



ПРИКАЗ

17 января 2018 года

Москва

№ 1200-17-9/18

О проведении конкурса социальных
и благотворительных проектов
«ОМК-Партнерство»

В целях организации социального партнерства в регионах присутствия Компании, повышения эффективности расходов на благотворительные проекты, стимулирования инициативности и вовлеченности персонала

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2018:

1.1. Положение П.12-490.1 «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство» (редакция 2) (далее – Положение) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Форму П.12-490.1.Ф1 «Заявка на участие в конкурсе благотворительных и социальных проектов для некоммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений» (редакция 2) согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Форму П.12-490.1.Ф2 «Заявка на участие в конкурсе благотворительных и социальных проектов для работников ОМК (добровольцев)» (редакция 2) согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4. Форму П.12-490.1.Ф3 «Аналитическая и финансовая отчетность для некоммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений» (редакция 2) согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Провести Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство» в регионах присутствия Компании (далее – Конкурс) в период с 01 февраля по 23 апреля 2018 года.

3. Управляющему директору АО «ВМЗ» А.М. Барыкову, управляющему директору АО «АТЗ» А.М. Токареву, управляющему директору АО «БАЗ» А.Ю. Астахову, управляющему директору АО «Трубодеталь» Д.В. Маркову, управляющему директору АО «ЧМЗ» В.С. Кирзнеру, директору Дирекции по взаимодействию с госструктурами и КСО АО «ОМК» А.В. Шихановичу в соответствии с Положением обеспечить:

3.1. Формирование экспертных советов в срок до 10 апреля 2018 года.

3.2. Рассмотрение конкурсных заявок в срок до 20 апреля 2018 года.



3.3. Проведение региональных информационных кампаний и реализацию проектов-победителей Конкурса в рамках утвержденных бюджетов в установленные Положением сроки.

4. Назначить координатором Конкурса директора Дирекции по взаимодействию с госструктурами и КСО АО «ОМК» А.В. Шихановича.

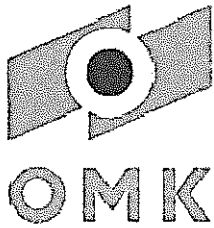
5. Признать утратившим силу приказ АО «ОМК» от 20 января 2017 года № 1200-П-9/17 «О проведении конкурса социальных и благотворительных проектов «ОМК-Партнерство».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Правления



Н.К. Еремина



ПОЛОЖЕНИЕ

П.12-490.1

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «ОМК»

от 17.01.2018 № 1200-П-9/18

**КОНКУРС БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ
«ОМК-ПАРТНЕРСТВО»**

Редакция 0

Введено в действие с 01.02.2018г.

Разработано Дирекцией по взаимодействию с госструктурами и КСО АО «ОМК» (12164)

Введено в действие взамен Положения П.12-20.5 «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство» (редакция 2), утвержденного приказом от 20 января 2017 года №1200-П-9/17.

Москва
2018

АО «ОМК»	Положение «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство»	П.12-490.1	
		Редакция	0

Содержание

1	Назначение и область применения	3
2	Ответственность	3
3	Нормативные ссылки	4
4	Принципы и подходы	4
5	География конкурса	4
6	Фонд конкурса	4
7	Участники конкурса	5
8	Направления конкурса	5
9	Механизм проведения конкурса.....	6
10	Конкурсный отбор проектов.....	7
11	Календарь конкурса	9
12	Заключение договоров с победителями.....	10
13	Требования к отчетности по проекту	10
14	Перечень форм	11
	Приложение А	12
	Лист регистрации изменений.....	14

АО «ОМК»	Положение «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство»	П.12-490.1	
		Редакция	0

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство» (далее – Положение) устанавливает общие требования к организации и проведению благотворительных и социальных проектов в регионах присутствия Компании.

1.2 Конкурс проводится в соответствии с корпоративной политикой в области управления внешними социальными программами АО «ОМК», политикой по корпоративной социальной ответственности АО «ОМК».

1.3 Цель конкурса – создание социального партнерства и возможностей для внедрения инновационных технологий устойчивого развития регионов присутствия, вовлечение работников предприятий, входящих в группу ОМК, в социальные проекты на основе их инициативы и добровольного участия.

1.4 Управление конкурсом осуществляет Дирекция по взаимодействию с госструктурами и КСО АО «ОМК».

1.5 Реализацию мероприятий в рамках конкурса осуществляют АО «ВМЗ», АО «ЧМЗ», АО «АТЗ», АО «БАЗ», АО «Трубодеталь», АО «ОМК» в соответствии с настоящим Положением.

1.6 Область распространения настоящей Инструкции представлена в таблице 1.

Т а б л и ц а 1

Функциональная сфера применения документа*		Категория работников	Наименование Юридического лица
Функция 1-го уровня	Функция 2-го уровня		
Все функции		Все категории	АО «ОМК»
		Все категории	АО «ВМЗ»
		Все категории	АО «АТЗ»
		Все категории	АО «ЧМЗ»
		Все категории	АО «БАЗ»
		Все категории	АО «Трубодеталь»

2 Ответственность

2.1 Ответственность за разработку и поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии несет директор Дирекции по взаимодействию с госструктурами и КСО АО «ОМК».

2.2. Ответственность за применение и выполнение требований настоящего Положения несут руководители структурных подразделений АО «ОМК» и управляемых обществ, осуществляющих функции по управлению персоналом, связям с общественностью и общим вопросам.

АО «ОМК»	Положение «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство»	П.12-490.1	
		Редакция	0

3 Нормативные ссылки

П.12-20.3 «Корпоративная политика в области управления внешними социальными программами Объединенной металлургической компании».

ПЛ.12-20.6 Политика «Корпоративная социальная ответственность ОМК»

4 Принципы и подходы

4.1 При осуществлении благотворительной деятельности Компания руководствуется следующими принципами:

а) приоритет регионов присутствия – поддержка проектов и деятельности организаций, направленной на социально-экономическое развитие регионов присутствия Компании;

б) социальное партнерство и общественная активность – поддержка и развитие технологий межсекторного сотрудничества и социального партнерства в местном сообществе;

в) конкурсность – максимальное внедрение конкурсных процедур при распределении средств, направленных на благотворительные цели, возможность поддержать лучшую организацию, идею и команду проекта;

г) открытость, прозрачность и отчетность – готовность к диалогу и сотрудничеству со всеми заинтересованными сторонами, известность процедур для принятия решений, представление отчетов о расходовании добровольных пожертвований;

д) эффективность – оценка программ и проектов с точки зрения решения социальных проблем и формирования более благоприятных социально-экономических условий в регионах присутствия Компании.

5 География конкурса

Регионы присутствия Компании:

Нижегородская область – г. Выкса.

Республика Татарстан – г. Альметьевск.

Челябинская область – п. Новосинеглазовский.

Пермский край – г. Чусовой.

Республика Башкортостан – г. Благовещенск.

Москва, Московская область (только проекты волонтеров – сотрудников ОМК).

6 Фонд конкурса

6.1 Общий фонд Конкурса составляет 10 500 000 (Десять миллионов пятьсот тысяч) рублей, включая:

– фонд Конкурса для некоммерческих организаций (НКО), государственных и муниципальных учреждений – 7 300 000 (Семь миллионов триста тысяч) рублей;

– фонд Конкурса для добровольцев – работников ОМК – 3 200 000 (Три миллиона двести тысяч) рублей.

6.2 Бюджет одного проекта, реализуемого НКО, государственными и муниципальными учреждениями – до 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей.

АО «ОМК»	Положение «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство»	П.12-490.1	
		Редакция	0

6.3 Бюджет одного проекта, реализуемого добровольцами–работниками ОМК – до 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.

7 Участники конкурса

К участию в Конкурсе приглашаются:

- некоммерческие организации и объединения;
- государственные и муниципальные учреждения;
- работники предприятий группы ОМК.

Некоммерческие организации и объединения должны быть официально зарегистрированы в Российской Федерации и осуществлять свою деятельность в регионах присутствия Компании. Заявленная деятельность в рамках проекта должна соответствовать уставной деятельности указанных организаций.

Заявки от религиозных и политических общественных объединений и партий, коммерческих организаций не принимаются.

8 Направления конкурса

8.1 Направления социальных волонтерских проектов, реализуемых добровольцами – работниками ОМК:

а) помощь пожилым, инвалидам, малообеспеченным (сбор вещей, продуктов питания, лекарств и т.д.);

б) социальная поддержка наименее защищенных слоев населения: пенсионеров и ветеранов, взрослых и детей с ограниченными физическими возможностями, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, безработных;

в) содействие деятельности в области физической культуры и спорта;

г) пропаганда здорового образа жизни, профилактика курения, алкоголизма, употребления наркотиков, улучшение морально-психологического состояния граждан;

д) защита окружающей среды (раздельный сбор мусора / использованных батареек / сбор макулатуры / металлолома, очистка водоемов, проведение экологических акций и мероприятий: экологические десанты, благоустройство и озеленение);

е) охрана культурного наследия;

ж) духовно-нравственное и патриотическое воспитание;

з) привлечение средств (фандрайзинг) на социальные программы в регионах присутствия (организация благотворительных ярмарок, Рождественских благотворительных базаров, акций, марафонов и т.д.);

и) развитие волонтерства в регионах присутствия ОМК.

8.2 Направления социальных проектов, реализуемых НКО, государственными и муниципальными учреждениями

8.2.1 Социальная защита, духовно-нравственное и патриотическое воспитание.

Проекты, направленные на внедрение новых методик и технологий работы с детьми (в том числе детьми-сиротами, детьми с ограниченными возможностями), подростками и молодежью, инвалидами, ветеранами, пожилыми людьми, безработными, поддержку научно-технического творчества, организацию профориентационной работы, духовно-нравственного и патриотического воспитания.

АО «ОМК»	Положение «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство»	П.12-490.1	
		Редакция	0

8.2.2 Культура

Проекты, способствующие сохранению культурного наследия и памятников культуры и истории, наращиванию творческого потенциала региона, созданию новых конструктивных форм досуга.

8.2.3 Спорт и здоровый образ жизни

Проекты, направленные на пропаганду здорового образа жизни, создание условий для развития физической культуры и массового спорта, внедрение эффективных форм организации спортивных мероприятий и увлечений для детей и взрослых.

8.2.4 Экология

Проекты, направленные на формирование экологической культуры и пропаганду экологических знаний, внедрение новых технологий защиты и сохранения окружающей среды, проведение экологических акций по благоустройству и озеленению, развитие познавательного туризма.

9 Механизм проведения конкурса

9.1 Подача проектной заявки

Заявка на участие в конкурсе должна соответствовать установленной форме:

П.12-490.1.Ф1 – для НКО, государственных и муниципальных учреждений,

П.12-490.1.Ф2 – для добровольцев – работников ОМК.

и включать в себя:

- а) название проекта и обоснование актуальности проекта для конкретной территории;
- б) описание целевой группы проекта и команды проекта;
- в) описание деятельности в рамках проекта;
- г) график реализации проекта с выделением ключевых мероприятий;
- д) предполагаемые результаты и дальнейшее развитие проекта;
- е) бюджет проекта;
- ж) рекомендательные письма от партнеров проекта.

Проектную заявку желательно подкрепить статистическими и аналитическими материалами, письмами поддержки от общественных организаций и другими документальными материалами.

Заявка предоставляется в печатном и электронном виде в сроки и по адресам, указанным в Приложении А «Консультации и контакты».

НКО, государственные и муниципальные учреждения прилагают к заявке:

- свидетельство о государственной регистрации организации-заявителя;
- устав организации-заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя организации-заявителя (например, протокол об избрании, приказ о назначении, доверенность).

Все указанные документы организация-заявитель предоставляет в виде копий, заверенных подписью руководителя и печатью организации.

АО «ОМК»	Положение «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство»	П.12-490.1	
		Редакция	0

Работники ОМК прилагают к Заявке:

– предложения от трех поставщиков для выбора наилучшего предложения (если проект предусматривает закупку товаров/услуг).

9.2 Оценка проектов

Проекты, поступившие на конкурс, оцениваются экспертной комиссией, формируемой в каждом регионе, на территории которого планируется проведение конкурса.

В состав экспертной комиссии входят представители предприятия, дирекции по взаимодействию с госструктурами и КСО АО «ОМК», регионального ресурсного центра по развитию социально-ориентированных НКО (СОНКО), представители местных органов власти, представители экспертного сообщества.

Оценка проектов осуществляется в соответствии с критериями, изложенными в разделе 10 настоящего Положения. По итогам оценки формируется основной рейтинговый список проектов, рекомендованных к финансированию, а также резервный рейтинговый список. В случае невозможности реализации грантополучателем какого-либо проекта из основного списка, экспертная комиссия может одобрить финансирование проекта из резервного списка.

9.3 Определение победителей и финансирование проектов

Победители конкурса определяются решением экспертной комиссии, которое публикуется на сайте Компании.

После внесения в проект изменений в соответствии с рекомендациями экспертов (при необходимости) с победителем конкурса заключается договор.

9.4 Срок реализации конкурсного проекта

Начало реализации проекта с момента заключения договора, окончание проекта и представление отчетности – не позднее 17 декабря 2018 г.

9.5 Конкурс может быть реализован социально-ориентированным НКО или ресурсным центром для НКО только в регионе присутствия компании.

10 Конкурсный отбор проектов

10.1 При рассмотрении Заявок, поступивших на конкурс, экспертная комиссия руководствуется следующими критериями:

а) Актуальность и реалистичность проекта, конкретный и значимый результат:

- наличие четко сформулированной проблемы;
- соответствие механизмов реализации проекта ожидаемым результатам;
- измеримость и конкретность ожидаемых результатов;
- наличие поддержки проекта на местном уровне, перспективы дальнейшего развития проекта.

б) Степень разработанности проектной идеи:

- оптимальность выбранной стратегии для достижения целей;
- оригинальность проекта, его инновационный характер;
- наличие анализа рисков и угроз, а также мер по их преодолению;

АО «ОМК»	Положение «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство»	П.12-490.1	
		Редакция	0

– наличие индикаторов (количественных и качественных), по которым возможно определить эффективность проекта.

в) Экономическая эффективность проекта:

– соотношение затрат и результатов проекта;
– обоснованность привлекаемого персонала и других прямых затрат;
– стоимость товаров и услуг, запрашиваемых в целях реализации проекта;
– привлечение средств из других источников на реализацию или развитие проекта.

г) Соответствие требованиям настоящего Положения.

д) Дополнительный критерий для проектов организаций: квалификация исполнителей проекта:

– опыт работы штатных и привлеченных работников проекта по проблеме, которой посвящен проект;

– возможность взаимодействия между организацией-заявителем и другими организациями, работающими по данной теме.

е) Дополнительный критерий для проектов добровольцев – работников ОМК: наличие партнера для реализации проекта - некоммерческого, муниципального или государственного учреждения в регионах присутствия Компании.

10.2 При отборе может быть одобрен один проект от организации и один проект от работника – добровольца.

10.3 Не поддерживаются следующие виды проектов, деятельности и расходов по проекту:

а) проекты, направленные на поддержку и/или участие в избирательных кампаниях;

б) расходы на оборудование офисов и покупку офисной мебели;

в) поддержка текущей деятельности организации: заработная плата, аренда офиса и т.д.;

г) прямая гуманитарная и иная материальная помощь, а также расходы на оказание экстренной медицинской помощи отдельно взятым лицам;

д) коммерческие проекты или проекты, предусматривающие закупку оборудования для дальнейшего использования в коммерческих целях;

е) издание книг и производство CD-дисков, разработка Интернет-сайтов (если отсутствует иная деятельность по проекту);

ж) проекты, целью которых является вручение премий, организация чествований, денежное вознаграждение за реализацию каких-либо программ или проектов и т.п.;

з) академические (научные) исследования.

10.4 Специальные требования для проектов НКО, муниципальных и государственных учреждений:

а) административные расходы не должны превышать 10% от бюджета проекта;

б) расходы по оплате труда работников организаций и привлеченных специалистов не должны превышать 20% от бюджета проекта;

в) расходы на приобретение оборудования или расходных материалов не должны превышать 50% от бюджета проекта;

АО «ОМК»	Положение «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство»	П.12-490.1	
		Редакция	0

г) до 5% от полученных средств необходимо заложить на продвижение проекта (организация пресс-конференций во время старта проекта и (или) по его завершению, мониторинг публикаций по ходу реализации проекта);

д) размер собственного вклада организации-заявителя должен составлять не менее 25% от бюджета проекта;

е) привлечение дополнительных денежных средств на проект через краудфандинговую платформу «Планета.ру», участие в федеральных и региональных грантовых программах.

10.5 Работники ОМК участвуют в реализации проектов на безвозмездной основе. Средства из бюджета проекта не могут быть направлены на оплату труда работников ОМК, связанных с реализацией проекта.

10.6 С согласия работников – авторов проектов экспертная комиссия вправе объединить несколько проектов работников сходной тематики в один с полным или частичным сложением заявленных бюджетов.

10.7 По решению экспертной комиссии, возможна организация очной защиты проектов добровольцев - сотрудников ОМК.

11 Календарь конкурса

01 февраля 2018 г.	Старт Конкурса, размещение пресс-релиза на официальном сайте Компании http://www.omk.ru/ - Издание приказа внутри Компании. - Начало приема проектных заявок
01 февраля – 28 февраля 2018 г.	Презентации Конкурса в регионах присутствия Компании
01 февраля – 31 марта 2018 г.	Разработка проектов потенциальными участниками
01 февраля – 31 марта 2018 г.	Семинары по социальному проектированию и волонтерству для потенциальных участников в регионах присутствия Компании. Консультации потенциальных участников, прием заявок
31 марта 2018 г. до 17.00 час.	Завершение приема заявок
02 апреля – 10 апреля 2018 г.	Оценка проектов экспертами
10 апреля – 20 апреля 2018 г.	Заседания экспертных комиссий в регионах
23 апреля 2018 г.	Объявление победителей
23 апреля – 30 апреля 2018 г.	Консультации по доработке проектов и управлению проектами для победителей (по необходимости)
23 апреля – 31 мая 2018 г.	Заключение договоров с победителями
С момента заключения договора – 17 декабря 2018 г.	Реализация проектов
По графикам проектов, до 17 декабря 2018 г.	Прием содержательных и финансовых отчетов о реализации проектов

АО «ОМК»	Положение «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство»	П.12-490.1	
		Редакция	0

12 Заключение договоров с победителями

12.1 Реализация проектов осуществляется на основании соответствующих договоров, заключаемых между организациями, участвующими в реализации конкурса, с одной стороны, и организациями – победителями / добровольцами – работниками Компании, с другой стороны.

12.2 Для заключения договора пожертвования организации-победителю необходимо предоставить оригиналы или заверенные копии:

- учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации и присвоении ОГРН;
- выписку из ЕГРЮЛ (не более чем месячной давности);
- лицензии, патента и т.п. - при заключении договоров о выполнении работ, оказании услуг и т.п., требующих в соответствии с действующим законодательством наличия соответствующего разрешения;
- выписки из решения органа управления контрагента, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора);
- доверенности на заключение договора (в случае если договор подписывается не единоличным исполнительным органом контрагента);
- бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа на последнюю отчетную дату.

12.3 Для заключения договора добровольцу – работнику ОМК необходимо предоставить:

- копию паспорта, включая страницу с отметкой о регистрации по месту жительства (для всех участников инициативной группы);
- копию свидетельства о присвоении ИНН;
- реквизиты банковского счета для перечисления средств (номер счета, ФИО владельца счета, БИК, номер корреспондентского счета банка).

12.4 С добровольцем – работником ОМК заключается договор о безвозмездном выполнении работ и/или оказании услуг. Средства передаются добровольцу под отчет и не облагаются налогом на доход физических лиц в силу п. 3.1 ст. 217 Налогового кодекса Российской Федерации.

13 Требования к отчетности по проекту

13.1 Победители конкурса должны предоставлять содержательные, аналитические и финансовые отчеты по установленной форме (П.12.-490.1.Ф3), подтверждающие данные о ходе выполнения проекта и расходах по нему.

13.2 Содержательный отчет включает исчерпывающий перечень работ и других мероприятий, а также фото и иные материалы, подтверждающие полноту реализации проекта. Работники Компании также прилагают к отчету лист учета добровольцев, участвовавших в реализации проекта, в котором указывается фамилия, имя, отчество, количество отработанных часов в качестве добровольца, должность (если доброволец является работником ОМК).

13.3 Аналитический отчет организации состоит из 2-х разделов: 1-й раздел составляется в виде развернутых ответов на вопросы таблицы, 2-й раздел включает

АО «ОМК»	Положение «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство»	П.12-490.1	
		Редакция	0

информацию о проведенных мероприятиях и справку в свободной форме с обязательным приложением информационных материалов по Проекту.

13.4 Финансовый отчет организации содержит всю финансовую информацию и копии финансовых и договорных документов за отчетный период.

13.5 Финансовый отчет работника-добровольца содержит оригиналы кассовых чеков, приходных ордеров, договоров, иных документов, связанных с реализацией проекта, а также договоров, актов, связанных с передачей результатов проекта третьим лицам (если применимо).

13.6 Отчеты представляются не позднее одного месяца после даты завершения проекта, с соблюдением сроков, установленных календарем конкурса.

13.7 В случае несоблюдения сроков реализации проекта, а также нецелевого использования полученных средств, победитель конкурса обязан вернуть все, использованные нецелевым образом, средства. В случае отказа победителя конкурса от реализации проекта, автор проекта обязан вернуть 100% полученных денежных средств по заявленной смете проекта в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения требования Организатора конкурса.

14 Перечень форм

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие формы документов:

Обозначение формы	Наименование формы
П.12-490.1.Ф1	Заявка на участие в конкурсе благотворительных и социальных проектов для некоммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений
П.12-490.1.Ф2	Заявка на участие в конкурсе благотворительных и социальных проектов для работников ОМК (добровольцев)
П.12-490.1.Ф3	Аналитическая и финансовая отчетность для некоммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений

АО «ОМК»	Положение «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство»	П.12-490.1	
		Редакция	0

Приложение А (обязательное)

КОНСУЛЬТАЦИИ И КОНТАКТЫ

Москва (только консультации)	АО «ОМК», Дирекция по взаимодействию с госструктурами и КСО Миронова Ольга Ивановна, руководитель направления по КСО, Mironova_OI@omk.ru г. Москва, Озерковская наб, д.28, стр.2 +7 (495) 231-77-71
Нижегородская область – г. Выкса	АО «ВМЗ», Дирекция по административным вопросам и корпоративным коммуникациям, Управление по связям с общественностью (УСО), Ануфриева Екатерина Анатольевна, начальник отдела по связям с общественностью, Дирекция по персоналу АО «ВМЗ», anufrieva_ea@vsw.ru +7 (83177) 9-63-42 (829-63-42) Дворянкина Лилия Минзагитовна, менеджер по спонсорским и благотворительным проектам dvorjankina_lm@vsw.ru +7 (83177) 9-71-45 (829-71-45) 607060, Россия, Нижегородская обл., г. Выкса, ул. Бр. Баташевых, 45
Челябинская область - п.Новосинеглазовский	АО «Трубодеталь», Дирекция по персоналу, отдел по связям с общественностью (ОСО) Скобелева Ирина Николаевна, начальник отдела по связям с общественностью, Skobeleva.I@trubodetal.ru +7 (351) 216-02-69 Мешкова Ольга Александровна, ведущий специалист отдела по связям с общественностью, Meshkova_OA@trubodetal.ru +7 (351) 216-02-70 (доб. 2610) 454904 г. Челябинск, ул. Челябинская, 23
Пермский край – г.Чусовой	АО «ЧМЗ», Отдел по связям с общественностью и общим вопросам, Адаменко Константин Анатольевич, начальник отдела по связям с общественностью и общим вопросам, ADAMENKO_KA@CHMZ.RU +7 (34256) 6-33-55 (823-33-55) Арефина Флюра Абузаровна, специалист 1 кат. отдела по связям с общественностью и общим вопросам, arefina_fa@chmz.ru, +7 (34256) 6-34-86 (823-34-86) 618200, Россия, Пермский край г. Чусовой, ул. Трудовая, д.13
Республика Башкортостан – г. Благовещенск	АО «БАЗ», Дирекция по персоналу, отдел по связям с общественностью (ОСО) Батухтина Евгения Сергеевна, начальник отдела по связям с общественностью, Ebatukhtina@omk.ru Трофимова Мария Павловна, пр-специалист отдела по связям с

АО «ОМК»	Положение «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство»	П.12-490.1	
		Редакция	0

	<p>общественностью trofimova_mp@vsw.ru +7 (34766) 2-12-64 453430 г. Благовещенск Республика Башкортостан, ул. Седова, 1</p>
<p>Республика Татарстан – г. Альметьевск</p>	<p>АО «АТЗ» Дирекция по персоналу, Отдел по организации и мотивации труда Яруллина Лейсан Мазитовна, специалист по организации и нормированию труда - координатор соцпроектов, jarullina_lm@atz.ru Телефон/Факс: +7(8553) 45-89-76 г. Альметьевск, ул. Индустриальная, 35</p>

АО «ОМК»	Положение «Конкурс благотворительных и социальных проектов «ОМК-Партнерство»	П.12-490.1	
		Редакция	0

Лист регистрации изменений

Номер редакции	Разделы и приложения, на которые распространяется изменение	Номер и дата распоряжения/приказа о введении в действие	Дата введения
0	Введено в действие впервые	Приказ № 1200-П-26/15 от 20.02.2015	20.02.2015
1	Внесены изменения в разделы и подразделы 5, 6, 9, 10, 11, 12, 14, Приложение А	Приказ № 1200-П-13/16/1 от 25.01.2016	25.01.2016
2	Внесены изменения в разделы и подразделы 1, 2, 5, 9, 10, 11, 13, Приложение А	Приказ № 1200-П-9/17 от 20.01.2017	01.02.2017
3	Внесены изменения в разделы и подразделы 1, 2, 3, 6, 9, 10, 11, 13, 14, Приложение А		01.02.2018

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ ДЛЯ НЕКОММЕРЧЕСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

РАЗДЕЛ I	КАРТОЧКА ПРОЕКТА	
Название проекта		
Направление Конкурса		
Организация-заявитель		
Руководитель проекта	<i>Ф.И.О. (полностью), Должность в организации, Телефон, e-mail</i>	
Территория реализации проекта		
Финансовое обеспечение проекта	<i>Запрашиваемая сумма (в руб.)</i>	<i>Полная стоимость (в руб.)</i>
Продолжительность проекта	<i>Начало реализации проекта</i>	<i>Окончание реализации проекта</i>
Краткое описание проекта	<i>Опишите суть, участников и предполагаемый результат проекта (объем - 3-5 предложений)</i>	
Партнеры проекта	<i>Опишите организации (название) и их вклад в реализацию вашего проекта</i>	
РАЗДЕЛ II	ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАЯВИТЕЛЕ	
Организация-заявитель		
Юридический адрес		
Фактический адрес		
Телефон\факс (+ код города)		
Электронный адрес (e-mail)		
Руководитель организации	<i>Ф.И.О. (полностью), Должность, телефон, e-mail</i>	
Бухгалтер организации	<i>Ф.И.О. (полностью), Должность, телефон, e-mail</i>	
Банковские реквизиты организации:		
Наименование получателя (как в платежном поручении) ИНН/КПП Лицевой счет организации (если есть)		

Расчетный счет Банк Корреспондентский счет БИК Код бюджетной классификации ОГРН ОКВЭД ОКПО Назначение платежа	
Информация о деятельности организации:	
<i>Дата создания, цели, задачи, число сотрудников и добровольцев, ресурсы и источники финансирования</i>	
<i>Основные достижения: реализованные акции и проекты</i>	

Руководитель организации

(подпись)

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.

1. АКТУАЛЬНОСТЬ ПРОЕКТА

В этом разделе Вам необходимо кратко описать проблему, на решение которой направлен проект, подтвердив значимость проблемы для данного региона статистикой (цифрами и фактами).

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

Здесь Вам необходимо описать, какую цель ставит перед собой организация для решения выбранной проблемы, и какие задачи нужно будет решить для достижения поставленной цели.

Цели и задачи Вашего проекта, призванные разрешить указанную Вами проблему, должны быть достижимы, в обозначенные вами сроки и при тех затратах, которые вы запланировали.

3. ЦЕЛЕВАЯ ГРУППА ПРОЕКТА

Опишите благополучателей, на решение проблем которых направлен проект. Как будет производиться отбор участников проекта или получателей услуг.

4. КОМАНДА ПРОЕКТА

Список сотрудников организации и/или привлеченных специалистов, которые будут реализовывать мероприятия проекта: Ф.И.О., должность в организации, возраст, зона ответственности в проекте.

5. ПЛАН-ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (этапы реализации проекта)

В данном разделе опишите деятельность по проекту, разделив её условно на три этапа:

- подготовительный (презентация проекта для целевой группы, отбор участников, приобретение оборудования и т.д.),

- основной (мероприятия проекта, этапы строительных/ремонтных работ и т.д.)

- заключительный (подведение итогов проекта, описание итогов ремонта и реконструкции социальных объектов и т.д., поиск возможностей для дальнейшей реализации проекта).

Также в план-график мероприятий необходимо включить пункт «Подготовка и предоставление промежуточного (итогового) содержательного и финансового отчета»

Это один из самых объемных и подробных разделов заявки.

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный
1. Подготовительный этап			
1.1.			
1.2.			
2. Основной этап			
2.1.			
2.2.			
3. Заключительный этап			
3.1.			
3.2.			

6. КЛЮЧЕВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА (самые яркие, особо значимые события проекта)

Мероприятия	Дата	Место проведения	Участники кол-во	Гости/Приглашенные	Механизмы измерения результатов

7. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

В данном разделе необходимо описать, как будет происходить информирование целевых групп и общественности о реализации вашего проекта (например, презентация проекта, публикации в СМИ, приглашение СМИ на мероприятия, размещение информации в социальных сетях).

8. РИСКИ ПРОЕКТА (только для номинации, в рамках которой осуществляется реконструкция, ремонт и оснащение объектов социальной инфраструктуры)

В данном разделе необходимо описать события или обстоятельства, которые могут повлиять на ход реализации проекта.

9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТА

Опишите те ожидаемые изменения в обществе, в окружающей среде или в какой-либо конкретной ситуации, которые произойдут в результате осуществления Вашего проекта.

Количественные показатели: количество благополучателей, проведенных мероприятий, тираж выпущенных изданий, и т.д.

Качественные показатели: изменения, которые происходят в результате реализации проекта (измеримые с помощью анкет, интервью, фокус-групп, наблюдений).

10. ДАЛЬНЕЙШЕЕ РАЗВИТИЕ ПРОЕКТА

Опишите, каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта (после окончания срока действия гранта).

Найдутся ли местные частные или государственные учреждения, готовые продолжить финансирование, если Ваш проект окажется успешным?

11. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

Статья расходов	Запрашиваемая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
1. Заработная плата и гонорары (включая налоги)			
2. Административные расходы			
2.1. Командировочные и транспортные расходы			
2.2. Аренда помещений и оборудования			
2.3. Расходы на связь			
2.4. Расходные материалы			
2.5. Банковские расходы			
3. Проектная деятельность:			
3.1. Приобретение оборудования			
3.2. Расходы на обучение участников			
3.3. Оплата услуг сторонних организаций			
.....			
ИТОГО:	00,00	00,00	00,00

11.2. Детализированная смета с пояснениями и комментариями

В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также могут быть добавлены новые.

11.2.1. Оплата труда (только для участников конкурсов на реализацию социальных проектов, экологических проектов и проектов на поддержку научно-технического творчества молодежи).

А. Персонал

Должность в проекте	Сумма в месяц (в рублях)	Кол-во месяцев	Запрашиваемая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
Руководитель проекта					
Бухгалтер проекта					
Специалист					
И т.д.					
Всего, в т.ч. НДС:					
Страховые взносы:					

ИТОГО:					
---------------	--	--	--	--	--

Б. Привлеченные специалисты

Должность в проекте	Месячная (дневная, почасовая) ставка (в рублях)	Кол-во месяцев (дней, часов)	Запрашиваемая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
Специалист					
И т.д.					
Всего, в т.ч. НДФЛ:					
Страховые взносы:					
ИТОГО:					
ВСЕГО по статье расходов «Оплата труда» (включая налоги) (таблички А и Б)					

11.2.2. Аренда помещений и оборудования

	Запрашиваемая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
Аренда зала			
Аренда оргтехники			
Итого:			

11.2.3. Командировочные и транспортные расходы

	Запрашиваемая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
Оплата услуг транспортной компании для доставки оборудования/перевозки участников мероприятий			
Итого:			

11.2.4. Оборудование

	Запрашиваемая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
Оборудование – это объекты основных средств или ТМЦ, учитываемые на балансе или за балансом организации			
Итого:			

11.2.5. Полиграфические расходы

	Запрашиваемая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
<i>Издание буклетов или печать дипломов и т.д.</i>			
Итого:			

11.2.6. Расходные материалы

	Запрашиваемая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
<i>Материалы, которые не ставятся на баланс организации</i>			
Итого:			

11.2.7. Услуги сторонних организаций

	Запрашиваемая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
<i>Например, проведение семинаров или строительство/ремонт</i>			
Итого:			

11.3. КОММЕНТАРИЙ К БЮДЖЕТУ ПРОЕКТА (обязательно)

Необходимо обосновать расходы по статьям бюджета:

- *оплата труда специалистов организации и привлеченных специалистов;*
- *необходимость приобретения и использования оборудования и расходных материалов;*
- *необходимость расходов на типографские услуги;*
- *собственный вклад (ресурсы и добровольный труд) и т.д.*

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ОМК
(ДОБРОВОЛЬЦЕВ)**

1.	Предприятие АО «ОМК»	
2.	Структурное подразделение	
3.	Название проекта	
4.	Соответствие приоритетному направлению	
5.	Ф.И.О. Представителя волонтерской группы (заявителя)	
6.	Контактная информация представителя волонтерской группы	
7.	Волонтерская группа из числа сотрудников Компании	
8.	Укажите, в каких проектах Компании члены волонтерской группы участвовали ранее	
9.	Цель проекта и его актуальность	
10.	Сроки реализации проекта	
11.	Партнеры проекта: НКО, госорганы, государственные и муниципальные учреждения и другие организации-партнеры (названия, адреса, контакты)	
12.	Кто конкретно является благополучателем	
13.	Описание проекта	
14.	Запрашиваемые средства	
15.	Собственный вклад	
16.	Количественные показатели проекта: 1) Количество благополучателей; 2) Количество волонтеров; 3) Количество привлеченных волонтеров из местных сообществ (друзья, соседи, жители города/области); 4) Количество привлеченных средств (денежные и неденежные пожертвования граждан, бизнес-компаний/сети магазинов и т.д., краудфандинговая акция на planeta.ru, др. акции); 5) Количество публикаций в СМИ о проекте	
17.	Качественные результаты проекта (что изменилось в ходе	

	реализации проекта: качество жизни благополучателей, отношение общества к проблеме др.)	
18.	Определите роль в проекте ОСО (отдела по связям с общественностью) Вашего предприятия, продвижение проекта в СМИ (федеральных, региональных, социальных сетях)	
19	Устойчивость проекта в будущем (например, проект будет осуществляться на волонтерских началах, или постройки/площадки будут передан на баланс города/НКО/ЖКХ, будет поддержан местными жителями)	
20	Дополнительная информация	<i>Заполнить, если есть дополнительная и важная информация (не указанная в пунктах выше)</i>

ПЛАН-ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА

В данном разделе опишите деятельность по проекту, разделив её условно на три этапа:

- подготовительный (презентация проекта для целевой группы, отбор участников, приобретение оборудования и т.д.),
- основной (мероприятия проекта, этапы строительных/ремонтных работ и т.д.),
- заключительный (подведение итогов проекта, описание итогов ремонта и реконструкции социальных объектов и т.д., поиск возможностей для дальнейшей реализации проекта).

Также в план-график мероприятий необходимо включить пункт «Подготовка и предоставление промежуточного (итогового) содержательного и финансового отчета».

Это один из самых объемных и подробных разделов заявки.

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный
1 Подготовительный этап			
1.1			
1.2			
2 Основной этап			
2.1			
2.2			
3 Заключительный этап			
3.1			
3.2			

И.О. Фамилия и подпись инициатора

СМЕТА СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА

1. Перечень расходов

(укажите подробно все планируемые расходы по статьям)

Статья расходов	Запрашиваемая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
1. Проектная деятельность:			
1.1 Приобретение оборудования			
1.2 Расходы на обучение участников			
1.3 Расходные материалы			
1.4 Расходы на связь			
1.5 Оплата услуг сторонних организаций			
2. Компенсация расходов добровольцев:			
2.1 Питание			
2.2 Транспортные расходы			
2.3 Страхование			

2. Реквизиты для перечисления средств целевого финансирования

ФИО сотрудника:

Номер текущего счета сотрудника:

БИК:

Корреспондентский счет:

И.О. Фамилия и подпись инициатора

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ И ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ
ДЛЯ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ РАЗДЕЛ I

Наименование организации: _____

Название проекта: _____

Договор от « ____ » _____ 201__ г. № _____

1. Как вы в целом оцениваете ваш проект – реализовал ли он задуманное?
2. В какой мере достигнуты поставленные цели и задачи проекта? (опишите подробно)
3. Соотнесите результаты проекта с критериями эффективности из вашей заявки.
4. Насколько проект оказался востребованным предполагаемой вами аудиторией? Сформирован ли планируемый продукт/услуга?
5. Опишите проблемы, которые решает проект: написанные в заявке и в результате реализации.
6. Соблюдены ли этапы реализации? Какие успехи вы можете отметить на разных этапах проекта? Какой этап оказался самым успешным?
7. С какими проблемами приходилось сталкиваться при реализации?
8. Сложилась ли проектная команда? Как вы оцениваете ее работу?
9. Оцените роль партнеров в реализации проекта.
10. Что бы вы изменили или улучшили в проекте, если бы у вас было больше ресурсов (финансирования, людей, знаний и т.д.)?

*Приложение в ____ экз. на ____ лист.

Руководитель организации

_____ подпись

_____ фамилия имя отчество (полностью)

Главный бухгалтер организации

_____ подпись

_____ фамилия имя отчество (полностью)

* Не обязательно

Форма аналитического отчета по разделу I СОГЛАСОВАНА:

Благополучатель

Благотворитель

АО « _____ »

Директор

_____ / ФИО /

_____ / ФИО /

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ РАЗДЕЛ - II

Наименование организации Благополучателя:

Название проекта: [_____]

Договор от « ____ » _____ 201__ г. № _____

КЛЮЧЕВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА

№	Название	Дата	Место проведения	Участники (кол-во)	Гости / Приглашенные	Достигнутые результаты
1.						

ПЛАН ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

№	Наименование	Описание (в зависимости от специфики опишите, в чем заключалась работа по реализации данного пункта, достигнутые результаты, кол-во участников)	Сроки планируемые	Сроки фактические
1.				

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

(в свободной форме)

ОПИСЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ПРИЛАГАЕМЫХ К ОТЧЕТУ

№	Наименование	Описание
1.		

Приложение в ____ экз. на ____ лист.

Руководитель организации

_____ подпись

_____ фамилия имя отчество (полностью)

Главный бухгалтер организации

_____ подпись

_____ фамилия имя отчество (полностью)

Форма аналитического отчета по разделу II СОГЛАСОВАНА:

Благополучатель

Благотворитель

АО « _____ »

Директор

_____ /ФИО/

_____ /_ФИО_/

1. ФИНАНСОВАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА ПО ПРОЕКТУ

Получатель средств целевого поступления несет ответственность за предоставление полного описания расходов, которые были осуществлены из средств целевого поступления за отчетный период.

Структура финансового отчета:

1. Раздел I. «Расходование средств по Проекту»
2. Раздел II. «Опись расходов по Проекту»
3. Раздел III. «Копии первичных финансовых документов»

В этом разделе должны быть приведены копии первичных финансовых документов, подтверждающие расходы, например, банковских выписок, платежных поручений, счетов, накладных, расходных и приходных кассовых ордеров, чеков. Все расходы, совершаемые в рамках Проекта за наличный расчет, должны быть проведены через кассу организации и оформлены в виде авансовых отчетов. Все первичные финансовые документы должны быть пронумерованы в соответствии порядковыми номерами документов, показанными в Разделе III «РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРОИЗВЕДЁННЫЕ РАСХОДЫ ПО ПРОЕКТУ».

В случае если Ваша организация переводит деньги другой организации для выполнения услуг, предоставления материалов или финансирования ее деятельности по договору целевого поступления, которые требуются по проекту, Ваша организация несет полную ответственность за детальный отчет по расходам, понесенным этой второй организацией. Необходимо предоставить копии договора и счета, счета-фактуры и актов приемки-сдачи выполненных работ

4. Раздел IV. «Отчет об использовании основных средств, приобретенных в рамках проекта»

Представьте подробное описание целей, порядка и способов использования имущества, приобретенного в рамках Проекта, а так же укажите предполагаемое направление дальнейшего его использования и варианты распоряжения им по окончании Проекта (мероприятия, цели, пользователи). Обязательно укажите категории лиц, имеющих доступ к такому имуществу в период реализации Проекта и условия такого доступа.

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ РАЗДЕЛ I

Название организации благополучателя: [_____]

Название проекта: [_____]

Договор № _____ от « ____ » _____ 201_ года

Отчетный период: с _____ по _____

Номер п/п	Статьи одобренного бюджета	Суммы по бюджету	Расходы за отчетный период	Неизрасходованный остаток средств по Проекту
		Рубли	Рубли	Рубли
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	ИТОГО:			

Нижеподписавшиеся настоящим подтверждают, что данный финансовый отчет подготовлен на основании данных бухгалтерского (налогового) учета и первичных документов организации-благополучателя в соответствии с условиями вышеуказанного договора. Предоставленная информация верна и точна, все мероприятия, отраженные в расходах, были проведены в соответствии с требованиями вышеуказанного договора.

Руководитель организации

подпись _____

фамилия имя отчество (полностью) _____

Главный бухгалтер организации

подпись _____

фамилия имя отчество (полностью) _____

Форма финансового отчета по Разделу I СОГЛАСОВАНА:

Благополучатель

Благотворитель

АО « _____ »

Директор

_____ /_ФИО_/

_____ /_ФИО_/

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ РАЗДЕЛ III
РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ
ПРОИЗВЕДЁННЫЕ РАСХОДЫ ПО ПРОЕКТУ**

название проекта _____

Наименование организации благополучателя: [_____]

Договор от « ___ » _____ 201__ г. № _____

Отчетный период: с _____ по _____

№ п/п	Статья расхода по <u>утвержденному</u> бюджету / детализация расхода	Сумма, руб.	Наименование, номер и дата подтверждающих документов
1.1.			
1.2.			
1.	Итого по статье 1. Заработная плата и гонорары (включая налоги)		
2.1.			
2.2.			
2.	Итого по статье 2. Административные расходы		
3.1.			
3.	Итого по статье 3. Проектная деятельность:		
4.1.			
4.	Итого по статье		
	ИТОГО:		

Приложение (первичные документы) в 1 экз. на ___ лист.

Руководитель организации

 подпись

 фамилия имя отчество (полностью)

Главный бухгалтер организации

 подпись

 фамилия имя отчество (полностью)

Форма реестра документов, подтверждающих произведенные расходы СОГЛАСОВАНА:

Благополучатель

Благотворитель

АО « _____ »

Директор

_____ /_ФИО_/

_____ /_ФИО_/