

Приложение к распоряжению
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»
от «___» _____ 2023 г. № ___

ПОЛОЖЕНИЕ
о XXII конкурсе социальных и культурных проектов
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

Пермь
2023

ЕХ/_____/2023

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

1. РАЗРАБОТАН Отделом GR проектов Центра общественных связей;
2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ распоряжением ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» от _____. 2023 № _____
3. ДОКУМЕНТ ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ/ВЗАМЕН Положения о XXI конкурсе социальных и культурных проектов ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ», утвержденного распоряжением от 11.01.2022 № б-1 «О проведении XXI конкурса социальных и культурных проектов ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ».

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА _____ | 5 |
| 2. ГЕОГРАФИЯ КОНКУРСА _____ | 5 |
| 3. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА _____ | 5 |
| 4. ОРГАНИЗАТОР КОНКУРСА _____ | 5 |
| 5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТУ _____ | 7 |
| 6. ПРИЁМ И РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ _____ | 8 |
| 7. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА ПРОЕКТОВ _____ | 8 |
| 8. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ _____ | |
| 9. ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА _____ | 9 |
| | |
| <i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ СОЦИАЛЬНЫХ И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» _____</i> | <i>10</i> |
| <i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 «ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА» _____</i> | <i>13</i> |
| <i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 «БЮДЖЕТ ПРОЕКТА» _____</i> | <i>15</i> |
| <i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 «СОГЛАШЕНИЕ О БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТИ (форма №1, форма № 2)» _____</i> | <i>17</i> |
| <i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 «ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТЧЁТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В КАТАЛОГЕ» _____</i> | <i>25</i> |
| <i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 «ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА» _____</i> | <i>27</i> |
| <i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 «НОМИНАЦИИ XXII КОНКУРСА СОЦИАЛЬНЫХ И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» _____</i> | <i>30</i> |
| <i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 «ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ XXII КОНКУРСА СОЦИАЛЬНЫХ И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» _____</i> | <i>31</i> |
| <i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 «СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ» _____</i> | <i>32</i> |
| <i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 «СОСТАВ ЭКСПЕРТНЫХ ГРУПП» _____</i> | <i>33</i> |

Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения XXII Конкурса социальных и культурных проектов ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» (далее - Конкурс).

Положение содержит информацию о контрольных процедурах, направленных на минимизацию соответствующих рисков бизнес-процесса верхнего уровня «ЕХ-Управление внешними связями», «PL-Корпоративное планирование» и формализованных в матрицах рисков и контрольных процедур. Дизайн контрольных процедур определён в карточках, размещённых в Альбоме карточек контрольных процедур соответствующего регламента бизнес-процесса верхнего уровня.

1. Цели и задачи Конкурса

1.1. Цели Конкурса:

1.1.1. Повышение эффективности использования денежных средств ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» (далее - Общество), направляемых на оказание благотворительной помощи;

1.1.2. Укрепление положительного имиджа Общества в районах производственной деятельности Общества;

1.2. Задачи Конкурса:

1.2.1. Совершенствование практики социального партнерства, развития взаимовыгодных отношений с территориями производственной деятельности Общества;

1.2.2. Поддержка инициатив представителей местных сообществ в решении актуальных социальных проблем территорий производственной деятельности Общества;

1.2.3. Улучшение благосостояния населения в районах нефтедобывающей деятельности Общества;

1.2.4. Поддержка реализации детских программ в районах производственной деятельности Общества.

2. География Конкурса

В Конкурсе принимают участие проекты, реализуемые в районах производственной деятельности Общества, а именно, в следующих муниципальных образованиях: г. Пермь, ЗАТО «Звёздный», Березниковский ГО, Верещагинский ГО, Добрянский ГО, Ильинский ГО, Красновишерский ГО, Краснокамский ГО, Очерский ГО, Октябрьский ГО, Осинский ГО, Соликамский ГО, Суксунский ГО, Чайковский ГО, Чердынский ГО, Чернушинский ГО, Чусовской ГО, Александровский МО, Ординский МО, Уинский МО, Юсьвинский МО, Чагинский МО, Бардымский МО, Большесосновский МО, Еловский МО, Куединский МО, Кунгурский МО, Кишертский МО, Пермский МО, Сивинский МО Пермского края, Татышлинский муниципальный район Республики Башкортостан.

Примечание: Возможны изменения географии Конкурса в зависимости от производственной деятельности Общества.

3. Участники Конкурса

3.1. Конкурс является открытым.

3.2. В Конкурсе могут принимать участие органы местного самоуправления, некоммерческие организации, в том числе религиозные.

3.3. В Конкурсе не могут принимать участие коммерческие организации любой организационно-правовой формы, политические партии.

4. Организатор Конкурса

Организатором проведения Конкурса является Общество.

4.1. Конкурсная комиссия

4.1.1. Для организации и подведения итогов Конкурса создается конкурсная комиссия (далее - Комиссия). Состав Комиссии определён Приложением № 9 к Положению.

4.1.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 4.1.2.1. Организация и проведение Конкурса;
- 4.1.2.2. Создание для участников равных условий конкуренции через обеспечение непредвзятости оценки представленных на Конкурс проектов;
- 4.1.2.3. Организация награждения победителей Конкурса;
- 4.1.3. Организация деятельности Комиссии:
 - 4.1.3.1. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии.
 - 4.1.3.2. Организационно-техническую работу Комиссии осуществляет секретарь.
 - 4.1.3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует больше половины списочного состава Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляется протоколом. При равенстве голосов, голос председателя комиссии является решающим.
 - 4.1.3.4. Решения, принимаемые Комиссией, являются обязательными для всех участников Конкурса.

4.2. Центр общественных связей Общества осуществляет следующие функции:

- 4.2.1. Исполняет решение Комиссии по организации и проведению Конкурса;
- 4.2.2. Размещает информацию о Конкурсе в краевых и местных средствах массовой информации, на интернет-портале Общества (www.lukoil-perm.ru), оказывает консультационно-методическую помощь участникам Конкурса в подготовке и реализации проектов;
- 4.2.3. Своевременно осуществляет подготовку документов для проведения оплаты благотворительной помощи на основании подписанных соглашений;
- 4.2.4. Организует торжественные церемонии вручения свидетельств Победителям Конкурса, подведение итогов Конкурса;
- 4.2.5. Обеспечивает своевременное внесение в планы бюджета Общества на год, квартал, месяц расходов на финансирование Конкурса. *(Выполняется КПП.ЛУКП.PL.107 Контроль за изменением объёма текущих затрат).*

4.3. Экспертные группы

- 4.3.1. Для организации консультаций по Конкурсу, приема конкурсных заявок, проведения первичной экспертизы, мониторинга проектов до начала проведения районных семинаров и консультаций с участниками создаются экспертные группы - «Север», «Юг», «Запад». Состав экспертных групп определен Приложением № 10 к Положению
- 4.3.2. Состав Экспертных групп:
 - региональные представители Центра общественных связей Общества в территориях производственной деятельности Общества;
 - специалисты Центра общественных связей по финансово – экономическим вопросам.
- 4.3.3. Основными задачами представителей Центра общественных связей в территориях производственной деятельности Общества являются:
 - 4.3.3.1. Проведение семинаров и консультаций по Конкурсу и иному содействию потенциальным участникам Конкурса;
 - 4.3.3.2. Прием конкурсных проектов;
 - 4.3.3.3. Экспертиза проектов по согласованию с членами экспертных групп;
 - 4.3.3.4. Представление проектов на Комиссии;
 - 4.3.3.5. Внесение предложений о размере финансирования проектов;
 - 4.3.3.6. Организация подготовки проектов соглашений по форме Приложения № 4 к Положению (далее - Соглашение), совместно с членами экспертных групп;
 - 4.3.3.7. Мониторинг хода реализации проектов, включая контроль расходования денежных средств, перечисленных Обществом, совместно с членами экспертных групп. *(Выполняется КПП.ЛУКП.EX.033 Контроль осуществления расходов на благотворительность);*
 - 4.3.3.8. Прием итоговых документов по реализации проекта, совместно с членами экспертных групп;

4.3.3.9. Внесение предложений по лучшим реализованным проектам по согласованию с членами экспертных групп.

5. Требования к проекту

5.1. Темы проектов должны соответствовать одной из номинаций Конкурса (Приложение №7 к Положению). Общество вправе вводить дополнительные номинации Конкурса путем внесения изменений в Приложение №7 к Положению.

5.2. Бюджет проекта должен предусматривать использование собственных (привлеченных) средств Участника в размере не менее 25 % от суммы пожертвования (гранта).

5.3. Пожертвование (грант) не может быть направлено на покрытие следующих расходов участника Конкурса:

- текущие расходы Участника: заработная плата по основному месту работы, аренда офиса, а также расходы по уже осуществленному проекту;
- коммерческие проекты;
- научные исследования, разработки различных методик;
- прямая гуманитарная помощь;
- проведение журналистских расследований;
- профессиональная политическая деятельность;
- проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- написание, издание рукописей в типографии, запись аудио и видеопродукции, фильмов на CD, DVD дисках, которые могут быть использованы в коммерческих целях;
- закупка оборудования, не требуемого для реализации проекта;
- оборудование офисов и закупка офисной мебели;
- проекты, в сметах которых запланированные расходы на заработную плату по реализации данного проекта превышают 20% от запрашиваемой суммы.

5.4. Для участия в Конкурсе заявитель представляет представителям экспертных групп заявку на участие в Конкурсе (оформленную согласно Приложению №1) с приложением следующих документов:

- Описание проекта (по форме согласно Приложению №2 к Положению);
- Бюджет проекта (по форме согласно Приложению №3 к Положению);
- 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 соглашения;
 - 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;

5.5. Дополнительно, помимо документов, указанных в п.5.4 настоящего Положения, заявитель вправе предоставить рекомендательные письма заинтересованных организаций, учреждений, партнеров по реализации проекта.

5.6. Проект может быть передан представителям экспертных групп лично, по почте с отправкой не позднее 10 марта 2023 года, либо по согласованию с экспертами через администрацию муниципального района. Срок регистрации Конкурсных заявок указан в п.4 Приложения № 8 к Положению.

Примечание:

- В случае предоставления неполного пакета документов, указанных в п.5.4 настоящего Положения, Общество устанавливает заявителю срок для предоставления недостающих документов. В случае не устранения заявителем замечаний в установленный срок, заявитель к участию в Конкурсе не допускается.

5.7. Заявка, Описание проекта, Бюджет проекта, рекомендательные письма и прочие документы указанные в пункте 5.4. Положения, представляются Участником Конкурса Организатору на бумажном носителе (А4 формата, в 1 экземпляре, шрифт Times New Roman, размер 14, обычный вид) и в электронном виде (CD или DVD, flash card, а так же в виде письма на электронную почту регионального представителя, указанную в приложении №10 к Положению) в программах WINDOWS WORD и PDF (с разрешением сканирования в 300 dp). Представленные Участником Конкурса документы Организатором не рецензируются и обратно не возвращаются.

5.8. Участник Конкурса имеет право представить на Конкурс несколько проектов, но не более одного по каждой из номинаций Конкурса. Победившим может быть признан только один проект от каждого из участников.

6. Прием и рассмотрение проектов

6.1. Прием проектов на Конкурс осуществляется представителями экспертных групп с территорий производственной деятельности Общества.

6.2. После рассмотрения проектов экспертными группами, проекты представляются в Комиссию, на заседании которой подводятся итоги Конкурса и определяются победители.

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

- актуальность решаемой социальной проблемы и значимость проекта в социальном и культурном развитии территорий производственной деятельности Общества;
- наличие собственного или привлеченного вклада в денежном или натуральном выражении, возможность продолжения деятельности после окончания проекта;
- соответствие профессиональных возможностей организации планируемой деятельности, реалистичность срока выполнения проекта;
- рациональность бюджета проекта, экономичность проекта;
- степень участия в реализации проекта населения территорий производственной деятельности Общества;
- комплексный подход в решении проблем муниципальных образований.

7. Определение Победителей Конкурса

7.1. Победители Конкурса проектов определяются решением Комиссии, которое оформляется Протоколом, и утверждается Генеральным директором Общества.

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

7.3. Участники Конкурса извещаются о его результатах в 10-дневный срок со дня утверждения протокола.

8. Реализация проектов

8.1. Победитель Конкурса по своему усмотрению заключает с Обществом Соглашение по форме № 1 (двухстороннее Соглашение) или № 2 (трехстороннее Соглашение) Приложения № 4 к Положению.

Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения обязательств по Соглашению.

8.2. Специалисты Центра общественных связей Общества обеспечивают своевременное внесение в планы бюджета Общества на год, квартал, месяц расходов на финансирование конкурса, осуществляют подготовку документов для проведения оплаты на основании подписанных Соглашений. *(Выполняется КПП.ЛУКП.РЛ.107 Контроль за изменением объёма текущих затрат).*

8.3. Отдел казначейского сервиса «Пермь» Управления фабрики платежей и валютного контроля ООО «ЛУКОЙЛ-Многофункциональный Центр Поддержки Бизнеса» осуществляет перечисление денежных средств Общества согласно Порядку оформления и проведения платежных операций, утвержденному в Обществе Приказом от 26.11.2018 № а-783 «Об утверждении Порядка оформления и проведения платежных операций» с изменениями и дополнениями.

8.4. Победитель Конкурса, с которым заключено Соглашение, обязан:

- реализовать проект, используя собственные (привлеченные) денежные средства и денежные средства Общества в размере, обусловленном Соглашением;
- вести обособленный бухгалтерский учет полученных от Общества средств в соответствии с действующим законодательством;
- предоставлять Обществу предварительные и итоговые отчеты о реализации проекта в соответствии с Соглашением по утвержденной форме;
- представлять документы о постановке на учет приобретенных материалов и оборудования по проекту.

8.5. По итогам реализации проектов Общество определяет руководителя проекта для вручения «Селенитового медведя» за лучшее и наиболее эффективное освоение пожертвования (гранта). Во время заседания Конкурсной комиссии в последующем году организации, представляющей обладателя «Селенитового медведя», предоставляется приоритетное право стать победителем конкурса.

9. Сроки проведения Конкурса

Конкурс проводится в 2023 году в сроки, предусмотренные Календарным планом проведения Конкурса согласно Приложению № 8 к Положению.

Приложение № 1
к Положению о XXII конкурсе
социальных и культурных проектов
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

З А Я В К А
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ СОЦИАЛЬНЫХ
И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

| | | |
|------|--|-------------------------|
| 1. | Регистрационный номер | |
| 2. | Дата регистрации заявки | |
| 3. | Подпись лица, принявшего заявку | |
| 4. | Номинация | |
| 5. | Название проекта | |
| 6. | Район (город) | |
| 7. | Полное наименование организации | |
| 8. | Краткое наименование организации | |
| 9. | Адрес организации | |
| | Почтовый: | |
| | Юридический: | |
| 10. | Руководитель проекта: | |
| | Ф.И.О. | |
| | Контактные телефоны (сот., раб., моб.) | |
| | Адрес электронной почты | |
| | Паспортные данные | |
| | | № |
| | | Код подразделения _____ |
| | | Дата выдачи _____ |
| | Адрес проживания | |
| 11. | Общий бюджет проекта | |
| 11.1 | Запрашиваемая сумма | |
| 11.2 | Имеющиеся средства | |
| 12. | Аннотация проекта | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

13. География проекта
14. Партнеры
15. Банковские реквизиты организации:
- ИНН
- КПП
- ОГРН
- ОКПО
- ОКВЭД
- Наименование банка
- Расчетный счет
- Корр. счет
- БИК
- Наименование администратора поступлений
- ИНН администратора
- КПП администратора
- КБК (20 ЦИФР)
- ОКТМО
- Лицевой счет

Для бюджетных организаций (через УФК)

16. Контактный тел./факс _____

Настоящим подтверждаю достоверность предоставляемой мной информации.

Подпись руководителя проекта: _____

Дата: _____

М.П.

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

В п.11 «Аннотация»: данный раздел должен содержать краткое содержание проекта.

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

Заявка на участие в проекте должна быть подписана руководителем организации, имеющим право финансовой подписи, и заверена печатью организации.

К участию в Конкурсе допускаются юридические лица с проектами, содержащими следующие документы:

- заявку на участие в Конкурсе (Приложение № 1к Положению);
- описание проекта (Приложение № 2 к Положению);
- бюджет проекта (Приложение № 3 к Положению);

- 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 соглашения;
 - 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;

Приложение № 2
к Положению о XXII конкурсе
социальных и культурных проектов
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

ОПИСАНИЕ 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?

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ (не более 1 страницы А4 формата)

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

О НАСЕЛЁННОМ ПУНКТЕ (не более 0,5 страниц А4 формата)

Краткое описание населённого пункта (история, население, организации, социальные объекты и т.п.). Перспективы развития населённого пункта в ближайшей перспективе, на последующие 2 - 3 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. Определение целевой группы. Постановка проблемы, обоснование ее важности.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА (не более 1 страниц 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 (не более 1 страницы А4 формата)

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.

СХЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ (не более 1 страницы А4 формата)

Схематичное описание того, кто и за что несет ответственность в проекте (функции), структура управления и подтверждение компетенций выполняемых функций (наличие образования, стажа, опыта работы по данному направлению). Указать, оплачивается ли данная деятельность по проекту или используется волонтерский труд. Приложить резюме на всех, кто

несет ответственность (получает оплату за выполняемую в проекте работу) – руководитель, бухгалтер и др.

СХЕМА РЕЗЮМЕ (не более 1 страницы А4 формата)

Ф.И.О.

Дата рождения

Домашний адрес:

Контактные телефоны:

Эл. почта:

Образование:

Место работы:

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ (не более 1 страницы А4 формата)

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 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.

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

Приложение № 3
к Положению о XXII конкурсе
социальных и культурных проектов
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель проекта)

_____/_____
(подпись (Ф.И.О.))

« ____ » _____ 2023 г.

М.П.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

(название проекта)

(наименование организации)

| Наименование статьи | Запрашиваемые средства | Имеющиеся средства | Привлечённые средства | Всего | Источник финансирования |
|---|------------------------|--------------------|-----------------------|-------|-------------------------|
| <i>Оплата труда</i> | | | | | |
| 1. Оплата труда штатных сотрудников | | | | | |
| Начисления на оплату труда штатным сотрудникам | | | | | |
| 2. Оплата труда внештатных сотрудников (экспертов, консультантов и др.) за предоставляемые услуги | | | | | |
| 3. Начисления на оплату труда внештатным сотрудникам | | | | | |
| 4. Волонтерский труд | | | | | |
| Всего по оплате труда | | | | | |

| Прямые расходы | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 5. Оплата коммунальных услуг | | | | | |
| 6. Приобретение расходных материалов | | | | | |
| 7. Расходы на служебные командировки | | | | | |
| 8. Оплата транспортных услуг | | | | | |
| 9. Оплата услуг связи (почтовые, телефонные переговоры, эл. почта) | | | | | |
| 10. Приобретение оборудования и предметов длительного пользования | | | | | |
| Прочие расходы: | | | | | |
| _____ | | | | | |
| _____ | | | | | |
| ВСЕГО РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ: | | | | | |

Полная стоимость проекта: рублей

Имеющиеся средства: рублей

Запрашиваемые средства: рублей

Привлечённые средства: рублей

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

ВНИМАНИЕ!

Бюджет проекта приведен с исчерпывающим количеством статей. Бюджет представляемого на Конкурс проекта может не полностью соответствовать образцу, но при этом он должен быть: подробным, по форме, с отражением реальных нужд с использованием всех выше названных статей.

После сметы необходимо предоставить связанные с планом мероприятий подробные комментарии к бюджету.

Приложение № 4
к Положению о XXII конкурсе
социальных и культурных проектов
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

«ФОРМА № 1 (двухстороннее Соглашение)»

СОГЛАШЕНИЕ № 21Z _____
о благотворительности

г. Пермь _____ апреля 2023 г.

Общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ», именуемое в дальнейшем Благотворитель, в лице Генерального директора Третьякова Олега Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (ПОЛНОЕ наименование юридического лица), именуемое(ая) в дальнейшем Благополучатель, в лице _____, действующего(ей) на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны,

на основании Протокола заседания комиссии XXII конкурса социальных и культурных проектов ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» от __ апреля 2023 года (далее - Конкурс) и в соответствии с Реестром победителей данного конкурса, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Благотворитель передаёт Благополучателю денежные средства в качестве пожертвования на реализацию проекта _____ (далее - Проект), а Благополучатель обязуется принять эти средства и распорядиться ими в соответствии с условиями и в порядке, закрепленными в настоящем Соглашении.

2. Сумма пожертвования составляет _____ (_____) рублей. Денежные средства, перечисленные Благотворителем Благополучателю, считаются пожертвованиями, признаваемыми таковыми в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

3. Сумма пожертвования перечисляется Благотворителем на расчетный счет Благополучателя, указанный в настоящем Соглашении, не позднее «_____» _____ 2023 года.

4. Датой исполнения обязательства Благотворителя по перечислению денежных средств в качестве пожертвования считается дата списания денежных средств с расчетного счета Благотворителя.

5. Благополучатель обязуется использовать денежные средства, перечисленные Благотворителем в соответствии с п.1 настоящего договора, по целевому назначению, в соответствии с бюджетом Проекта, представленным в составе заявки на участие в Конкурсе. Изменения в бюджет Проекта могут быть внесены только с согласия Благотворителя.

6. Благополучатель обязуется вести учет расходования денежных средств, полученных по настоящему Соглашению от Благотворителя, отдельно от других средств и имущества, которым он владеет и пользуется, и возвратить Благотворителю неиспользованную часть полученных от Благотворителя денежных средств путем их перечисления на расчетный счет Благотворителя.

7. По достижении цели проекта Благополучатель обязуется письменно оформить итоги выполнения проекта, полученные результаты в срок до 01 ноября 2023 года (Приложение № 5 к «Положению о XXII конкурсе социальных и культурных проектов ООО

«ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ») и 25 ноября 2023 года (Приложение № 6 к «Положению о XXII конкурсе социальных и культурных проектов ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ») и соответственно предоставить их Благотворителю.

8. Благотворитель имеет право осуществлять контроль за целевым использованием денежных средств, переданных в качестве пожертвования по настоящему Соглашению, в течение всего срока реализации Проекта. О дате проведения контроля Благотворитель извещает Благополучателя не менее чем за три дня до его начала. В случае выявления фактов нецелевого использования сумм пожертвования, Благотворитель вправе потребовать отмены пожертвования, в том числе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от настоящего Соглашения, направив Благополучателю письменное уведомление, и потребовать возврата всей либо части суммы пожертвования. При этом Соглашение будет считаться расторгнутым с даты, указанной в письме Благотворителя, а сумма пожертвования будет подлежать возврату в течение 15 дней с даты получения Благополучателем такого требования.

9. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств, если оно является следствием обстоятельств непреодолимой силы. При этом срок исполнения обязательств отодвигается на время, в течение которого будут действовать такие обстоятельства. Доказательством наличия указанных выше обстоятельств являются справки (свидетельства) Торгово-промышленной палаты.

10. Стороны гарантируют обеспечение конфиденциальности информации, полученной одной Стороной от другой или ставшей им известной в ходе исполнения обязательств по настоящему Соглашению. Стороны обязаны незамедлительно сообщать друг другу о фактах разглашения или угрозе разглашения конфиденциальной информации.

11. Ни одна из Сторон не вправе передавать (уступать, переводить) третьим лицам свои права и обязанности по настоящему Соглашению без письменного согласия другой Стороны.

12. Стороны обязаны соблюдать досудебный претензионный порядок рассмотрения споров и разногласий. Ответ на претензию должен быть направлен в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня ее направления. Все неурегулированные сторонами споры и разногласия, связанные с заключением, изменением, расторжением настоящего Соглашения и исполнением обязательств по нему, передаются на разрешение в Арбитражный суд Пермского края.

13. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, вступает в силу с момента подписания и действует до исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

14. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Благотворитель:**ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»**

Место нахождения Общества: Пермский край, г. Пермь

Адрес Общества: 614068, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, 62.

ИНН 5902201970

КПП 997250001

ОКПО 12032100

ОГРН 1035900103997

ОКВЭД 06.10.1, 06.10.3, 06.20

Наименование банка:

ПАО Банк «ФК Открытие»

БИК 044525985

кор/сч 30101810300000000985

р/сч 40702810701700007002

(по операционной деятельности, при уплате неустойки)

Генеральный директор

ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

_____ О.В. Третьяков

М.П.

Благополучатель:_____
(СОКРАЩЕННОЕ наименование юридического лица)

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

р/с _____

в банке _____

к/с _____

БИК _____

ОКВЭД _____ ОКПО _____

КБК _____

ОКТМО _____

тел./факс: 8(34 ____)

Руководитель

М.П.

ВНИМАНИЕ!*Текст печатается без ссылки на приложение, форму и без подчёркивания.*

«ФОРМА № 2 (трехстороннее соглашение)»**СОГЛАШЕНИЕ № 21Z_____**
о благотворительности

г. Пермь

__ апреля 2023 г.

Общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ», именуемое в дальнейшем Благотворитель, в лице Генерального директора Третьякова Олега Владимировича, действующего на основании Устава,

_____ (ПОЛНОЕ наименование юридического лица), именуемое(ая) в дальнейшем Благополучатель, в лице _____, действующего на основании Устава,

_____00 _____ (ПОЛНОЕ наименование юридического лица), именуемая(ый) в дальнейшем Организация (Фонд), в лице _____, действующего на основании Устава, совместно именуемые в дальнейшем Стороны,

в целях реализации Протокола заседания комиссии XXII конкурса социальных и культурных проектов ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» от __ апреля 2023 года и в соответствии с Реестром победителей данного конкурса, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Организация (Фонд) обязуется по поручению Благополучателя за счет денежных средств, полученных в рамках настоящего Соглашения от Благотворителя, организовать реализацию проекта «_____» (руководитель _____) (далее – Мероприятия) в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**2.1. В рамках настоящего Соглашения Благотворитель:**

2.1.1. Обязуется перечислить на расчетный счет Организации (Фонда), указанный в настоящем Соглашении, денежные средства в размере _____ (_____) рублей не позднее «__» _____ 2023 года.

Датой исполнения обязательств по перечислению денежных средств считается дата списания денежных средств с расчетного счета Благотворителя в банке.

Денежные средства, перечисленные Благотворителем Организации (Фонду), считаются пожертвованиями, признаваемые таковыми в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

2.1.2. Вправе запрашивать и получать от Организации (Фонда) и Благополучателя информацию о ходе выполнения условий настоящего соглашения об использовании денежных средств;

2.1.3. Вправе осуществлять контроль за использованием денежных средств, переданных в качестве пожертвования по настоящему Соглашению. О дате проведения контроля Благотворитель извещает Организацию (Фонд) и Благополучателя не менее чем за три дня до его начала.

2.2. В рамках настоящего Соглашения Благополучатель:

2.2.1. Осуществляет контроль за использованием Организацией (Фондом) денежных средств на цели, указанные в заявке на участие в конкурсе социальных и культурных проектов ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»;

2.2.2. Вправе запрашивать и получать от Организации (Фонда) информацию об исполнении настоящего Соглашения;

2.2.3. Контролирует ход работ и принимает результат выполненных работ у Организации (Фонда);

2.2.4. Рассматривает представленный Организацией (Фондом) финансовый и содержательный отчеты об исполнении настоящего Соглашения в письменной форме с приложением копий договоров с исполнителями и финансовых документов, подтверждающих расходы, произведенные за счет денежных средств, полученных в рамках настоящего Соглашения. При наличии замечаний сообщает о них Организации (Фонду) в письменной форме. При отсутствии замечаний к представленным отчетам об исполнении настоящего Соглашения в указанный срок, Благополучатель согласовывает их. В случае, если Благополучатель не согласовывает финансовый и содержательный отчеты и не направляет в адрес Организации (Фонда) замечания, по истечении пятнадцати рабочих дней финансовый и содержательный отчеты считаются согласованными;

2.2.5. По достижении цели проекта Благополучатель обязуется письменно оформить итоги выполнения проекта, полученные результаты в срок до 01 ноября 2023 года (Приложение № 5 к «Положению о XXII конкурсе социальных и культурных проектов ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ») и 25 ноября 2023 года (Приложение № 6 к «Положению о XXII конкурсе социальных и культурных проектов ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ») и соответственно предоставить их Благотворителю.

2.3. В рамках настоящего Соглашения Организация (Фонд) обязуется:

2.3.1. Использовать денежные средства, перечисленные Благотворителем, по целевому назначению;

2.3.2. Обеспечить выполнение работ по Мероприятиям в срок, с надлежащим качеством и в установленном объеме с привлечением третьих лиц в установленном порядке;

2.3.3. Предварительно согласовывать с Благополучателем существенные условия договоров, заключаемых с третьими лицами (объем, содержание, цена, сроки выполнения работ и др.);

2.3.4. Исполнять надлежащим образом обязательства по договорам, заключенным с третьими лицами, включая осуществление контроля за ходом и качеством выполнения работ по Мероприятиям и их оплаты;

2.3.5. Вести учет расходования денежных средств, полученных по настоящему Соглашению от Благотворителя, отдельно от других средств и имущества, которым он владеет и пользуется, и возратить Благотворителю неиспользованную часть полученных по настоящему Соглашению денежных средств путем их перечисления на расчетный счет Благотворителя;

2.3.6. Предоставить Благополучателю в сроки, указанные в подпункте 2.2.4. настоящего Соглашения, финансовый и содержательный отчеты об исполнении настоящего Соглашения с приложением копий договоров с исполнителями и финансовых документов, подтверждающих расходы, произведенные за счет денежных средств, полученных в рамках настоящего Соглашения.

2.4. В случае выявления фактов нецелевого использования денежных средств, указанных в п. 2.1.1. настоящего Соглашения, Благотворитель вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от настоящего Соглашения, направив Организации (Фонду) письменное уведомление, и потребовать возврата всех либо части денежных средств, использованных по нецелевому назначению, указанному в п. 1.1. настоящего Соглашения. При этом Соглашение будет считаться расторгнутым с даты, указанной в письме Благотворителя, а денежные средства подлежат возврату в течение 15 дней с даты получения Организацией (Фондом) такого требования.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с условиями настоящего Соглашения и действующего законодательства РФ.

3.2. Организация (Фонд) несет ответственность за нецелевое использование средств, полученных согласно подпункту 2.1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.3. За нарушение срока возврата денежных средств, указанных п. 2.4. настоящего Соглашения, Организация (Фонд) обязан по требованию Благотворителя уплатить неустойку (пеню) в размере 0,1 % от суммы, подлежащих возврату денежных средств, за каждый день просрочки.

3.4. За нарушение условий о запрете передачи прав (требований) и/или обязанностей по настоящему Соглашению без предварительного письменного согласия Благотворителя (в том числе по правилам гл. 24, гл. 43 Гражданского кодекса РФ) последний вправе потребовать от Организации (Фонда) уплаты штрафа в размере 20% от стоимости переданных прав (требований) и/или обязанностей, прав, переданных в залог и/или внесённых в качестве вклада в уставный капитал юридического лица, с учётом НДС.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

4.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Стороны обязаны соблюдать досудебный претензионный порядок рассмотрения споров и разногласий. Ответ на претензию должен быть направлен в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня ее направления. Все неурегулированные сторонами споры и разногласия, связанные с заключением, изменением, расторжением настоящего Соглашения и исполнением обязательств по нему, передаются на разрешение в Арбитражный суд Пермского края.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств, если оно является следствием обстоятельств непреодолимой силы. При этом срок исполнения обязательств отодвигается на время, в течение которого будут действовать такие обстоятельства. Доказательством наличия указанных выше обстоятельств являются справки (свидетельства) Торгово-промышленной палаты.

4.5. Стороны гарантируют обеспечение конфиденциальности информации, полученной одной Стороной от другой или ставшей им известной в ходе исполнения обязательств по настоящему Соглашению. Стороны обязаны незамедлительно сообщать друг другу о фактах разглашения или угрозе разглашения конфиденциальной информации.

4.6. Права (требования) и/или обязанности Организации (Фонда) по настоящему соглашению не могут быть полностью или в какой-либо части уступлены (переуступлены), отданы в залог, внесены в качестве вклада в уставный капитал юридического лица или иным образом переданы третьим лицам (в том числе по правилам гл. 24, гл. 43 Гражданского кодекса РФ) без предварительного письменного согласия Благотворителя.

4.7. Настоящее Соглашение составлено в трех идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Благотворитель:

ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

Место нахождения Общества: Пермский край, г. Пермь

Адрес Общества: 614068, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, 62

ИНН 5902201970 КПП 997250001

ОКПО 12032100 ОГРН 1035900103997 ОКВЭД 06.10.1, 06.10.3, 06.20

Наименование банка: ПАО Банк «ФК Открытие»

БИК 044525985

кор/сч 30101810300000000985

р/сч 40702810701700007002

(по операционной деятельности, при уплате неустойки)

Генеральный директор

ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

_____ О.В. Третьяков

_____ м.п.

Организация (Фонд):

Сокращенное наименование Организации (Фонда)

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

тел./факс: 8(34 ____) _____

р/с _____

в банке _____

к/с _____ БИК _____ ОКВЭД _____

ОКПО _____ КБК _____ ОКТМО _____

Руководитель (Директор)

_____ м.п.

Благополучатель:

Сокращенное наименование юридического лица

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

тел./факс: 8(34 ____) _____

р/с _____

в банке _____

к/с _____ БИК _____ ОКВЭД _____

ОКПО _____ КБК _____ ОКТМО _____

Руководитель (Директор)

М.П.

ВНИМАНИЕ!

Текст печатается без ссылки на приложение, форму и без подчёркивания.

Приложение № 5 к
Положению о XXII конкурсе
социальных и культурных проектов
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТЧЁТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В КАТАЛОГЕ

1. Номинация:
2. Регистрационный номер:
3. Проект:
4. Автор проекта:
5. Ведущий партнер:
6. Бюджет проекта:
Общий бюджет –
Собственные средства –
Пожертвование (грант) –
Привлечено –
7. География проекта:
8. Партнеры:
9. Краткое описание хода реализации проекта:
10. Фотографии и видеоматериалы хода реализации проекта:
11. Фотографии автора проекта.

ВНИМАНИЕ!

- Ежегодно по итогам каждого конкурса социальных и культурных проектов ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» выпускается каталог-отчет, суммирующий информацию о всех реализованных проектах. Для качественного издания каталога в Центр общественных связей необходимо своевременно предоставить:

- 2-3 фотографии руководителя проекта (фотография человека «на паспорт» в данном случае выглядит более выигрышно, по сравнению, с неформальными портретами, которым придают динамику улыбка, наклон головы, поворот плеч, легкая жестикация и т. п.);
- не более 5 – 10 фотографий всего хода реализации проекта (необходимо иметь в виду, что для отчета и для каталога требуются не только фотографии тренажеров или иного оборудования, даже если оно приобретено на средства пожертвования (гранта), а фотографии людей, монтирующих тренажеры и занимающихся на тренажерах, и не 2-3 человек, специально приглашенных для отчетной фотосессии или оказавшихся рядом случайно, а реальных спортсменов, детей, пенсионеров, являющихся целевыми группами проекта).

Фотографии предоставляются в электронном виде (формат JPG, разрешение не менее 300 dpi, более 2 Мб) на отдельном CD- или DVD-диске, снабженном подписью с указанием района,

названия проекта, Ф.И.О. руководителя проекта. В исключительных случаях и только по согласованию с Центром общественных связей могут быть предоставлены фотографии на бумажном носителе, распечатанные с негативной (!) пленки. В этом случае каждая из фотографий должна иметь соответствующую подпись на обороте.

Фотографии, выполненные с использованием мобильных телефонов, видеоаппаратуры, с итоговым отчетом о выполнении проекта не принимаются, а сам отчет считается не полным!

- При отсутствии качественных видеоматериалов проект не может быть номинирован на получение «Селенитового медведя».
- При определении победителя для вручения «Селенитового медведя» будет учитываться размещённая информация о ходе реализации проекта в печатных и электронных СМИ.
- Объём информации - не более 1 страницы формата А 4.

Предварительный отчёт отправлять по электронным адресам:

- Yuliya.O.Isaeva@lp.lukoil.com – группа «СЕВЕР»
- dmitry.moskalev@lp.lukoil.com – группа «ЮГ»
- Stanislav.Kartashov@lp.lukoil.com – группа «ЗАПАД»

Приложение № 6
к Положению о XXII конкурсе
социальных и культурных проектов
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

(название проекта)

(район)

с «_____» _____ 2023 г. по «_____» _____ 2023 г.

1. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Изложение достигнутых результатов деятельности по проекту; описание мероприятий, работ, осуществленных в период реализации проекта; проблемы, связанные с осуществлением проекта.

К содержательной части прилагаются:

1. Копии продуктов (учебные материалы, материалы семинаров, брошюры, книги, видеокассеты, обучающие программные продукты и т.д.), произведенных в результате исполнения проекта, с указанием соответствующей позиции (позиций) плана работ.

2. Оценочное описание произведенных (не произведенных и по каким причинам) в период реализации проекта работ, с указанием:

- кем и в какое время работы проводились, какие были достигнуты результаты;
- соответствие достигнутых результатов календарному плану работ.

При наличии полученных результатов в виде исследований, подготовленных документов или материалов, опубликованных материалов, иллюстрированных, видео-, аудио- и прочих согласованных с Обществом материалов необходимо приложить их в копиях или оригинале к данному отчету.

3. Перечень заключенных (расторгнутых) в ходе реализации проекта договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием их сторон. Копии указанных документов прилагаются к данному отчету.

4. Перечень проведенных мероприятий в рамках реализации проекта с указанием срока, места и участников данных мероприятий.

5. Копии информационно-рекламных материалов, связанных с исполнением проекта, опубликованных (разосланных) при участии (без участия) Исполнителя.

6. Публикации (другая информация) в средствах массовой информации, отражающая ход, итоги реализации проекта; видеоматериалы по данной тематике (если имеются).

7. Другая информация, имеющая отношение к выполнению проекта, которая имеется в распоряжении Исполнителя.

Примечание: Называемые в отчете имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов. Называемые в отчете публикации сопровождаются указанием печатного органа, названием издания и датой публикации. Поясняется характеристика загруженности используемого имущества.

2. ФИНАНСОВАЯ ЧАСТЬ

1. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ПРОЕКТА

| Источники финансирования | Поступило, в рублях | Израсходовано, в рублях | Остаток, в рублях |
|---------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Средства пожертвования (гранта) | | | |
| Собственные средства | | | |
| Привлеченные средства | | | |
| Всего: | | | |

2. РАСШИФРОВКА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ПРОЕКТА

2.1. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВА ПОЖЕРТВОВАНИЯ (ГРАНТА)

| Статья расходов | Код показателя | Запланировано, в рублях | Поступило, в рублях | Израсходовано, в рублях | Остаток, в рублях |
|---|----------------|-------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Оплата труда | | | | | |
| Расх. на транспорт | | | | | |
| Расх. хозяйствен. | | | | | |
| Служ. командировки | | | | | |
| Услуги связи | | | | | |
| Приобретение оборудования длительного пользования | | | | | |
| Всего: | | | | | |

2.1.1. КОММЕНТАРИЙ К РАСХОДОВАНИЮ СРЕДСТВ ПОЖЕРТВОВАНИЯ (ГРАНТА)

| № п/п | Статья расходов (код показателя) | Наименование платежного документа, его №, дата | Сумма, в рублях |
|-------|----------------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

2.2. РАСХОДОВАНИЕ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

| Статья расходов | Код показателя | Запланировано, в рублях | Поступило в рублях | Израсходовано, в рублях | Остаток в рублях |
|----------------------|----------------|-------------------------|--------------------|-------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Оплата труда | | | | | |
| Волонтерский труд | | | | | |
| Расх. на транспорт | | | | | |
| Расх. хозяйственные | | | | | |
| Служеб. командировки | | | | | |
| Услуги связи | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Приобретение оборудования длительного пользования | | | | | |
| Всего: | | | | | |

2.3. РАСХОДОВАНИЕ ПРИВЛЕЧЕННЫХ СРЕДСТВ

| Статья расходов | Код показателя | Запланировано, в рублях | Поступило, в рублях | Израсходовано, в рублях | Остаток, в рублях |
|---|-------------------|----------------------------|------------------------|----------------------------|----------------------|
| Оплата труда | | | | | |
| Расх. на транспорт | | | | | |
| Расх. хозяйственные | | | | | |
| Служеб. командировки | | | | | |
| Услуги связи | | | | | |
| Приобр. оборудования длительн. пользования | | | | | |
| Всего: | | | | | |

К финансовой части прилагаются:

- Документы о постановке на учет приобретенного по проекту оборудования.
- По разделу «Оплата труда»: копии расходных именных ордеров, платежных поручений, ведомостей на выдачу заработной платы.
- По разделу «Обязательные начисления на оплату труда»: копии банковских платежных документов по уплате единого социального налога (ЕСН), копии платежных документов по уплате исчисленного подоходного налога (при этом в справке указывается совокупная сумма обязательных взносов и платежей, относящихся к работникам, занятым по выполнению проекта.)
- По всем остальным разделам: копии банковских платежных документов или квитанции и чеки.

Руководитель организации

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ВНИМАНИЕ!

Отчёт представляется в оригинале, подписывается руководителем и бухгалтером организации, заверяется печатью. Расходы должны описываться в соответствии с утвержденной сметой расходов.

Приложение № 7
к Положению о XXII конкурсе
социальных и культурных проектов
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

**НОМИНАЦИИ XXII КОНКУРСА
СОЦИАЛЬНЫХ И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»**

1. *Духовность и культура*

- 1) решение социальных проблем сел, поселков, деревень, малых городов;
- 2) снижение социальной напряженности и создание дополнительных рабочих мест, привлечение дополнительных финансовых средств на развитие территорий;
- 3) поддержка образовательных мероприятий, кинопроектов, освещающих образовательную деятельность, и популяризирующих наследие отечественной педагогики;
- 4) привлечение внимания общества к нравственному и эстетическому воспитанию;
- 5) поддержка некоммерческих и общественных объединений, организаций и учреждений, творческих коллективов, занимающихся возрождением народного творчества и народных промыслов;
- 6) сохранение и возрождение национальных традиций, обрядов, праздников;
- 7) содействие освоению историко-культурного наследия Прикамья, оказание помощи в реставрации памятников и культовых сооружений.

2. *Экология*

- 1) сохранение и восстановление природных ландшафтов;
- 2) предупреждение загрязнения территорий;
- 3) экологическое просвещение населения;
- 4) развитие некоммерческого детского, семейного и экологического туризма;
- 5) реализация научных работ и исследований, являющихся значительным вкладом в решение проблем экологии и охраны природы;
- 6) благоустройство, озеленение населенных пунктов.

3. *Спорт*

- 1) содействие развитию учреждений здравоохранения, проведению профилактических мероприятий;
- 2) привлечение дополнительного внимания к мероприятиям, направленным на укрепление здоровья подрастающего поколения;
- 3) пропаганда здорового образа жизни;
- 4) привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом;
- 5) создание условий для развития физической культуры и массового спорта.

Приложение № 8
к Положению о XXII конкурсе
социальных и культурных проектов
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
проведения XXII конкурса социальных и культурных проектов
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

| № | Название мероприятия | Дата |
|----------|--|-------------------------|
| 1 | Размещение информации о начале XXII конкурса социальных и культурных проектов в краевых и районных СМИ, и на сайте Общества. | январь 2023 г. |
| 2 | Проведение кустовых, районных семинаров и консультаций с участниками, ответственными за проведение, включая Интернет-консультации. | январь – февраль 2023 |
| 3 | Написание проектов. | февраль - март 2023 |
| 4 | Регистрация конкурсных заявок. | 13.02.2023 - 10.03.2023 |
| 5 | Экспертиза проектов. | 13.03.2023 - 01.04.2023 |
| 6 | Заседание конкурсной Комиссии Общества, определение победителей. | апрель 2023 г. |
| 7 | Реализация проектов. | апрель - ноябрь 2023 |
| 8 | Проведение мониторинга. | май - ноябрь 2023 |
| 9 | Предоставление предварительного отчёта. | до 01.11.2023 |
| 10 | Представление итогового отчета об исполнении проекта. | до 25.11.2023 |

Приложение № 9
к Положению о XXII конкурсе
социальных и культурных проектов
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

С О С Т А В
конкурсной комиссии

Председатель комиссии:

Инюткин А.А. - Заместитель Генерального директора по связям с общественностью

Сопредседатель комиссии:

Зорин А.В. - председатель ОППО ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

Члены Конкурсной комиссии:

Булатецкая А.Ю. - Заместитель Генерального директора по управлению персоналом;
Макшин А.В. - заместитель председателя ОППО (по согласованию);
Хохлявин А. М. - заместитель председателя ОППО (по согласованию);
Новожилова А.А. - заместитель председателя ОППО (по согласованию);
Нерослов А.М. - начальник музея
Князева О.А - начальник отдела GR проектов Центра общественных связей;
Карташов С.В. - ведущий специалист отдела GR проектов Центра общественных связей, секретарь комиссии;
Исаева Ю.О. - ведущий специалист отдела GR проектов Центра общественных связей, секретарь комиссии;
Москалев Д.С. - ведущий специалист отдела GR проектов Центра общественных связей, секретарь комиссии.

Приложение № 10
к Положению о XXII конкурсе
социальных и культурных проектов
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

СОСТАВ
экспертных групп

ГРУППА «СЕВЕР»

(г. Пермь, Муниципальное образование «город Березники», ЗАТО «Звёздный», Александровский, Добрянский, Ильинский, Красновишерский, Краснокамский, Соликамский, Частинский, Чердынский Пермский округа Пермского края)

| | |
|--|---|
| Исаева Юлия Олеговна - региональный представитель Центра общественных связей Общества Чёмов Александр Сергеевич – Ведущий специалист GR отдела Центра общественных связей | Контактный телефон – 8 (342) 2356 – 584, эл. адрес: - Yuliya.O.Isaeva@lp.lukoil.com , адрес: 614068, Российская Федерация, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, 62, офис 23. |
|--|---|

ГРУППА «ЮГ»

(Бардымский, Еловский, Кишертский, Куединский, Октябрьский, Ординский, Осинский, Суксунский, Уинский, Чайковский, Чернушинский Кунгурский округа Пермского края, и Татышлинский муниципальный район Республики Башкортостан)

| | |
|---|--|
| Москалев Дмитрий Сергеевич - ведущий специалист отдела GR проектов Центра общественных связей, секретарь комиссии; Чёмов Александр Сергеевич – Ведущий специалист GR отдела Центра общественных связей | Контактный телефон – 8 (342) 235-65-02, эл. адрес: dmitry.moskalev@lp.lukoil.com , адрес: 614068, Российская Федерация, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, 62, офис 24. |
|---|--|

ГРУППА «ЗАПАД»

(Сивинский, Верещагинский, Чусовской, Очёрский, Юсьвинский, Большесосновский округа Пермского края)

| | |
|---|--|
| Карташов Станислав Викторович - региональный представитель Центра общественных связей Общества Чёмов Александр Сергеевич – Ведущий специалист GR отдела Центра общественных связей | Контактный телефон – 8 (342) 23-56-633, эл. адрес: Stanislav.Kartashov@lp.lukoil.com , адрес: 614068, Российская Федерация, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, 62, офис 24. |
|---|--|