

П О Л О Ж Е Н И Е
о XIX конкурсе социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ, УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКЕ и РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН

СО Д Е Р Ж А Н И Е

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА_____	4
2. ГЕОГРАФИЯ КОНКУРСА_____	4
3. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА_____	4
4. ОРГАНИЗАТОР КОНКУРСА_____	4
5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТУ_____	6
6. ПРИЁМ И РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ_____	7
7. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА ПРОЕКТОВ_____	7
8. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ_____	7
9. ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА_____	8

<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ СОЦИАЛЬНЫХ И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ, УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН _____</i>	9
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 «ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА»_____</i>	12
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 «БЮДЖЕТ ПРОЕКТА» _____</i>	14
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 «СОГЛАШЕНИЕ О БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТИ (форма №1, форма № 2)»_____</i>	16
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 «ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТЧЁТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В КАТАЛОГЕ» _____</i>	23
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 «ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА» _____</i>	25
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 7«НОМИНАЦИИ XIX КОРПОРАТИВНОГО КОНКУРСА СОЦИАЛЬНЫХ И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ, УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН_____</i>	28
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 «ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ XIX КОНКУРСА СОЦИАЛЬНЫХ И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ, УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН_____</i>	29
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 «СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ»_____</i>	30
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 «СОСТАВ ЭКСПЕРТНЫХ ГРУПП»_____</i>	31

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ, УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН (далее - Конкурс).

1. Цели и задачи Конкурса

1.1. Цели Конкурса:

1.1.1. Повышение эффективности использования денежных средств ПАО «ЛУКОЙЛ» (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, Бардымский, Большесосновский, Еловский, Куединский, Кунгурский, Кишертский, Пермский, Сивинский, Частинский муниципальные районы Пермского края, Татышлинский муниципальный район Республики Башкортостан и муниципальные образования Удмуртской Республики, включая г. Ижевск.

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 определен Приложением № 9.

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 ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» осуществляет следующие функции:

4.2.1. Исполняет решение Комиссии по организации и проведению Конкурса;

4.2.2. Размещают информацию о Конкурсе в краевых и местных средствах массовой информации, на интернет-портале ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» (www.perm.lukoil.ru – раздел «Ответственность»), ООО «ЛУКОЙЛ-Уралнефтепродукт», оказывают 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.

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», «Удмуртия». Состав экспертных групп определен Приложением № 10.

4.3.2. Состав Экспертных групп:

- региональные представители по связям с общественностью ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» и ООО «ЛУКОЙЛ-Уралнефтепродукт» в территориях производственной деятельности Общества.

- специалисты ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» и ООО «ЛУКОЙЛ-Уралнефтепродукт» по финансово-экономическим вопросам.

4.3.3. Основными задачами представителей Центра общественных связей ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» в территориях производственной деятельности Общества являются:

4.3.3.1. Проведение семинаров и консультаций по Конкурсу и оказание иного содействия проектантам;

4.3.3.2. Прием конкурсных проектов;

4.3.3.3. Экспертиза проектов;

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 формам Приложения № 4 к настоящему 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;

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. Тематически проект должен соответствовать одной из номинаций Конкурса (Приложение № 7). Общество оставляет за собой право введения дополнительной номинации конкурса, указанной в Приложении №7 к настоящему 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 использовано на покрытие следующих расходов участника Конкурса (или его расходов на следующие мероприятия):

- 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 (оформленное согласно приложению № 2);
- бюджет проекта (оформленный согласно приложению № 3);
- 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 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, место нахождения и почтовый адрес, 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 02 марта 2020 года, либо по согласованию с экспертами через администрацию. Срок регистрации Конкурсных заявок указан в Приложении № 8.

Примечание:

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

5.7. Заявка, описание проекта, бюджет проекта, рекомендательные письма представляются Участником Организатору на бумажном носителе (А4 формата, в 1 экземпляре, шрифт Times New Roman, размер 14, обычный вид) и в электронном виде (CD, DVD, flash card) в программе WINDOWS WORD. Представленные участником 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 в территориях 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.

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

8. Реализация проектов

8.1. Победитель Конкурса группы «Север», «Юг», «Запад» по своему усмотрению заключает с ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» Соглашение по форме № 1 или № 2 (Приложение № 4).

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.

8.3. Финансовое управление/казначейство перечисляет денежные средства согласно Порядку оформления и проведения платежных операций, утвержденному в Обществе приказом от 26.11.2018 № а-783 «Об утверждении порядка оформления и проведения платёжных операций» (с изменениями).

8.4. Победитель Конкурса группы «Север», «Запад» и «Юг», 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 на вручение «Селенитового медведя» за лучшее и наиболее эффективное освоение пожертвования (гранта). Во время заседания Конкурсной комиссии в последующем году организации, являющейся обладателем «Селенитового медведя», предоставляется приоритетное право стать победителем конкурса.

8.6. Победителю Конкурса группы «Удмуртия» денежные средства перечисляются на основании письма-обращения грантополучателя и Протокола заседания комиссии по координации деятельности по оказанию благотворительной, спонсорской и безвозмездной финансовой помощи ООО «ЛУКОЙЛ-Уралнефтепродукт», подписанного членами и председателем комиссии без замечаний.

8.7. Победитель Конкурса группы «Удмуртия» указывает в обращении-письме грантополучателя обязанности:

- реализовать проект, используя собственные (привлеченные) денежные средства и денежные средства Общества в размере, обусловленном Заявкой на участие в конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» в Пермском крае, Удмуртской Республике и Республике Башкортостан, оформленной в соответствии с Приложением №1 настоящего Положения.
- вести обособленный бухгалтерский учет полученных от Общества средств в соответствии с действующим законодательством;
- предоставлять Обществу предварительные и итоговые отчеты о реализации проекта по утвержденной форме настоящего Положения;
- представлять документы о постановке на учет приобретенных материалов и оборудования по проекту.

9. Время проведения Конкурса

Конкурс проводится в 2020 году. План проведения Конкурса утверждается Представителем Президента в Пермском крае, Республике Башкортостан, Удмуртской Республике и Свердловской области (Приложение № 8).

Приложение № 1
к Положению о XIX конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН

З А Я В К А
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ СОЦИАЛЬНЫХ
И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН

1. Регистрационный номер _____
2. Дата регистрации заявки _____
3. Подпись лица, принявшего заявку _____
4. Номинация _____

5. Название проекта _____

6. Район (город) _____
7. Наименование организации _____
8. Адрес организации _____
Почтовый: _____
Место нахождения: _____
9. Руководитель проекта: _____
Ф.И.О. _____
Контактные телефоны (сот., раб.,
дом.): _____
- Паспортные данные: _____ № _____
Код подразделения _____
Дата выдачи _____
- Адрес проживания: _____

10. Общий бюджет проекта _____
- 10.1. Запрашиваемая сумма _____
- 10.2. Имеющиеся средства _____
11. Аннотация проекта _____

12. География проекта _____
13. Партнеры _____

14. Юридические лица:		
Полное наименование организации		
Сокращённое наименование организации		
Место нахождения		
Почтовый индекс, почтовый адрес		
Адрес электронной почты		
Страна		
Регион		
Телефон/факс		
ИНН		
КПП		
ОГРН		
ОКПО		
ОКВЭД		
Наименование банка		
Расчетный счет		
Корр. счет		
БИК		
Для бюджетных организаций (через УФК)	Наименование администратора поступлений	
	ИНН администратора	
	КПП администратора	
	КБК (20 ЦИФР)	
	ОКТМО	
	Лицевой счет	

15. Контактный тел./факс

Настоящим подтверждаю достоверность предоставляемой мной информации.

Подпись руководителя проекта: _____

Дата: _____

М.П.

КОММЕНТАРИИ:

ЗЯЯВКА – 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.

Приложение № 2
к Положению о XIX конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН

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 1,5 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 XIX конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель проекта)

_____/_____
(подпись (Ф.И.О.))

«___» _____ 2020 г.

М.П.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

(название проекта)

(наименование организации)

Наименование статьи	Запрашиваемые средства	Имеющиеся средства	Привлечённые средства	Всего	Источник финансирования
Оплата труда					
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 XIX конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН

«ФОРМА № 1 (двустороннее соглашение)»

СОГЛАШЕНИЕ № 20Z _____
о благотворительности

г. Пермь

_____ апреля 2020 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 XIX конкурса социальных и культурных проектов ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» от __ марта 2020 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 «_____» _____ 2020 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 2020 года (Приложение № 5 к «Положению о XIX конкурсе социальных и культурных проектов ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ») и 25 ноября 2020 года (Приложение № 6 к «Положению о XIX 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: г. Пермь

Адрес Общества: 614990, 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 (трёхстороннее соглашение)»**СОГЛАШЕНИЕ № 20Z_____**
о благотворительности

г. Пермь

_____ апреля 2020 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,

_____ (ПОЛНОЕ наименование юридического лица), именуемый в дальнейшем Подрядчик, в лице _____, действующего на основании Устава, совместно именуемые в дальнейшем Стороны,

в целях реализации Протокола заседания комиссии XIX конкурса социальных и культурных проектов ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» от __ марта 2020 года и в соответствии с Реестром победителей данного конкурса, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Подрядчик 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 Подрядчика, указанный в настоящем Соглашении, денежные средства в размере _____ (_____) рублей не позднее «__» _____ 2020 года.

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

Денежные средства, перечисленные Благотворителем Подрядчику, считаются пожертвованиями, признаваемые таковыми в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

2.1.2. Вправе запрашивать и получать от Подрядчика 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 Подрядчика 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 Подрядчиком денежных средств на цели, указанные в приложении к настоящему Соглашению;

2.2.2. Вправе запрашивать и получать от Подрядчика информацию об исполнении настоящего Соглашения;

2.2.3. Контролирует ход работ и принимает результат выполненных работ у Подрядчика;

2.2.4. Рассматривает представленный Подрядчиком 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 Подрядчику 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 Подрядчика 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 декабря 2020 года (Приложение № 5 к «Положению о XIX конкурсе социальных и культурных проектов ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ») и 25 декабря 2020 года (Приложение № 6 к «Положению о XIX 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 возвратить Благотворителю неиспользованную часть полученных по настоящему Соглашению денежных средств путем их перечисления на расчетный счет Благотворителя;

2.3.6. Представить 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 Подрядчику 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 Подрядчиком 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. Подрядчик 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, Подрядчик обязан по требованию Благотворителя уплатить неустойку (пеню) в размере 0,1 % от суммы, подлежащих возврату денежных средств, за каждый день просрочки.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по 25.12.2020 г.

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

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: г. Пермь

Адрес Общества: 614990, 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.

Подрядчик:

Сокращенное наименование Подрядчика _____

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 XIX конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН

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 жестикуляция и т. п.);
- не менее 25-30 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:

- Anton.Rusinov@lp.lukoil.com – группа «СЕВЕР»
- Olga.Knyazeva2@lp.lukoil.com – группа «ЮГ»
- Stanislav.Kartashov@lp.lukoil.com – группа «Запад»
- Rizida.Zakirova@lukoil.com - группа «Удмуртия»

Приложение № 6
к Положению о XIX конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

(название проекта)

(район)

с « _____ » _____ 2020 г. по « _____ » _____ 2020 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) Автора проекта.

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

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

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 СРЕДСТВ 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 длительно.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 XIX конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН

**НОМИНАЦИИ XIX КОНКУРСА
СОЦИАЛЬНЫХ И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ, УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН**

1. *Духовность и культура*

- 1) привлечение внимания общества к нравственному и эстетическому воспитанию.
- 2) поддержка некоммерческих и общественных объединений, организаций и учреждений, творческих коллективов, занимающихся возрождением народного творчества и народных промыслов;
- 3) сохранение и возрождение национальных традиций, обрядов, праздников;
- 4) 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 XIX конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН

П Л А Н
проведения XIX конкурса социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ, УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН

№	Название мероприятия	Дата
1.	Размещение информации о начале XIX конкурса социальных и культурных проектов в краевых и районных СМИ и на сайте Общества.	январь 2020 г.
2.	Проведение кустовых, районных семинаров и консультаций с участниками, ответственными за проведение, включая Интернет-консультации.	январь - февраль 2020 г.
3.	Написание проектов.	январь - февраль 2020 г.
4.	Регистрация конкурсных заявок.	17.02.2020 г. - 02.03.2020 г.
5.	Экспертиза проектов.	03.03.2020 г. - 26.03.2020 г.
6.	Заседание конкурсной Комиссии Общества, определение победителей.	март 2020 г.
7.	Реализация проектов.	апрель - октябрь 2020 г.
8.	Проведение мониторинга.	май - октябрь 2020 г.
9.	Предоставление предварительного отчёта.	до 01.11.2020 г.
10.	Представление итогового отчета об исполнении проекта.	до 25.11.2020 г.

Приложение № 9
к Положению о XIX конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» в ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН

СОСТАВ
конкурсной комиссии

Председатель комиссии:

Булатецкая А.Ю. - Заместитель Генерального директора по связям с общественностью ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

Сопредседатель комиссии:

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

Члены Конкурсной комиссии:

Плотников И.Ю. - Заместитель Генерального директора по управлению персоналом ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»;

Цыбизов Д.В. - Заместитель генерального директора по экономике и финансам – казначей ООО «ЛУКОЙЛ-Уралнефтепродукт»;

Инюткин А.А. - начальник Центра общественных связей ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»;

Маштаков О.В. - Председатель Пермской ППО ООО «ЛУКОЙЛ-Уралнефтепродукт»;

Чернобровин В.А. - заместитель председателя ОППО (по согласованию) ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»;

Дворянинова Е.А. - заместитель председателя ОППО (по согласованию) ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»;

Новожилова А.А. - заместитель председателя ОППО (по согласованию) ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»;

Дмитриев С.Д. - заместитель председателя ОППО (по согласованию) ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»;

Нерослов А.М.
Суднева О.А. - директор НП «Пермская нефть»;
- начальник отдела GR проектов Центра общественных связей ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ».

Андреюшин А.Н.
Князева О.А. - Руководитель проектов НП «Пермская нефть»;
- ведущий специалист отдела GR проектов Центра общественных связей ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ», секретарь комиссии;

Карташов С.В. - ведущий специалист отдела GR проектов Центра общественных связей ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ», секретарь комиссии;

Русинов А.В. - специалист отдела GR проектов Центра общественных связей ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ», секретарь комиссии.

Закирова Р.А. - региональный представитель по связям с общественностью ООО «ЛУКОЙЛ-Уралнефтепродукт», секретарь Комиссии.

Приложение № 10
к Положению о XIX конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» в ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ и
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН

СОСТАВ экспертных групп

ГРУППА «СЕВЕР»

(г. Пермь, ЗАТО «Звёздный», Березниковский ГО, Добрянский ГО, Ильинский ГО, Красновишерский ГО, Краснокамский ГО, Соликамский ГО, Чердынский ГО, Александровский МО, Пермский, Частинский муниципальные районы Пермского края)

Русинов Антон Викторович - региональный представитель Центра общественных связей ООО «ЛУКОЙЛ- ПЕРМЬ»	Контактный телефон – 8 (342) 2356 – 584, эл. адрес: - Anton.Rusinov@lp.lukoil.com , адрес: 614990, Российская Федерация, г. Пермь, ул. Ленина, 62, офис 24.
---	---

ГРУППА «ЮГ»

(Октябрьский ГО, Осинский ГО Суксунский ГО, Чайковский ГО, Чернушинский ГО, Ординский МО, Уинский МО, Бардымский, Еловский, Куединский, Кунгурский, Кишертский муниципальные районы Пермского края, Татышлинский муниципальный район Республики Башкортостан)

Князева Ольга Анатольевна - региональный представитель Центра общественных связей ООО «ЛУКОЙЛ- ПЕРМЬ»	Контактный телефон – 8 (342) 23-56-096, эл. адрес: - Olga.Knyazeva2@lp.lukoil.com , адрес: 614990, Российская Федерация, г. Пермь, ул. Ленина, 62, офис 24.
--	--

ГРУППА «ЗАПАД»

(Чусовской ГО, Очерский ГО, Верещагинский ГО, Юсьвинский МО, Сивинский, Большесосновский муниципальные районы Пермского края)

Карташов Станислав Викторович - региональный представитель Центра общественных связей ООО «ЛУКОЙЛ- ПЕРМЬ»	Контактный телефон – 8 (342) 23-56-633, эл. адрес: - Stanislav.Kartashov@lp.lukoil.com , адрес: 614990, Российская Федерация, г. Пермь, ул. Ленина, 62, офис 24.
--	--

ГРУППА «УДМУРТИЯ»

(Муниципальные районы Удмуртской Республики)

Закирова Ризид Ахатовна - региональный представитель по связям с общественностью ООО «ЛУКОЙЛ- Уралнефтепродукт»	Контактный телефон – 8 (342) 2358– 582, эл. адрес: - Rizida.Zakirova@lukoil.com , адрес: 614068, Российская федерация, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, 77.
--	--