

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Департамента
общественных связей
ПАО «ЛУКОЙЛ»


« 18 » 02

Г.Л. Овсянников

2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь»


« 22 » 02

В.П. Зубарев

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Конкурсе социальных
и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ»

на территории Ханты-Мансийского автономного округа,
Ямало-Ненецкого автономного округа и юга Тюменской
области.

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи Конкурса.....	3
2. Участники Конкурса.....	4
3. География Конкурса.....	4
4. Организация Конкурса.....	4
5. Требования к оформлению проектов.....	7
6. Прием и рассмотрение заявок.....	8
7. Определение победителей Конкурса проектов.....	10
8. Реализация проектов.....	10
9. Заключение.....	11
<i>Приложение 1. Заявка на участие в Конкурсе.....</i>	<i>12</i>
<i>Приложение 2. Описание проекта.....</i>	<i>16</i>
<i>Приложение 3. Бюджет проекта.....</i>	<i>17</i>
<i>Приложение 4. Номинации Конкурса</i>	<i>19</i>
<i>Приложение 5. Образец письма от победителей Конкурса.....</i>	<i>21</i>
<i>Приложение 6. Форма отчета об исполнении средств.....</i>	<i>22</i>
<i>Приложение 7. Согласие на обработку персональных данных.....</i>	<i>27</i>



Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» (далее – Общество) Конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ», порядок определения победителей в номинациях и структуру дальнейшего финансирования проектов – победителей на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ямало-Ненецкого автономного округа и юга Тюменской области.

Настоящее Положение, а также условия и иная информация о проведении Конкурса размещаются на официальных страницах сайта ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» (в разделе «Ответственность»).

1. Цель и задачи Конкурса

1. Цель Конкурса – поддержка инициатив государственных, муниципальных, общественных организаций и населения в решении актуальных социальных проблем как для территорий, где ведет свою деятельность Общество «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь», так и для Ханты-Мансийского и Ямало-Ненецкого автономных округов и юга Тюменской области в целом.

1.1. Проведение Конкурса позволит решить следующие задачи:

- развить и поддержать инициативы и потенциальные возможности территорий в решении актуальных социальных проблем;
- реализовать принципы социальной ответственности на базе «Социального кодекса» ПАО «ЛУКОЙЛ», поддержать положительный имидж ПАО «ЛУКОЙЛ» и Общества на региональных территориях, где компания ведет свою деятельность;
- выявить наиболее перспективные идеи, позволяющие реально улучшить качество жизни населения и создать благоприятные условия для их реализации;
- содействовать развитию навыков самоорганизации населения и расширению деятельности общественных и государственных

организаций, направленной на улучшение качества жизни, развитие культурной, социальной и природной среды региона.

2. Участники Конкурса

2.1. Конкурс является открытым.

2.2. В Конкурсе могут принимать участие:

- некоммерческие негосударственные организации;
- государственные, муниципальные бюджетные учреждения, предприятия и организации;
- органы местного самоуправления.

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

3. География Конкурса

3.4. В Конкурсе могут принимать участие проекты от организаций и общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории городов Лангепаса, Урая, Когалыма, Покачей и с.п. Русскинская Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Салехарда и Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа, а также города Тюмени. География участников Конкурса ежегодно определяется генеральным директором ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь».

4. Организация Конкурса

4.1. Сроки проведения Конкурса:

01.03.20 – 29.05.20	Информирование о начале конкурса и приеме проектов.
30.03.20 – 29.05.20	Прием и первичный отбор проектов.
01.06.20 – 28.08.20	Рассмотрение проектов.
31.08.20 – 18.09.20	Объявление победителей конкурса.
01.10.20 – 31.10.20	Перечисление средств победителям конкурса.
С момента получения средств не более года	Реализация проектов.

- 4.2. На Конкурс могут быть представлены проекты, соответствующие определенным темам номинаций (Приложение 4). Темы номинаций устанавливаются Департаментом общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ».
- 4.3. Максимальная сумма финансирования одного проекта устанавливается Департаментом общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ» и указана в Приложении 4.
- 4.4. Обязательным условием финансирования является **вклад собственных (привлеченных) средств организации-заявителя в размере не менее 30% от запрашиваемой суммы.**
- 4.5. Ограничения по участию в Конкурсе:
- 4.5.1. От одного участника могут быть представлены заявки по нескольким номинациям (**не более одной в каждой номинации**);
- 4.5.2. Сроки реализации проекта в представленной заявке должны соответствовать срокам реализации проекта, размещенным на официальном корпоративном сайте ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» www.zs.lukoil.ru в разделе «Ответственность».
- 4.5.3. 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.
 - издание рукописей в типографии (без иной деятельности);
 - производство CD-дисков (без иной деятельности);

- закупка оборудования, не требуемого для реализации проекта;
- оборудование офисов и закупка офисной мебели.

4.6 Конкурсная комиссия:

4.6.1. Для организации и подведения итогов Конкурса создается Конкурсная комиссия (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается Генеральным директором Общества, Начальником Департамента общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ».

4.6.2. Комиссия формируется в составе представителей ООО «ЛУКОЙЛ- Западная Сибирь».

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

4.6.4. 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 по номинациям.

4.6.5. Организация деятельности Конкурсной комиссии:

- руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии.
- организационно-техническую работу Комиссии осуществляют специалисты Центра общественных связей ООО «ЛУКОЙЛ- Западная Сибирь»;
- заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует больше половины от числа членов Комиссии;
- решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляется Протоколом. Решения, принимаемые Комиссией, являются обязательными для всех участников Конкурса.

4.6.7. ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» Центр общественных связей:

- осуществляет методическое руководство деятельности, администрирование проведения Конкурса, мониторинг реализации проектов, включая расходование финансовых средств;
- организует работу по формированию Конкурсной комиссии;
- осуществляет экспертизу проектов, определяет качество содержания проектов и оценивает их (согласно п.5 настоящего Положения);
- принимает итоговые содержательные и финансовые отчеты о реализации проекта;
- осуществляет оценку социально-экономической эффективности выполненных проектов;
- проводит консультации для участников Конкурса;
- проводит церемонии награждения победителей Конкурса;
- распространяет информацию о проведении и результатах Конкурса;
- направляет в Департамент общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ» аналитический список поступивших заявок на Конкурс;
- с Департаментом общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ» и согласовывает:
 - состав Конкурсной комиссии;
 - список победителей Конкурса.

5. Требования к оформлению проектов

5.1. К участию в Конкурсе допускаются проекты, содержащие следующие документы:

- заявка на участие в Конкурсе (Приложение 1);
- описание проекта (Приложение 2);
- бюджет проекта (Приложение 3);
- заверенные копии учредительных документов:
 - Устав;
 - Свидетельство о постановке на налоговый учет;

- Свидетельство о государственной регистрации;
- Протокол (распоряжение) о назначении руководителя;
- выписка из ЕГРЮЛ (датированная текущим годом с отметкой налогового органа);
- реквизиты организации, заверенные подписью руководителя и печатью;
- рекомендательные письма органов местного самоуправления, организаций, учреждений, партнеров, заинтересованных в реализации проекта;

5.2. Документы представляются участником в электронном варианте (заявка, бюджет, описание проекта в формате Microsoft Word, Excel, уставные документы, справки и рекомендательные письма в отсканированном виде в формате PDF) на почту Denis.Zyryanov@lukoil.com, Tatyana.Reshitova@lukoil.com. Представленные документы не рецензируются и не возвращаются.

6. Прием и рассмотрение заявок

6.1. Консультацию и прием заявок на Конкурс осуществляют ответственные специалисты Центра общественных связей **ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь»** (далее- ЦОС):

6.1.1 **Когалым, с.п. Русскинская ХМАО, Салехард, Тазовский район ЯНАО**, – тел. 8 (34667) 6-16-61, 6-17-49, адрес: 628486, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Когалым, ул. Прибалтийская, 20, (ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь», ЦОС); e-mail: Denis.Zyryanov@lukoil.com, Tatyana.Reshitova@lukoil.com.

6.1.2 **Лангепас** – тел. 8 (34669) 3-00-13, 3-02-12, адрес: 628671, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Лангепас, ул. Ленина, 11 (Телерадиокомпания «Лангепас+»);

6.1.3 **Урай** – тел. 8 (34676) 4-30-32, 4-30-33, адрес: 628285, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Урай, ул. Береговая, 8 (Телерадиокомпания «Спектр+»);

6.1.4 **Покачи** – тел. 8 (34669) 3-75-92, 3-74-69, адрес: 628661, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Покачи, ул. Таежная, 4 (Телерадиокомпания «Ракурс+»);

6.1.5 **Тюмень** – тел. 8 (3452) 792-224, 452-445, адрес: 625000, г. Тюмень, ул. Республики, 41 (Представительство ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» в г. Тюмень).

6.2. В результате первичного отбора исключаются заявки, которые не соответствуют условиям Конкурса и/или поданы организациями, чей юридический статус не соответствует условиям конкурса.

6.3. Заявки, прошедшие первичный отбор, рассматриваются конкурсной комиссией.

6.4 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 территорий;
- 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;

- использование современных технологий, форм и методов социальной работы.

6.5. Заявки, представленные на рассмотрение Конкурсной комиссии, не возвращаются и не рецензируются.

7. Определение победителей Конкурса проектов

7.1. Конкурсная комиссия своим решением определяет победителей Конкурса. Решение утверждается Начальником Департамента общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ» и генеральным директором ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь». Победители Конкурса получают статус «Исполнителей проектов».

7.2. Решение Конкурсной комиссии оформляется Протоколом.

7.3. Победители Конкурса извещаются о результатах Конкурса письменно или устно в 7-дневный срок со дня утверждения Протокола председателем Конкурсной комиссии.

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

8. Реализация проектов

8.1. Порядок финансирования проектов.

8.1.1. Обязательное условие для осуществления финансирования проектов победителями Конкурса – **оформление письма в соответствии с Приложением 5 Положения и заполнение формы, включающей согласие на обработку персональных данных -Приложение 7 Положения.**

8.1.2. Финансирование реализации проектов победителей Конкурса осуществляется на основании письма организации - победителя Конкурса. Общество обеспечивает перечисление денежных средств организации-победителю в течение 45 дней с момента получения письма организации – победителя Конкурса.

8.2. Победители Конкурса (исполнители):

- реализуют проекты, используя средства Общества в соответствии с настоящим Положением о Конкурсе, сроками Конкурса, представленными в Приложениях 1-3,5.
- в соответствии с действующим законодательством ведут бухгалтерский учет полученных средств и отчетность по их расходованию;
- представляют Конкурсной комиссии итоговые содержательные и финансовые отчеты о реализации проекта по утвержденной форме в 1-м экземпляре (Приложение 6) **не позднее 30 дней** с момента его реализации.

8.3. Условия заключенных сторонами договоров и соглашений могут быть изменены только по договоренности сторон и в письменной форме.

9. Заключение

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования Начальником Департамента общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ», генеральным директором ООО «ЛУКОЙЛ - Западная Сибирь».

Заявка на участие в Конкурсе**Титульный лист**

**КОНКУРС СОЦИАЛЬНЫХ И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ
ПАО «ЛУКОЙЛ» НА ТЕРРИТОРИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ, ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА И ЮГА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ.**

Номинация**НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА**

Организация
(населенный пункт)

ФИО автора проекта
Контактный телефон
(раб., моб.)

2020 год

Заявка на участие в Конкурсе социальных и культурных проектов

ПАО «ЛУКОЙЛ»

1. Название номинации Конкурса

2. Название проекта

3. Район (город)

4. Сведения об авторе проекта

ФИО

Должность

(для организаций)

Паспортные данные

(серия)

(номер)

(когда и кем выдан)

Фактический адрес прописки

Контактный телефон (сот., раб.,
дом.)

Электронная почта

5. Название организации заявителя

6. ФИО и должность руководителя
организации заявителя

7. Адрес организации

Юридический

Фактический

8. Тел./факс организации

9. Электронная почта организации

10. Реквизиты организации

(получатель денежных средств:
сама организация или МФ, УФК,
ТОДК, МУФ СО, ФБП и т.д.)

ИНН/КПП (получателя)

ОГРН/ОКПО/ОКВЭД (получателя)

Наименование банка

Расчетный счет организации

(получателя) № _____

БИК _____

ОКТМО _____

КБК (20 цифр) _____

Лицевой счет _____

11. ФИО бухгалтера, ответственного
за подготовку отчетности по
проекту, телефон для связи _____

12. География проекта _____

13. Количество участников (охват) _____

14. Партнеры _____

15. Длительность проекта (мес.): _____

16. Общий бюджет проекта (руб.) _____

17. Запрашиваемая сумма (руб.) _____

18. Имеющаяся сумма (руб.) _____

19. Краткое описание проекта (не более 0,5 страницы формата А4) _____

Настоящим подтверждаю достоверность предоставляемой мной информации.

Подпись руководителя проекта:

Подпись руководителя организации:

Дата: _____

М.П.

(для организаций)

Пункты заполняются
при регистрации проекта:

Регистрационный номер заявки _____

Дата регистрации заявки _____

Подпись лица, принявшего заявку _____

Комментарии к заявке

Заявка – это паспортная часть проекта, в которой указываются все необходимые для работы с заявителем данные (фамилии руководителей проекта, адреса, телефоны, название организации, бухгалтерские реквизиты полностью без сокращений).

В п.12 «**География проекта**» указывается название района (населенного пункта), где будет выполняться проект.

В п. «**Краткое описание проекта**» должны содержаться ответы на следующие 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.

К заявке в обязательном порядке должна быть приложена карточка предприятия, скрепленная печатью и подписями руководителя/главного бухгалтера организации с указанием полных реквизитов для перечисления и назначением платежа, в случае признания победителем.

***Внимание:** ПРОЕКТ должен быть напечатан шрифтом 14 размера через один интервал.*

Описание проекта

Описание организации (не более 1 страницы А4 формата):

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

Постановка проблемы (не более 1 страницы А4 формата):

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 менее 0,5 страницы А4 формата):

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;
- Ф.И.О. исполнителей мероприятий;
- источников финансирования (статьи бюджета, комментарии) мероприятий.

Конкретные ожидаемые результаты (не менее 0,5 страницы А4 формата):

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

Например:

- «Проведение семинара для родителей детей-инвалидов» – указать, сколько человек будет обучено.
- «Программа предоставления бесплатных услуг» - указать, сколько человек будут пользоваться этими услугами.
- «Выпуск информационного листка» - указать, сколько выпусков и сколько экземпляров будет издано, как листок будет распространяться, по каким каналам и кому конкретно будет адресован, кто получит пользу от подобного издания.

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель организации)_____
(подпись) / _____
(ФИО)

« ____ » _____ 2020г.

М.П.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

(название проекта)_____
(наименование организации)

Наименование статьи	Запрашиваемые средства	Имеющиеся средства	Всего	Источник финансирования*
Оплата труда				
Оплата труда штатных сотрудников	-			
Начисления на оплату труда штатным сотрудникам	-			
Оплата труда внештатных сотрудников (экспертов, консультантов и др.) за предоставляемые услуги	-			
Начисления на оплату труда внештатным сотрудникам	-			
Волонтерский труд	-			
Всего по оплате труда	-			
Прямые расходы				
Оплата коммунальных услуг	-			
Приобретение расходных материалов				
Расходы на служебные командировки (на территории РФ)				
Оплата транспортных услуг				
Оплата услуг связи (почтовые, телефонные переговоры, эл. почта)				
Приобретение оборудования и предметов длительного пользования				
Всего прямых расходов				

Непрямые (прочие) расходы (мероприятия, печать дополнительной продукции, призы, пригласительные билеты, расходы на PR-сопровождение проекта и т.д.)				
1,2,3...				
Всего прочих расходов				
Всего расходов по проекту				

*Собственные средства и/или привлеченные средства, и/или средства Грантодателя.

Полная стоимость проекта: _____ | рублей.

Имеющиеся средства: _____ | рублей (не менее 30% от запрашиваемой суммы).

Запрашиваемые средства: _____ | рублей

Бюджет составил бухгалтер: _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О)

ВНИМАНИЕ!

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 все выше названные статьи бюджета.

Также необходимо предоставить связанные с планом мероприятий подробные комментарии к бюджету (смета).

Номинации Конкурса

Название номинации	Примерные темы проектов	Максимальная сумма финансирования одного проекта (тыс. руб.)
1. Экология	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Повышение качества окружающей природной среды. ▪ Сохранение природных объектов. ▪ Рациональное природопользование. ▪ Развитие безотходного и малоотходного производства. ▪ Экологическое просвещение населения. ▪ Развитие и формирование экологической культуры. ▪ Поддержка деятельности школьных лесничеств и экологических объединений. ▪ Учебно-исследовательская и эколого-просветительская деятельность. 	До 500
2. Духовность и культура	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Забота об одиноких пожилых людях и инвалидах. ▪ Забота о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей. ▪ Помощь в социальной адаптации и реабилитации нуждающейся в этом категории населения. ▪ Создание новых концертных и просветительских программ. ▪ Поддержка творческих коллективов. ▪ Поддержка одаренных детей. ▪ Сохранение духовно-нравственного потенциала общества, его культуры, народных и семейно-бытовых традиций и инноваций. ▪ Организация фестивалей, конкурсов, концертных, просветительских и досуговых программ и акций. ▪ Защита детства, материнства, отцовства. 	До 500
3. Спорт	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Поддержка и развитие массовых видов спорта и туризма. ▪ Поддержка перспективных спортсменов и спортивных коллективов. ▪ Популяризация здорового образа жизни, вовлечение членов семей в занятие физкультурой и спортом. ▪ Организация семейных, детских, массовых спортивных праздников ▪ Организация и поддержка работы спортивных клубов (команд). 	До 500

4. Великий подвиг	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Мероприятия, приуроченные к празднованию 75-летия Победы в Великой отечественной войне. ▪ Социальная поддержка ветеранов ВОВ, детей войны. ▪ Учебно-исследовательская и историко-просветительская деятельность. ▪ Сохранение духовно-нравственного потенциала общества, воспитание патриотизма. ▪ Организация концертных, просветительских и досуговых программ, акций и другое. 	До 500
-------------------	--	--------

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

Образец письма от победителей Конкурса**(финансируемых за счет средств Общества)**

(оформляется на официальном бланке организации)

Генеральному директору
ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь»
В.П. Зубареву

Уважаемый Владислав Петрович!

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С УСТАВОМ (В СКОБКАХ УКАЗАТЬ ИНН ОРГАНИЗАЦИИ) является победителем Конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» в номинации «НАЗВАНИЕ НОМИНАЦИИ».

Просим Вас оказать благотворительную помощь (пожертвование) в сумме (согласно Протоколу Комиссии конкурса) ЦИФРАМИ (ПРОПИСЬЮ) рублей на реализацию проекта «УКАЗАТЬ НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА В СООТВЕТСТВИИ СО СВИДЕТЕЛЬСТВОМ» по следующим реквизитам:

Получатель денежных средств (сама организация, ФБП, УФК, ТОДК, МФ и т.д.): ИНН/ КПП получателя

Р/ счет

К/сч

Наименование банка:

БИК

При необходимости (получатель ФБП, УФК, ТОДК, МФ и т.д.) **обязательно указываются лицевой счет, КБК, ОКТМО, УИН.**

Назначение платежа: Благотворительная помощь (пожертвование) на реализацию проекта «НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА В СООТВЕТСТВИИ СО СВИДЕТЕЛЬСТВОМ».

Обязуемся использовать средства в соответствии с присланной Вам ранее заявкой на участие в конкурсе и представить отчет об использовании средств и реализации проекта (в установленной Вами форме) в срок до 01.10.2020 г.

Должность руководителя организации Подпись ФИО

Главный бухгалтер

Подпись ФИО

М.П.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Руководитель проекта _____ /Ф.И.О./

(подпись)

ПРИМЕЧАНИЕ: Оригинал письма о финансировании проекта направляется в адрес ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь».

Форма отчета об использовании средств

Срок сдачи отчетов по проектам, финансируемых за счет средств Общества, - в течение месяца после завершения проекта.

После получения благотворительной помощи (пожертвования) и ее расходования необходимо предоставить отчетные документы:

1. Финансовый отчет:

- Письмо-отчет о получении и использовании благотворительной помощи (пожертвования);
- Акт о целевом использовании благотворительной помощи (пожертвования);
- Заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации скан-копии первичных учетных документов (договоры, платежные поручения, чеки, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ и т.д., в зависимости от того, какие документы об использовании средств имеются).

2. Содержательный отчет о выполнении проекта.

Несколько слов о том, как нужно составлять эти документы.

1) Письмо — отчет

- пишется на фирменном бланке от имени организации-грантополучателя за подписью ее руководителя. Просим ограничить объем письма-отчета несколькими строками. В тексте письма сумма гранта (благотворительной помощи, пожертвования) пишется как цифрами, так и прописью — в скобках. Также здесь нужно показать, на что были израсходованы средства гранта: реконструкция памятника, проведение спортивного мероприятия, др. - в соответствии с целью Вашего проекта.

На официальном бланке организации

Генеральному директору
ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь»

В.П. Зубареву

Исх.№ _____ Дата _____

О Т Ч Е Т

Уважаемый Владислав Петрович!

_____ искренне благодарит Вас за оказанную
благотворительную помощь (пожертвование). Перечисленные Вашей организацией
средства в размере _____ (_____) рублей были израсходованы на
_____.

Приложение: акт о целевом использовании благотворительной помощи
(пожертвования).

Руководитель организации _____ /Ф.И.О./
(подпись)

ПРИМЕЧАНИЕ: Оригинал письма-отчета направляется в адрес ООО «ЛУКОЙЛ-
Западная Сибирь».

2) Акт о целевом использовании благотворительной помощи (пожертвования)

- составляется комиссией, в которую входят участники проекта. В качестве председателя комиссии должен выступать главный бухгалтер организации-грантополучателя.

На официальном бланке организации

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель организации

(должность)_____/Ф.И.О./
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЕЧАТЬ!

А К Т №

« ____ » _____ 20__ г.

г. _____

Комиссия в составе:...

составила настоящий акт о том, что благотворительная помощь (пожертвование) от _____ на сумму _____ рублей была израсходована на следующие цели:

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

ИТОГО:

Заверенные копии первичных бухгалтерских документов (об оплате и получении товаров/услуг) прилагаются.

Председатель комиссии
(Главный бухгалтер)

Члены комиссии

Должность _____ (ФИО)
(подпись)

Должность _____ (ФИО)
(подпись)

Пример заполнения графы Акта «Наименование/Цель расходования средств»:

№ п/п	Наименование/ Цель расходования средств	Сумма (руб.)	Наименование первичных учетных документов	
			№ платежного поручения, кассовый (товарный) чек	Счет, договор, счет-фактура, накладная или акт выполненных работ
1.	Приобретение расходных материалов: Видеокассета ** шт. Бумага * * пачек Ручка шариковая * * шт. Папка ** шт.			
2.	Расходы на служебные командировки: - Маршрут командировки, продолжительность, кол-во человек			
3.	Оплата транспортных услуг (ГСМ): Общий пробег - **км			
	Итого:			

Этот раздел Акта заполняется Вашим бухгалтером в соответствии с бюджетом заявки и заверенными копиями приложенных бухгалтерских документов.

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) Содержательный отчет о выполнении проекта.

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;
- 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. Приложение 2 «Описание проекта»);

- 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);
- Отчет предоставляется в электронном виде на адреса Denis.Zyryanov@lukoil.com, Tatyana.Reshitova@lukoil.com в 2-х форматах:
 - pdf скан-копии и файл word;
 - дополнительные материалы (фото/видеоотчеты) ссылкой на облачный сервис (Dropmefiles.com или Яндекс.диск).

ВНИМАНИЕ! *Отчетные документы предоставляются в оригинале, подписываются руководителем и бухгалтером организации, заверяются печатью и направляются в адрес ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь». Расходы должны описываться в соответствии с утверждённым бюджетом.*

ПРИМЕЧАНИЕ.

1. Информационное освящение проекта включает в себя:

1) упоминание о вашем проекте как победителе Конкурса социальных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» в СМИ (**ТВ, газетах**) и сети Интернет (**социальных сетях, официальном сайте организации и сайтах партнеров**);

2) размещение в СМИ и сети Интернет этапов реализации проекта с фотографиями, описанием проводимых вами мероприятий, закупке оборудования (формы);

3) изготовление **печатных материалов** (баннеров, буклетов, брошюр, листовок) с символикой Вашего проекта и логотипом ПАО «ЛУКОЙЛ»;

4) любой пресс-релиз (сообщение в СМИ) о реализации проекта, его результатах, дальнейших перспективах.

Любое размещение информации, в том числе нанесение логотипа ПАО «ЛУКОЙЛ» на печатную, сувенирную продукцию, необходимо согласовывать с ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь».

Ссылки на размещенные материалы в СМИ: ТВ, газетах, социальных сетях, официальном сайте организации и партнеров, ждем от Вас по эл.почте: Denis.Zyryanov@lukoil.com, Tatyana.Reshitova@lukoil.com

Согласие на обработку персональных данных

(Форма, включающая согласие участников Конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» на обработку персональных данных, используемых при регистрации проектов)

Генеральному директору
ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь»
В.П. Зубареву

От _____

(Ф.И.О.)

_____ (название организации)

Конкурса социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ»

_____ (название Конкурса)

_____ (название номинации)

_____ (название проекта)

Согласие

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных (в т.ч. копирование, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) автоматизированным способом и/или без использования средств автоматизации с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в:

ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» (Место нахождения: Российская Федерация, 628486, Когалым, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Когалым, ул. Прибалтийская, д.20.) для целей учета, систематизации информации об участниках конкурса, идентификации разработчиков проектов, оплаты победителям Конкурса в следующем объеме: ФИО; дата рождения; сведения об адресе регистрации и/или постоянном месте жительства, личном номере телефона; сведения об образовании, квалификации; сведения о номере карты-счета и реквизитах банковской карты.

Срок действия настоящего согласия – с момента его подписания, и до окончания сроков хранения документов и иных материальных носителей, содержащих персональные данные, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь». Настоящее согласие может быть отозвано мной путем информирования ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» о его отзыве в письменной форме.

Мои права и обязанности в области персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Трудовым кодексом Российской Федерации, мне известны и понятны.

Подпись субъекта персональных данных, дата