА**

Резюме прилагается только на тех, кто несет ответственность за результат проекта (получает оплату за выполняемую в проекте работу - руководитель организации, руководитель проекта, бухгалтер). Необходимо указать: ФИО, дату рождения, образование, место работы, стаж работы, стаж проектной деятельности (в скольких проектах участвовал, на протяжении какого времени), домашний адрес, телефон, электронная почта.

**КОНКРЕТНЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

(не более 1 страницы)

Описание количественных и качественных показателей, получение которых планируется в ходе реализации проекта. Например:

«Проведение семинара для родителей детей-инвалидов» – сколько человек будет обучено.

«Программа предоставления бесплатных услуг» - сколько человек будут пользоваться этими услугами.

«Выпуск информационного листка» - сколько выпусков и сколько экземпляров будет издано, как он будет распространяться, по каким каналам и кому конкретно будет адресован, кто получит пользу от подобного издания.

*ВНИМАНИЕ!*

*Описание проекта должно быть напечатано шрифтом Times New Roman 14 размера с одинарным интервалом. Номера Приложений не указываются. Не допускается использование в текстах цветных чернил. Приложение фотографий для иллюстрирования проблематики и актуальности проекта приветствуется.*

*Общий объем заявки не должен превышать 5 - 7 страниц формата А4.*

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к «Положению о проведении Конкурса социальных и культурных проектов

ПАО «ЛУКОЙЛ»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

М.П.

**БЮДЖЕТ ПРОЕКТА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(название проекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статьи** | **Запрашиваемые средства, руб.** | **Имеющиеся средства, руб.** | **Всего, руб.** | **Источник финансирования** |
| ***Оплата труда*** | | | | |
| 1. Оплата труда штатных сотрудников | Не финансируется |  |  |  |
| 1. Начисления на оплату труда штатным сотрудникам (по системе налогообложения) | Не финансируется |  |  |  |
| **Всего по оплате труда** |  |  |  |  |
| ***Прямые расходы*** | | | | |
| 1. Услуги внештатных сотрудников (экспертов, консультантов и др.) | Не финансируется |  |  |  |
| 1. Начисления на оплату услуг внештатных сотрудников (по системе налогообложения) | Не финансируется |  |  |  |
| 5. Аренда офиса | Не финансируется |  |  |  |
| 6. Оплата коммунальных услуг | Не финансируется |  |  |  |
| 7. Оплата услуг связи (почта, телефон, Интернет) |  |  |  |  |
| 8. Приобретение оборудования и предметов длительного пользования |  |  |  |  |
| 9. Аренда оборудования |  |  |  |  |
| 10 .Приобретение расходных материалов |  |  |  |  |
| 11. Расходы на служебные командировки (только на территории РФ) |  |  |  |  |
| 12. Оплата транспортных услуг |  |  |  |  |
| ***Непрямые (сопутствующие) расходы (мероприятия, печать и т.д.)*** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Всего прямые расходы, руб.** |  |  |  |  |
| **Всего непрямые расходы, руб.** |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ, руб.** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Полная стоимость проекта:*** |  | ***рублей*** |  |
| ***Имеющиеся средства:*** |  | ***рублей*** | ***(плюс 30% к запрашиваемой сумме)*** |
| ***Запрашиваемые средства:*** |  | ***рублей*** |  |

Бюджет составил бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО (полностью)

**Комментарий к бюджету**

***ВНИМАНИЕ!***

*После сметы необходимо предоставить связанные с планом мероприятий подробные комментарии к бюджету. Комментарий к бюджету должен содержать подробное описание каждой используемой статьи (что приобретается, для чего это необходимо в рамках реализации проекта и как будет использовано в реализации проекта).*

*Данный бюджет приведен с исчерпывающим количеством статей. Бюджет представляемого на конкурс проекта может не полностью соответствовать образцу, но при этом он должен быть таким же подробным, должна соблюдаться форма, в нем должны отражаться реальные нужды проекта, должны быть использованы только выше названные статьи бюджета.*

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к «Положению о проведении Конкурса социальных и культурных проектов

ПАО «ЛУКОЙЛ»

Темы номинаций Конкурса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название номинации** | **Примерные темы проектов** | **Максимальная сумма финансирования одного проекта (тыс. руб.)** |
| Экология | проблемы сохранения окружающей природной среды и пути их решения;  особо охраняемые природные территории;  рациональное природопользование;  безотходное и малоотходное производство;  экологическое просвещение населения;  сохранение популяции сайгаков | 300 |
| Духовность и культура | забота о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей;  помощь в социальной адаптации и реабилитации нуждающихся в этом категорий населения.  решение социальных проблем, благоустройство малых городов и населенных пунктов  создание новых концертных и просветительских программ;  поддержка творческих коллективов;  поддержка одаренных детей. | 300 |
| Спорт | развитие массовых видов спорта;  поддержка перспективных спортсменов и спортивных коллективов;  поддержка и развитие детского спорта и туризма. | 300 |

**ПРИМЕЧАНИЕ.**

*Особыми критериями для оценки заявленных проектов в номинации «Духовность и культура» будет являться тема популяризации народного искусства и сохранения культурных традиций, этнокультурного многообразия, культурной самобытности всех народов и этнических общностей, т.к. 2022 год объявлен Годом культурного наследия народов России.*

Указанные темы проектов не имеют обязательного или строго ограничивающего характера. Данные формулировки приведены с целью пояснения содержания каждой из четырех номинаций. Участники Конкурса предлагают собственные темы проектов в рамках указанных номинаций и направлений.

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к «Положению о проведении Конкурса социальных и культурных проектов

ПАО «ЛУКОЙЛ»

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

Отчет представляется в оригинале в распечатанном виде, состоит из следующих документов:

1. письмо-отчет;
2. акт;
3. отчет о проделанной работе.

Рекомендации по составлению:

**1) Письмо – отчет**

- пишется на фирменном бланке от имени организации-победителя за подписью ее руководителя. Объем письма-отчета буквально в нескольких строках, как в образце. В тексте письма сумма гранта указывается как цифрами, так и прописью – в скобках. Также здесь нужно отразить, на что израсходованы средства гранта: реконструкция памятника, проведение спортивного мероприятия, др. – в соответствии с целью Вашего проекта. Обязательно заверьте все печатями и подписями.

**2) Акт**

- составляется комиссией, в которую входят участники проекта. В качестве председателя комиссии должен выступать главный бухгалтер организации-победителя. Содержательная часть графы «Наименование/Цель расходования средств» должна быть расписана по статьям, соответствующим статьям из бюджета проекта. Пример заполнения содержательной части Акта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование / Цель расходования средств | Сумма (руб.) | Наименование первичных учетных документов | |
| № п/п, кассовый (товарный) чек | Счет, договор, счет-фактура, накладная или акт выполненных работ |
| 1. | **Приобретение расходных материалов:**  Видеокассета \*\* шт.  Бумага \*\* пачек  Ручка шариковая \*\* шт. | **15 000**  14 000 | п/п №1623 от 19.11.21 | Договор №3 от 17.11.2021, счет №1231 от 18.11.21, тов.накл. №15 от 21.11.21 |
| Папка \*\* шт. | 1 000 | Товарный чек №5 от 18.11.21 | - |
| 2. | **Расходы на служебные командировки:**  1) Маршрут командировки, продолжительность, кол-во человек | **12 000** | Электронный чек №15 от 16.12.21 | Авансовый отчет №10 от 15.12.21, посадочный талон №001, счет за проживание №2 от 17.11.21, акт за проживание №2 от 18.11.21 |
| 3. | **Оплата транспортных услуг (ГСМ):**  Общий пробег - \*\*км | **30 000** | Кассовый чек №1005 от 2.12.21  Кассовый чек №3021 от 3.12.21 | - |
|  | **Итого:** | **57 000** |  |  |

Этот раздел Акта заполняется Вашим бухгалтером в соответствии с бюджетом заявки и **заверенными** **копиями приложенных бухгалтерских документов, договоров/соглашений.**

При наличии вопросов у членов комиссии по поводу предоставленной отчетности, Вам будет предложено письменно или устно на них ответить.

Просим также иметь в виду возможность корректировки Вами документов, не принятых к зачету.

**3) Отчет о проделанной по проекту работе.**

Данный документ пишется в произвольной форме и может содержать:

* + Представление целей и задач проекта, описание их последовательного решения;
  + Представление сложностей и проблем, с которыми Вам пришлось столкнуться при достижении задач;
  + Выводы, к которым Вы пришли – о сложности/простоте достижения цели, возможности разработки новых методов/методик достижения цели;
  + Подробный список задействованных экспертов, их резюме;
  + Отзывы экспертов о качестве Вашей работы по проекту, о степени достижения цели; отзывы со стороны целевой аудитории, с которой Вы работали;
  + Ваши оценки работы по проекту – качественные и количественные (см. Заявку);
  + Возможно – Ваши публикации, публицистические, научные и т.д.
  + Перспективы Вашей работы в этом направлении, возможно – перспективы данного проекта (если Вы имеете возможности и желание его продолжать);
  + Фотоотчет (в электронном виде на USB-флеш-накопителе, либо в виде фотоальбома), видеоотчет, публикации в прессе, возможно – видеозапись сюжетов электронных СМИ;
  + Полиграфическая продукция, выполненная в рамках проекта.
  + Копии продуктов (учебные материалы, материалы семинаров, брошюры, книги, обучающие программные продукты и т.д.), произведенных в результате исполнения проекта, с указанием соответствующей позиции (позиций) плана работ.

**О Б Р А З Е Ц**

**На бланке организации**

Генеральному директору

ООО «ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефть»

Н.Н. Ляшко

Исх.№ \_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_

**О Т Ч Е Т**

Уважаемый Николай Николаевич!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ искренне благодарит Вас за оказанную благотворительную помощь. Перечисленные Вашим предприятием средства в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей были израсходованы на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О. М.П.

Исполнитель, тел.

**О Б Р А З Е Ц**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

А К Т

о расходовании средств по проекту

(наименование проекта)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель комиссии - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

составила настоящий акт о том, что благотворительная помощь, полученная от ООО «ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефть» на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, была израсходована на следующие цели:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование/  Цель расходования средств | Сумма  (в руб.) | Наименование первичных учетных документов | |
| № п/п , кассовый (товарный чек) | Счет, договор, счет-фактура, накладная или акт выполненных работ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Заверенные копии первичных учетных документов прилагаются.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО

подпись

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО

подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО

подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО

подпись

**Далее к акту прилагаются заверенные копии счетов, счетов-фактур, накладных, кассовых чеков, товарных чеков, актов приема-передачи и выполненных работ/услуг, договоров и т.д.**

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к «Положению о проведении Конкурса социальных и культурных проектов

ПАО «ЛУКОЙЛ»

**На бланке организации**

В конкурсную комиссию конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ»

Исх.№ \_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации-заявителя) гарантируем вложить средства в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей в реализацию проекта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

**\***Приложение: копия письма о финансировании проекта.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО

М.П.

Исполнитель, тел.

**\* *прикладывается письмо, сторонней заинтересованной организации, готовой полностью или частично финансировать проект. Письмо заинтересованная организация адресует организации-заявителю.***