

Утверждаю
Генеральный директор
ООО «Газпром трансгаз Чайковский»


А.В. Олейников
«01» февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса социальных проектов
ООО «Газпром трансгаз Чайковский»
«Живи ярко!»

1. Общие положения

Настоящее положение определяет цели, сроки, порядок подготовки и проведения, требования к участникам конкурса ООО «Газпром трансгаз Чайковский» «Живи ярко!» (далее – Конкурс).

2. Цели проведения Конкурса

- 2.1. Поддержка и развитие общественных инициатив в решении актуальных проблем Чайковского городского округа (далее – ЧГО);
- 2.2. Создание благоприятных условий для устойчивого социально-экономического развития ЧГО.

3. Организаторы Конкурса

- 3.1. Служба по связям с общественностью и средствами массовой информации ООО «Газпром трансгаз Чайковский».

4. Условия и порядок проведения Конкурса

- 4.1. Заявки на участие в Конкурсе принимаются от:
 - 4.1.1. некоммерческих и общественных организаций;
 - 4.1.2. государственных, муниципальных, бюджетных организаций;
 - 4.1.3. физических лиц.
- 4.2. В Конкурсе не могут принимать участие политические партии и коммерческие организации.
- 4.3. Сумма гранта на реализацию проекта не должна превышать **150 000,00 руб.**
- 4.4. Конкурс проводится в пяти номинациях:
 - «Создавай будущее» (содействие благоустройству территорий и улучшению окружающей среды, создание доступной среды для людей с ограниченными возможностями здоровья, развитие молодежи в части получение новых знаний и навыков);
 - «Помогай делом» (развитие волонтерского движения на территории ЧГО);
 - «Стремись к победе» (развитие инфраструктуры для пропаганды и поддержки здорового образа жизни);
 - «Создавай красоту» (развитие культуры и искусства);
 - «Открывай новые горизонты» (содействие развитию туризма в ЧГО).

4.5. На получение гранта допускаются проекты, сопровождающиеся следующими документами:

- заявка на участие (Приложение № 1);
- описание проекта (Приложение № 2);
- бюджет проекта (Приложение № 3);
- комментарий к бюджету (Приложение № 4).

Документы необходимо направить на электронный адрес sukhorukovaaa@ptg.gazprom.ru

4.6. Сроки проведения Конкурса:

- **1 этап – с 05.02.2024 г. по 08.04.2024 г.**

Направление документов в соответствии с п. 4.5. Положения на электронную почту sukhorukovaaa@ptg.gazprom.ru (контактный телефон: 76-666, Сухорукова Анна Александровна);

- **2 этап - с 09.04.2024 г. по 19.04.2024 г.**

Подведение итогов и определение победителей Конкурса.

4.7. Ответственность за соблюдение авторских прав материалов, представленных в проектах, несут участники Конкурса.

5. Оценка проектов

5.1. Для оценки проектов формируется конкурсная комиссия. В ее состав входят:

- Путинцев В.Е. – заместитель генерального директора по управлению персоналом ООО «Газпром трансгаз Чайковский», председатель конкурсной комиссии;
- Беляева Л.Ф. – заместитель главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам;
- Мозуль Е.В. – начальник Культурно-спортивного центра;
- Аристов Е.Н. – начальник службы СОиСМИ;
- Кузенская Т.В. – председатель ОППО «Газпром трансгаз Чайковский профсоюз»;
- Сухорукова А.А. – старший специалист по связям с общественностью ССОиСМИ.

5.2. Критерии оценки конкурсных работ:

- соответствие теме Конкурса;
- раскрытие идеи проекта;
- актуальность проекта;
- отсутствие коммерческих и политических интересов заявителя;
- рационально составленный бюджет проекта, его экономичность;
- четкое определение целевой группы проекта.

5.3. В спорных ситуациях решающее слово остаётся за председателем конкурсной комиссии.

5.4. С участниками, одержавшими победу в конкурсе, организаторы связываются по номерам телефонов, указанным в заявке на участие (Приложение №1).

6. Реализация проектов

6.1. Выделение финансовых средств на реализацию проектов осуществляется на основании «Договора добровольного пожертвования» (Приложение №6), заключаемого между ООО «Газпром трансгаз Чайковский» и Исполнителем проекта (победителем конкурса).

6.2. Исполнители проектов:

- реализуют проекты, используя средства Общества в пределах, обусловленных договором;
- ведут бухгалтерский учет и отчетность полученных средств в соответствии с действующим законодательством;
- представляют итоговые, содержательные и финансовые отчеты о реализации проекта по утвержденной форме (Приложение №5).

6.3. Приветствуется информирование общественности о результатах реализации проекта в районных и городских СМИ.

6.4 Служба по связям с общественностью и средствами массовой информации ООО «Газпром трансгаз Чайковский» имеет право размещать информацию о ходе реализации проектов и их итогах в СМИ и социальных сетях:

<https://tchaikovsky-tr.gazprom.ru/>,

<https://vk.com/transgazchaik>,

https://www.youtube.com/channel/UC27aD6cFGrdiwS_qkzzMYog,

корпоративная газета «Газ-экспресс»,

Интернет-сайт chaiknet.ru, газеты «Частный интерес», «Огни Камы», «Российская газета», телеканалы «Ветта-24», «Чайковский ТВ».

Пакет документов для участия в конкурсе социальных проектов «Живи ярко!»

Приложение №1 «ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТА»

Приложение №2 «ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА»

Приложение №3 «БЮДЖЕТ ПРОЕКТА»

Приложение №4 «КОММЕНТАРИЙ К БЮДЖЕТУ»

Приложение №5 «ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА»

Приложение №6 «ДОГОВОР ДОБРОВОЛЬНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ»

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
«ЖИВИ ЯРКО!»**

Название проекта	
Номинация	
Данные участника (полное наименование организации/ФИО, телефон)	
Руководитель проекта* (ФИО, телефон)	
Краткая суть проекта	
Территория реализации проекта	
Общий бюджет проекта	
Имеющиеся средства (при наличии)	
Руководитель организации (ФИО, телефон)	
Ответственный за предоставление отчетности по проекту (ФИО, телефон)	

Настоящим подтверждаю достоверность предоставляемой мной информации.

Подпись руководителя проекта: _____
М.П.

Дата: «__» _____ 2024 г.

*указываются данные того человека, который разрабатывал проект и готов, в случае необходимости, подробно ответить на вопросы организаторов конкурса.

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ (не более одной страницы)

Краткое описание организации-заявителя/участника Конкурса.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ* (не более 1,5 страницы)

Описание того, что именно побудило участника обратиться к выбранной теме, почему этот проект необходим, как он будет решать проблему.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА (не более 0,5 страницы)

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

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

В форме плана-графика мероприятий с указанием:

- перечня мероприятий, запланированных для реализации проекта;
- сроков проведения указанных мероприятий;
- ФИО исполнителей мероприятий.

Желательно, чтобы проект был дополнен схемами, макетами, графиками, рисунками, фотографиями и другими необходимыми наглядными материалами.

КОНКРЕТНЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ (не более одной страницы)

Описание количественных и качественных показателей, получение которых планируется в ходе реализации проекта. Описание долгосрочного характера проекта. Обязательно указать охват аудитории, на которую направлен проект (например, количество детей, привлеченных к занятию спортом или творчеством, количество участников, посетивших мероприятие, количество людей, которые смогут заниматься во вновь открытом кружке, количество людей, которые будут посещать постоянную экспозицию и др.).

*представленный проект должен затрагивать интересы большинства людей, а не отдельно взятой группы коллектива и иметь долгосрочный характер.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

Наименование статьи	Запрашиваемые средства	Имеющиеся средства	Всего
<i>Прямые расходы</i>			
Приобретение расходных материалов, оборудования и предметов длительного пользования			
<i>Прочие расходы:</i>			
ВСЕГО РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ			

КОММЕНТАРИЙ К БЮДЖЕТУ *

(оформляется в свободной форме)

Статья: Приобретение расходных материалов

№	Наименование	Цена за 1 шт. без НДС (руб.)	Количество (шт.)	Общая стоимость без НДС(руб.)	Цена НДС (руб.)	Общая стоимость с НДС (руб.)
1						
2						
3						
Итого (руб.)						

Статья: Приобретение оборудования и предметов длительного пользования

№	Наименование	Цена за 1 шт. без НДС (руб.)	Количество (шт.)	Общая стоимость без НДС(руб.)	Цена НДС (руб.)	Общая стоимость с НДС (руб.)
1						
2						
3						
Итого (руб.)						

Итого по статьям (руб.) с НДС: _____

* Комментарий составляется по тем статьям, которые относятся к запрашиваемым средствам (гранту). В комментарии указываются товары, услуги, их количество и стоимость. Указанные цифры желательно подкрепить прайс-листами/коммерческими предложениями от исполнителей/поставщиков/магазинов и т.п.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

В итоговый отчет включается:

- изложение достигнутых результатов деятельности по проекту;
- описание мероприятий, работ, осуществленных в период реализации проекта.

К отчету прилагаются:

1. Оригиналы или заверенные печатью и подписью копии документов, подтверждающих фактические расходы Исполнителя на цели, указанные в Договоре добровольного пожертвования. В качестве документов могут выступать договоры, копии платежных поручений, кассовые чеки, счета и акты об оказании услуг, ведомости получения денежных средств и др. Товарные чеки без платежных документов в качестве подтверждающих документов не принимаются Обществом к отчету.
2. Перечень проведенных мероприятий в рамках реализации проекта с указанием срока, места и участников данных мероприятий.
3. Копии информационно-рекламных материалов, связанных с исполнением проекта, опубликованных (разосланных) при участии (без участия) Исполнителя (при наличии).
4. Публикации (другая информация) в СМИ, отражающая ход, итоги реализации проекта; видеоматериалы по данной тематике (если имеются), фотографии (приобретенного оборудования, проведенных мероприятий).
5. Другая информация, имеющая отношение к выполнению проекта, которая находится в распоряжении Исполнителя.

ДОГОВОР № _____
добровольное пожертвование на _____

г. Чайковский

«___» _____ 2024 г.

ООО «Газпром трансгаз Чайковский», именуемое в дальнейшем Общество, в лице заместителя генерального директора по управлению персоналом **Путинцева Виктора Евгеньевича**, действующего на основании доверенности № _____ от _____ г., с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Благополучатель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общество передает Благополучателю денежные средства в качестве добровольного пожертвования на реализацию проекта _____, а Благополучатель принимает эти средства и распоряжается ими в соответствии с условиями и в порядке, закрепленными в настоящем договоре.
2. Сумма пожертвования составляет _____ (сумма прописью) рублей ___ копеек согласно Сметы (Приложение №2). Общество перечисляет денежные средства единовременно и в полном объеме на банковский счет Благополучателя в течение 15 рабочих дней с момента подписания настоящего договора. Если использование Благополучателем пожертвованных денежных средств в соответствии с назначением, указанным в п. 1 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия Общества.
3. Датой исполнения обязательства Общества по передаче денежных средств в качестве пожертвования считается дата списания денежных средств с расчетного счета Общества.
4. Благополучатель обязуется вести учет расходования денежных средств, полученных по настоящему договору от Общества, отдельно от других средств и имущества, которым он владеет и пользуется, и возвратить Обществу неиспользованную часть полученных от Общества денежных средств путем их перечисления на расчетный счет Общества. Пожертвование может быть отменено Обществом в случае нецелевого использования денежных средств.
5. Благополучатель в течение 1 (одного) месяца с момента получения пожертвования от Общества (либо в течение месяца, после проведения мероприятия) обязуется предоставить Обществу письменный Отчет о целевом использовании полученных средств (Приложение №1) с приложением оригиналов или заверенных копий документов.
6. Общество имеет право осуществлять контроль использования денежных средств, переданных в качестве пожертвования по настоящему договору. О дате проведения мониторинга Общество извещает Благополучателя за три дня до его начала.
7. Все возникающие в период действия настоящего Договора разногласия решаются в

претензионном порядке, а при не достижении соглашения подлежат разрешению посредством арбитража, администрируемого Арбитражным центром при Автономной некоммерческой организацией «Национальный институт развития арбитража в топливно-энергетическом комплексе» (далее — Арбитражный центр при АНО НИРА ТЭК) (ОГРН 1217800051435, www.arbitration-niratec.ru) в соответствии с регламентом и правилами арбитража, действующими на момент подачи искового заявления.

Документы и материалы при администрировании арбитража Арбитражным центром при АНО НИРА ТЭК могут направляться по следующим адресам электронной почты:

ООО «Газпром трансгаз Чайковский»: 24310@ptg.gazprom.ru

Наименование Благополучателя: e-mail Благополучателя

Арбитры для разрешения спора могут выбираться (назначаться) только из рекомендованного списка арбитров Арбитражного центра при АНО НИРА ТЭК.

В случае рассмотрения заявления об отводе или прекращении полномочий арбитра Президиумом Арбитражного центра при АНО НИРА ТЭК и отказа в его удовлетворении рассмотрение данного вопроса государственным судом исключается.

Вынесенное третейским судом постановление о наличии у него компетенции в качестве вопроса предварительного характера не подлежит обжалованию в государственном суде.

Арбитражное решение является окончательным.

Заявление о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда по выбору стороны арбитража, в пользу которой принято решение третейского суда, может быть подано в компетентный суд по адресу или месту жительства должника, по месту нахождения имущества должника, если адрес или место жительства должника неизвестны, а также в компетентный суд, на территории которого принято решение третейского суда, либо в компетентный суд по адресу стороны арбитража, в пользу которой принято решение третейского суда.

8. Стороны констатируют, что Благополучатель ознакомлен с Кодексом корпоративной этики ООО «Газпром трансгаз Чайковский», размещенном на сайте ООО «Газпром трансгаз Чайковский» (<https://tchaikovsky-tr.gazprom.ru/about/sistema-menedzhmenta-kachestva/>), согласен с содержащимися в нем рекомендуемыми для соблюдения принципами и правилами делового поведения в части, не противоречащей существу имеющихся договорных обязательств и применимому праву.
9. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, вступает в силу с момента подписания и действует до исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

Приложения к договору:

1. Форма «Отчет о целевом использовании полученных средств»;
 2. Смета расходов на реализацию проекта.
10. Юридические адреса и реквизиты сторон.

Благополучатель

Общество

--	--

(оформляется Благополучателем на его фирменном бланке)

Форма «Отчет о целевом использовании полученных средств»

Настоящим подтверждаю, что полученные от ООО «Газпром трансгаз Чайковский» денежные средства по _____
номер и дата договора

в сумме _____ (_____ *сумма прописью* _____) рублей __ копеек (платежное поручение № _____ от _____), израсходованы полностью на цели, указанные в договоре.

Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, прилагаются на _____ л.

Оригиналы данных документов хранятся в _____,
наименование организации

и могут быть представлены по запросу.

Уполномоченное лицо Благополучателя

_____/_____/_____
Должность Подпись Фамилия и Инициалы

Отчет принят и проверен

Специалист ССОиСМИ _____/_____/_____
Должность Подпись Фамилия и Инициалы

Форма согласована:

Благополучатель	Общество

Смета расходов на реализацию проекта _____

№	Наименование статьи затрат	Цена за 1 шт. без НДС (руб.)	Количество (шт.)	Общая стоимость без НДС(руб.)	Цена НДС (руб.)	Общая стоимость с НДС (руб.)
1						
2						
3						
Итого (руб.)						

Смета согласована:

Благополучатель	Общество