

Приложение № 1 к приказу
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»
От « ____ » _____ 2024 г. № ____

П О Л О Ж Е Н И Е
о проведении Конкурса социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ, УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН, РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И
НЕНЕЦКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

1. **РАЗРАБОТАН** Отделом по взаимодействию с органами власти по Пермскому региону Центра внешних коммуникаций по Пермскому региону.
2. **УТВЕРЖДЕН и ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** приказом ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» от _____._____.2024 г. № _____.
3. **ДОКУМЕНТ ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ.**

СО Д Е Р Ж А Н И Е

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА	5
ГЕОГРАФИЯ КОНКУРСА	5
УЧАСТНИКИ КОНКУРСА	5
ОРГАНИЗАТОР КОНКУРСА	6
ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТУ	8
ПРИЁМ И РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ	9
ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА ПРОЕКТОВ	10
РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ	10
СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	11
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1</i> Титульный лист заявки на участие в конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» в Пермском крае, Удмуртской Республике, Республике Башкортостан, Республике Коми и Ненецком автономном округе	12
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2</i> Заявка на участие в конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» в Пермском крае, Удмуртской Республике, Республике Башкортостан, Республике Коми и Ненецком автономном округе	13
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 3</i> Описание проекта	16
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 4</i> Бюджет проекта	18
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 5</i> Соглашение о благотворительности (форма № 1, форма № 2)	21
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 6</i> Предварительный отчёт для размещения информации в каталоге	28
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 7</i> Итоговый отчёт о выполнении проекта	30
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 8</i> Номинации конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» в Пермском крае, Удмуртской республике, Республике Башкортостан, Республике Коми и Ненецком автономном округе	34
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 9</i> Состав экспертных групп	35
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 10</i> Форма, включающая согласие участников на обработку персональных данных	37
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 11</i> Образец письма в БФ «Лукойл»	38
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 12</i> Договор о благотворительном пожертвовании	39
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 13</i> Образец отчетных документов в БФ «ЛУКОЙЛ»	41

Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения Конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» в Пермском крае, Удмуртской Республике, Республике Башкортостан, Республике Коми и Ненецком автономном округе (далее – Конкурс).

Проведение Конкурса осуществляется, в том числе на основе положений Социального кодекса ПАО «ЛУКОЙЛ», в соответствии с которым ПАО «ЛУКОЙЛ» принимает на себя обязательства по социально ответственному поведению перед всеми участниками общественных отношений, интересы которых затрагивает деятельность Компании.

Положение содержит информацию о контрольных процедурах, направленных на минимизацию соответствующих рисков бизнес-процесса верхнего уровня «13. Управление внешними коммуникациями», «02. Планирование и оценка деятельности» и формализованных в матрицах рисков и контрольных процедур. Дизайн контрольных процедур определён в карточках, размещённых в Альбоме карточек контрольных процедур соответствующего регламента бизнес-процесса верхнего уровня.

1. Цели и задачи Конкурса

1.1. Цели Конкурса:

1.1.1. Повышение эффективности использования денежных средств 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 партнёрства, 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 Пермского края: город Пермь, ЗАТО Звёздный, Березниковский ГО, Верещагинский ГО, Добрянский ГО, Ильинский ГО, Красновишерский ГО, Краснокамский ГО, Очёрский ГО, Октябрьский ГО, Осинский ГО, Соликамский ГО, Суксунский ГО, Чайковский ГО, Чердынский ГО, Чернушинский ГО, Чусовской ГО, Александровский МО, Ординский МО, Уинский МО, Юсьвинский МО, Чагинский МО, Бардымский МО, Большесосновский МО, Еловский МО, Куединский МО, Кунгурский МО, Кишертский МО, Пермский МО, Сивинский МО, Татышлинском муниципальном районе Республики Башкортостан, муниципальных образованиях Удмуртской Республики, включая город Ижевск, муниципальных образованиях Республики Коми: МО «Усинск», МР «Печора», МО «Ухта», МР «Сосногорск», МР «Ижемский», МР «Усть-Цилемский», МО «Вуктыл», МО ГО «Сыктывкар» и административно-территориальных образованиях Ненецкого автономного округа.

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 создаётся конкурсная комиссия (далее – Комиссия). Состав Комиссии ежегодно утверждается распоряжением Генерального директора ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ».

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 нём 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 внешних коммуникаций по Пермскому региону ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» осуществляет следующие функции:

4.2.1. Обеспечивает предоставление в Департамент информации и корпоративных коммуникаций ПАО «ЛУКОЙЛ»:

- Положения о Конкурсе;

- информации о составе Комиссии;

- Протокола Комиссии, а также информации, связанной с реализацией Конкурса на территории его проведения.

4.2.2. Исполняет решение Комиссии по организации и проведению Конкурса

4.2.3. Размещает информацию о Конкурсе в краевых, республиканских и местных средствах массовой информации, а именно: Чернушинский округ - Газета "Маяк Приуралья" - АНО «ИНФОЦЕНТР»; Добрянский округ - ООО "Пресса-ТОМ" Добрянская независимая газета «ЗОРИ ПЛЮС»; Бардымский округ - АНО «Редакция «Тан» («Рассвет»); Березниковский округ - Газета "Березниковский рабочий" - ООО «Березниковский рабочий»; Соликамский округ - Газета "Соликамский рабочий" - АНО «Соликамский Медиа Центр»; Осинский округ - Газета "Осинское Прикамье" - ООО «Прикамье»; Кунгурский округ - газета "Искра" - ООО «Искра»; Татышлинский район - Газета "Татышлинский вестник" - Татышлинский информационный центр - филиал государственного унитарного предприятия Республики Башкортостан Издательский дом «Республика Башкортостан»; Куединский округ - Куединская газета: общественно-политическое издание жителей Куединского муниципального округа; Ординский округ - МАУ "Редакция газеты "Верный путь" - АНО "Медиацентр "Мой район"; Уинский округ - АУ "Редакция газеты "Родник" - АНО «Газета «Родник»; Чайковский округ - МУ "Редакция газеты "Огни Камы" - автономная некоммерческая организация "РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ "ОГНИ КАМЫ"; Чагинский округ - ООО "ЧАСТВЭСТ», газета "Чагинские вести»; Октябрьский округ - Газета "Вперёд" - АНО

«Редакция газеты «Вперёд», а также на интранет-портале ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» (perm.lukoil.ru), ООО «ЛУКОЙЛ-Уралнефтепродукт».

4.2.4. Оказывает консультационно-методическую помощь участникам Конкурса в подготовке и реализации проектов.

4.2.5. Своевременно осуществляет подготовку документов для проведения оплаты благотворительной помощи на основании подписанных соглашений.

4.2.6. Организует торжественные церемонии вручения свидетельств победителям Конкурса, подведение итогов Конкурса.

4.2.7. Обеспечивает своевременное внесение в планы бюджета Общества на год, квартал, месяц расходов на финансирование Конкурса (*Выполняется КПП.ЛУКП.02.02.00107 Контроль за изменением объёма текущих затрат*).

4.3. Центр внешних коммуникаций по региону Коми и НАО ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» осуществляет следующие функции:

4.3.1. Обеспечивает предоставление в Департамент информации и корпоративных коммуникаций ПАО «ЛУКОЙЛ»:

- Положения о Конкурсе;
- информации о составе Комиссии;
- Протокола Комиссии, а также информации, связанной с реализацией Конкурса на территории его проведения.

4.3.2. Исполняет решение Комиссии по организации и проведению Конкурса

4.3.3. Размещает информацию о Конкурсе в СМИ Республики Коми и Ненецкого автономного округа, а именно: в газетах «Северные ведомости», «Республика», «Трибуна», «Комсомольская правда», приложение Коми, «Аргументы и факты» - Коми», «Усинская новь», «Ухта», «Красная Печора», «Печорское время», «Заря Тимана», «Няръяна вындер»; на интернет-порталах: «KomiOnline.ru», «Усинск-Новости.ру», ИА «БНК», ИА «Комиинформ», сайтах komi.kp.ru, komi.aif.ru, «Ненецкого информационного агентства – 24»; ТВ-каналах АО «Коми республиканский телевизионный канал» (КТРК «Юрган»), ВГТРК/ТРК «Коми Гор», ГБУ НАО «Ненецкая телерадиовещательная компания» на интранет-портале ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» (perm.lukoil.ru).

4.3.4. Оказывает консультационно-методическую помощь участникам Конкурса в подготовке и реализации проектов.

4.3.5. Своевременно осуществляет подготовку документов для проведения оплаты благотворительной помощи на основании подписанных соглашений.

4.3.6. Осуществляет координацию по оформлению договоров пожертвования между Благотворительным фондом «ЛУКОЙЛ» и грантополучателями.

4.3.7. Организует торжественные церемонии вручения свидетельств победителям Конкурса, подведение итогов Конкурса.

4.3.8. Обеспечивает своевременное внесение в планы бюджета Общества на год, квартал, месяц расходов на финансирование Конкурса (*Выполняется КПП.ЛУКП.02.02.00107 Контроль за изменением объёма текущих затрат*).

4.4. Экспертные группы

4.4.1. Для организации консультаций по Конкурсу, приёму конкурсных заявок, проведению первичной экспертизы, мониторингу проектов до начала проведения районных семинаров и консультаций с участниками создаются экспертные группы – «Север», «Юг», «Запад», «Удмуртия», «Республика Коми и Ненецкий автономный округ». Состав экспертных групп определён Приложением № 9 к Положению.

4.4.2. Состав экспертных групп:

- региональные представители Центра внешних коммуникаций по Пермскому региону ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ», региональные представители Центра внешних коммуникаций по региону Коми и НАО ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» и ООО «ЛУКОЙЛ-Уралнефтепродукт» на территориях производственной деятельности Общества;

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

4.4.3. Основными задачами представителей **Центра внешних коммуникаций** по Пермскому региону ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» и Центра внешних коммуникаций по региону Коми и НАО ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» на территориях производственной деятельности Общества являются:

4.4.3.1. Проведение семинаров и консультаций по Конкурсу и иное содействие потенциальным участникам Конкурса.

4.4.3.2. Приём конкурсных проектов.

4.4.3.3. Экспертиза проектов по согласованию с членами экспертных групп (*Выполняется КПП.ЛУКП.13.02.00452 Экспертиза проектов, участвующих в Конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ»*).

4.4.3.4. Представление проектов на Комиссии.

4.4.3.5. Внесение предложений о размере финансирования проектов.

4.4.3.6. Организация подготовки проектов соглашений по форме Приложения № 5 к Положению (далее – Соглашение) совместно с членами экспертных групп.

4.4.3.7. Мониторинг хода реализации проектов, включая контроль расходования денежных средств, перечисленных Обществом, совместно с членами экспертных групп (*Выполняется КПП.ЛУКП.13.02.00033 Контроль осуществления расходов на благотворительность, КПП.ЛУКП.13.02.00453 Мониторинг реализации проектов, участвующих в Конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ»*).

4.4.3.8. Приём итоговых документов по реализации проекта совместно с членами экспертных групп.

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

5. Требования к проекту

5.1. Темы проектов должны соответствовать одной из номинаций Конкурса (Приложение № 8 к Положению). Общество вправе вводить дополнительные номинации Конкурса путём внесения изменений в Приложение № 8 к Положению.

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

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

- текущие расходы Участника: заработная плата по основному месту работы, аренда офиса, а также расходы по уже осуществлённому 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 № 2) с приложением следующих документов:

- титульный лист (по форме согласно Приложению № 1 к Положению);
- описание проекта (по форме согласно Приложению № 3 к Положению);
- бюджет проекта (по форме согласно Приложению № 4 к Положению);
- надлежащим образом заверенные руководителем или иным уполномоченным учредительными документами лицом, с приложением печати юридического лица, копии следующих документов:

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
- Свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учёт (ИНН и КПП);
- Устав;
- Решение (протокол, приказ или другой документ) уполномоченного органа управления юридического лица (или единственного участника юридического лица) о назначении (выборе) руководителя юридического лица;
- Доверенность, выданная на имя третьего лица и удостоверяющая его полномочия на участие в Конкурсе и заключение Соглашения;
- Карточка юридического лица, содержащая банковские реквизиты, юридический и почтовый адреса, адрес электронной почты, номера телефонов;
- Платёжное поручение о получении (а не об оплате) денежных средств получателем от любой организации с отметкой банка;
- Согласие заявителя на обработку персональных данных (по форме согласно Приложению №10).

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

5.6. Проект может быть передан представителям экспертных групп лично, по почте с отправкой согласно утвержденному календарному плану Конкурса.

Примечание:

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

5.7. Заявка, Описание проекта, Бюджет проекта, рекомендательные письма и прочие документы указанные в пункте 5.4 Положения, представляются Участником Конкурса Организатору на бумажном носителе (формат А4, в 1 экземпляре, шрифт Times New Roman, кегль 14, обычный вид) и в электронном виде (CD или DVD, flash card, а также в виде письма на электронную почту регионального представителя, указанную в Приложении № 9 к Положению) в программах WINDOWS WORD и PDF (с разрешением сканирования в 300 dpi). Представленные Участником Конкурса документы Организатором не рецензируются и обратно не возвращаются.

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

6. Приём и рассмотрение проектов

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

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

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

- актуальность решаемой социальной проблемы и значимость проекта в социальном и культурном развитии территорий производственной деятельности Общества;
- наличие собственного или привлечённого 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 проектов

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

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

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

8. Реализация проектов

8.1. Победитель Конкурса на территории Пермского края и Республики Башкортостан по своему усмотрению заключает с Обществом Соглашение по форме № 1 (двухстороннее Соглашение), № 2 (трёхстороннее Соглашение) согласно Приложению № 5 к Положению.

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

8.1.1. Специалисты Центра внешних коммуникаций по Пермскому региону ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» обеспечивают своевременное внесение в планы бюджета Общества на год, квартал, месяц расходов на финансирование Конкурса, осуществляют подготовку документов для проведения оплаты на основании подписанных Соглашений (*Выполняется КПР.ЛУКП.02.02.00107 Контроль за изменением объёма текущих затрат*).

8.1.2. Отдел казначейского сервиса «Пермь» Управления фабрики платежей и валютного контроля ООО «ЛУКОЙЛ-МЦПБ» осуществляет перечисление денежных средств Общества согласно Порядку оформления и проведения платёжных операций, утверждённому в Обществе Приказом от 26.11.2018 № а-783 «Об утверждении Порядка оформления и проведения платёжных операций» с изменениями и дополнениями.

8.2. 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.

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

- реализовать проект, используя собственные (привлечённые) 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, Республике Башкортостан, Республике Коми и Ненецком автономном округе оформленной в соответствии с Приложением № 2 настоящего Положения;
- вести обособленный бухгалтерский учёт полученных от Общества средств в соответствии с действующим законодательством;
- предоставлять Обществу предварительные и итоговые отчёты о реализации проекта по утверждённой форме настоящего Положения;
- предоставлять документы о постановке на учёт приобретённых материалов и оборудования по проекту.

8.3. Решение о порядке финансирования проектов победителей Конкурса группы по Республике Коми и Ненецкому автономному округу (через ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» или Благотворительный фонд «ЛУКОЙЛ») принимается индивидуально для каждого проекта.

8.3.1. Финансирование реализации проектов победителей Конкурса осуществляется следующим образом:

- для проектов, финансируемых ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» - на основании Соглашения по форме № 1 (двухстороннее Соглашение), № 2 (трёхстороннее Соглашение), согласно Приложению № 5 к Положению.

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

- для проектов, финансируемых Благотворительным фондом «ЛУКОЙЛ» - на основании письма организации-победителя Конкурса Приложение № 11 к Положению и договора благотворительного пожертвования между Благотворительным фондом «ЛУКОЙЛ» и грантополучателем Приложение № 12 к настоящему положению.

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

- реализовать проект, используя собственные (привлечённые) денежные средства и денежные средства Общества в размере, обусловленном Соглашением;

- вести обособленный бухгалтерский учёт полученных от Общества средств в соответствии с действующим законодательством;

- предоставлять Обществу предварительные и итоговые отчёты о реализации проекта в соответствии с Соглашением по утверждённой форме;

- предоставлять документы о постановке на учёт приобретённых материалов и оборудования по проекту.

8.5. По итогам реализации проектов Общество определяет руководителя проекта для вручения «Селенитового медведя» за лучшее и наиболее эффективное освоение пожертвования (гранта) на территории Пермского края, Удмуртской республики и Республики Башкортостан и «Рубиновую лису» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа.

9. Сроки проведения Конкурса

Конкурс проводится ежегодно в сроки, предусмотренные Календарным планом утвержденным распоряжением Генерального директора ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ».

Приложение № 1
к Положению о Конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН,
РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И НЕНЕЦКОМ
АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ

Конкурс социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ, УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ, РЕСПУБЛИКЕ
БАШКОРТОСТАН, РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И НЕНЕЦКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ

Номинация

НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

Организация
(населенный пункт)

Ф.И.О. руководителя проекта
Контактный телефон

202_ год

Приложение № 2
к Положению о Конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН,
РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И НЕНЕЦКОМ
АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ

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

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

11.1	Запрашиваемая сумма	_____
11.2	Имеющиеся средства	_____
12.	Аннотация проекта	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
13.	География проекта	_____
14.	Партнёры	_____
15.	Банковские реквизиты организации:	_____
	ИНН	_____
	КПП	_____
	ОГРН	_____
	ОКПО	_____
	ОКВЭД	_____
	Наименование банка	_____
	Расчётный счёт	_____
	Корр. счёт	_____
	БИК	_____
	Наименование администратора поступлений	_____
Для бюджетных организаций (через УФК)	ИНН администратора	_____
	КПП администратора	_____
	КБК (20 цифр)	_____
	ОКТМО	_____
	Лицевой счёт	_____

16. Контактный тел./факс _____

Настоящим подтверждаю достоверность предоставляемой мной информации.

Подпись руководителя проекта: _____

Дата: _____

м. п.

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

В п. 12 «Аннотация»: данный раздел должен содержать краткое содержание проекта.

В п. 13 «География проекта»: название района (населённого пункта), где будет выполняться проект.

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

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

- титульный лист проекта (Приложение № 1 к Положению);
- заявку на участие в Конкурсе (Приложение № 2 к Положению);
- описание проекта (Приложение № 3 к Положению);
- бюджет проекта (Приложение № 4 к Положению);
- надлежащим образом заверенные руководителем или иным уполномоченным учредительными документами лицом, с приложением печати юридического лица, копии следующих документов:
 - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
 - Свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учёт (ИНН и КПП);
 - Устав;
 - Решение (протокол, приказ или другой документ) уполномоченного органа управления юридического лица (или единственного участника юридического лица) о назначении (выборе) руководителя юридического лица;
 - Доверенность, выданная на имя третьего лица и удостоверяющая его полномочия на участие в Конкурсе и заключение Соглашения;
 - Карточка юридического лица, содержащая банковские реквизиты, юридический и почтовый адреса, адрес электронной почты, номера телефонов;
 - Платёжное поручение о получении (а не об оплате) денежных средств получателем от любой организации с отметкой банка.

Приложение № 3
к Положению о Конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН,
РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И НЕНЕЦКОМ
АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ

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, её перспективы на последующие два года.

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

Краткое описание населённого пункта (история, население, организации, социальные объекты и т. п.). Перспективы развития населённого пункта в ближайшем будущем, в 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 её важности.

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

Описание включает последовательное перечисление целей, которые ставит перед собой организация для решения заявленной 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 несёт 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 выполняемой в проекте работы): 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, кеглем № 14, с одинарным интервалом.

Общий объём заявки не должен превышать 5–7 страниц А4 формата.

Приложение № 4
к Положению о Конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН,
РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И НЕНЕЦКОМ
АВТНОМНОМ ОКРУГЕ

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель проекта)

_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

«___» _____ 202_ 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					
2. Начисления на оплату труда штатным сотрудникам					
3. Оплата труда внештатных сотрудников (экспертов, консультантов и др.) за предоставляемые услуги					
4. Начисления на оплату труда внештатным					

сотрудникам					
5. Волонтерский труд					
Всего по оплате труда					
Прямые расходы					
6. Оплата коммунальных услуг					
7. Приобретение расходных материалов					
8. Расходы на служебные командировки					
9. Оплата транспортных услуг					
10. Оплата услуг связи (почтовые, телефонные переговоры, эл. почта)					
11. Приобретение оборудования и предметов длительного пользования					
Прочие расходы:					

ВСЕГО РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ:					

Полная стоимость проекта: рублей

Имеющиеся средства: рублей

Запрашиваемые средства: рублей

Привлеченные средства: рублей

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

ВНИМАНИЕ!

Бюджет проекта приведён 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 вышеназванных статей.

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

Приложение № 5
к Положению о Конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН,
РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И НЕНЕЦКОМ
АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ

«ФОРМА № 1 (двухстороннее Соглашение)»

СОГЛАШЕНИЕ № 21Z _____
о благотворительности

г. Пермь

___ апреля 202__ 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 ___ Конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» в Пермском крае, Удмуртской Республике, Республике Башкортостан, Республике Коми и Ненецком автономном округе от __ апреля 202_ 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, закреплённом 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 расчётный счёт Благополучателя, указанный в настоящем Соглашении, не позднее « _____ » _____ 202_ года.

4. Датой исполнения обязательства Благотворителя по перечислению денежных средств в качестве пожертвования считается дата списания денежных средств с расчётного счёта 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 учёт расходования денежных средств, полученных по настоящему Соглашению от Благотворителя, отдельно от других средств и имущества, которым он владеет и пользуется, и вернуть Благотворителю

неиспользованную часть полученных от Благотворителя денежных средств путём их перечисления на расчётный счёт Благотворителя.

7. По достижении цели проекта Благополучатель обязуется письменно оформить итоги выполнения проекта, полученные результаты в срок до _ ноября 202_ года (Приложение № 6 к Положению о Конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» в Пермском крае, Удмуртской Республике, Республике Башкортостан, Республике Коми и Ненецком автономном округе) и ___ декабря 202___ года (Приложение № 7 к Положению о Конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» в Пермском крае, Удмуртской Республике, Республике Башкортостан, Республике Коми и Ненецком автономном округе) 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 3 (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 (пятнадцати) 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 её 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 двух экземплярах, вступает в силу с момента подписания и действует до исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

14. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Благотворитель:**ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»**

Место нахождения Общества: Пермский край, г. Пермь

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

ИНН 5902201970

КПП 997250001

ОКПО 12032100

ОГРН 1035900103997

ОКВЭД 06.10.1, 06.10.3, 06.20

Наименование банка:

ПАО Банк «ФК Открытие»

БИК 044525985

кор/сч 30101810300000000985

р/сч 40702810701700007002

(по операционной деятельности, при уплате неустойки)

Генеральный директор

ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

_____ О. В. Третьяков

м. п.

Благополучатель:_____
(СОКРАЩЁННОЕ наименование юридического лица)

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

р/сч _____

в банке _____

кор/сч _____

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 № 21Z_____
о благотворительности

г. Пермь

__ апреля 202_ 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), именуемая (ый) в дальнейшем Организация (Фонд), в лице _____, действующего на основании Устава, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, в целях реализации Протокола заседания Комиссии __ Конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» в Пермском крае, Удмуртской Республике, Республике Башкортостан, Республике Коми и Ненецком автономном округе от __ апреля 202_ года и в соответствии с Реестром победителей данного Конкурса, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Организация (Фонд) обязуется по поручению Благополучателя за счёт 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 расчётный счёт Организации (Фонда), указанный в настоящем Соглашении, денежные средства в размере _____ (_____) рублей не позднее «__» _____ 202_ года.

Датой исполнения обязательств по перечислению денежных средств считается дата списания денежных средств с расчётного счёта Благотворителя в банке.

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

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

2.1.3. Вправе осуществлять контроль за использованием денежных средств, переданных в качестве пожертвования по настоящему Соглашению. О дате проведения контроля Благотворитель извещает Организацию (Фонд) и Благополучателя не менее чем за 3 (три) дня до его начала.

2.2. В рамках настоящего Соглашения Благополучатель:

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

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

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

2.2.4. Рассматривает представленный Организацией (Фондом) финансовый и содержательный отчёты об исполнении настоящего Соглашения в письменной форме с приложением копий договоров с исполнителями и финансовых документов, подтверждающих расходы, произведённые за счёт денежных средств, полученных в рамках настоящего Соглашения. При наличии замечаний сообщает о них Организации (Фонду) в письменной форме. При отсутствии замечаний к представленным отчётам об исполнении настоящего Соглашения в указанный срок Благополучатель согласовывает их. В случае если Благополучатель не согласовывает финансовый и содержательный отчёты и не направляет в адрес Организации (Фонда) замечания, по истечении 15 (пятнадцати) рабочих дней финансовый и содержательный отчёты считаются согласованными.

2.2.5. По достижении цели проекта Благополучатель обязуется письменно оформить итоги выполнения проекта, полученные результаты в срок до _ ноября 202_ года (Приложение № 6 к Положению о Конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» в Пермском крае, Удмуртской Республике, Республике Башкортостан, Республике Коми и Ненецком автономном округе) и ___ декабря 202__ года (Приложение № 7 к Положению о ___ Конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» в Пермском крае, Удмуртской Республике, Республике Башкортостан, Республике Коми и Ненецком автономном округе) 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 объёме с привлечением третьих лиц в установленном порядке.

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

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

2.3.5. Вести учёт расходования денежных средств, полученных по настоящему Соглашению от Благотворителя, отдельно от других средств и имущества, которым он владеет и пользуется, и вернуть Благотворителю неиспользованную часть полученных по настоящему Соглашению денежных средств путём их перечисления на расчётный счёт Благотворителя.

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

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

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

3.2. Организация (Фонд) несёт 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 в п. 2.4 настоящего Соглашения, Организация (Фонд) обязана по требованию Благотворителя уплатить неустойку (пени) в размере 0,1 % от суммы подлежащих возврату денежных средств за каждый день просрочки.

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

4.7. Настоящее Соглашение составлено в 3 (трёх) идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Благотворитель:

ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

Место нахождения Общества: Пермский край, г. Пермь

Адрес Общества: 614068, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, 62
ИНН 5902201970 КПП 997250001
ОКПО 12032100 ОГРН 1035900103997 ОКВЭД 06.10.1, 06.10.3, 06.20
Наименование банка: ПАО Банк «ФК Открытие»
БИК 044525985
кор/сч 30101810300000000985
р/сч 40702810701700007002
(по операционной деятельности, при уплате неустойки)

Генеральный директор
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»

_____ О. В. Третьяков
м. п.

Организация (Фонд):

Сокращённое наименование Организации (Фонда) _____

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

тел./факс: 8 (34 ____)

р/сч _____

в банке _____

кор/сч _____ БИК _____ ОКВЭД _____

ОКПО _____ КБК _____ ОКТМО _____

Руководитель (Директор)

м. п.

Благополучатель:

Сокращённое наименование юридического лица _____

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

тел./факс: 8 (34 ____)

р/сч _____

в банке _____

кор/сч _____ БИК _____ ОКВЭД _____

ОКПО _____ КБК _____ ОКТМО _____

Руководитель (Директор)

м. п.

Приложение № 6 к
Положению о Конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ
КРАЕ, УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКЕ, РЕСПУБЛИКЕ
БАШКОРТОСТАН, РЕСПУБЛИКЕ
КОМИ И НЕНЕЦКОМ
АВТНОМНОМ ОКРУГЕ

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТЧЁТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В КАТАЛОГЕ

1. Номинация:
2. Регистрационный номер:
3. Проект:
4. Автор проекта:
5. Ведущий партнёр:
6. Бюджет проекта:
Общий бюджет –
Собственные средства –
Пожертвование (грант) –
Привлечено –
7. География проекта:
8. Партнёры:
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 ПАО «ЛУКОЙЛ» выпускается каталог-отчёт, суммирующий информацию обо всех реализованных проектах. Для качественного издания каталога в Центр внешних коммуникаций ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» по региону проведения Конкурса 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, лёгкая жестикация и т. п.);*
- *не более 5–10 фотографий всего хода реализации проекта (необходимо иметь в виду, что для отчёта и для каталога требуются не только фотографии оборудования, выполненных работ, проведенного мероприятия, даже если оно приобретено (проведено)*

на средства пожертвования (гранта), а фотографии людей, монтирующих оборудование, фотографии, фиксирующие процесс его эксплуатации, ход проведенного мероприятия. Фотографии реальной целевой аудитории проекта).

Фотографии предоставляются в электронном виде (формат JPG, разрешение не менее 300 dpi, более 2 Мб) на отдельном CD- или DVD-диске, ФЛЭШ носителе или направленные по электронной почте.

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 А4 формата.

Предварительный отчёт отправлять по электронным адресам:

- Yuliya.O.Isaeva@lp.lukoil.com – группа «СЕВЕР»
- dmitry.moskalev@lp.lukoil.com – группа «ЮГ»
- Stanislav.Kartashov@lp.lukoil.com – группа «ЗАПАД»
- Guzel.Battalova@lukoil.com – группа «УДМУРТИЯ»
- Elena.V.Rudenko@lp.lukoil.com – МО «Усинск», МР «Печора»;
- AnikievaSA@lp.lukoil.com – МО «Ухта», МР «Сосногорск»;
- nvorobewa@yandex.ru - МР «Ижемский», МР «Усть-Цилемский»;
- aleksandra.naydenko@lp.lukoil.com – МО ГО «Сыктывкар»; МО «Вуктыл»;
- Aleksandra.An.Rocheva@lp.lukoil.com - НАО.

Приложение № 7
к Положению о Конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН,
РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И НЕНЕЦКОМ
АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ

ИТОГОВЫЙ ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

(название проекта)

(район)

с « _____ » _____ 202_ г. по « _____ » _____ 202_ г.

1. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Изложение достигнутых результатов деятельности по проекту; описание мероприятий, работ, осуществлённых 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.), произведённых в результате исполнения проекта, с указанием соответствующей позиции (позиций) плана работ.

2. Оценочное описание произведённых (не произведённых 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 отчёту.

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

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

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

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

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

Примечание:

Называемые в отчёте имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов. Называемые в отчёте 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			
Привлечённые 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					
Расходы на транспорт					
Расходы хозяйственные					
Служебные командировки					
Услуги связи					
Приобретение оборудования длительного пользования					
Всего:					

2.1.1. КОММЕНТАРИЙ К РАСХОДОВАНИЮ СРЕДСТВ ПОЖЕРТВОВАНИЯ (ГРАНТА)

№ п/п	Статья расходов (код показателя)	Наименование платёжного 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					
Расходы на транспорт					
Расходы хозяйственные					
Служебные командировки					
Услуги связи					
Приобретение оборудования длительного пользования					
Всего:					

2.3. РАСХОДОВАНИЕ ПРИВЛЕЧЁННЫХ 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					
Расходы на транспорт					
Расходы хозяйственные					
Служебные командировки					
Услуги связи					
Приобретение оборудования длительного пользования					
Всего:					

К финансовой части прилагаются:

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

- По всем остальным разделам: копии банковских платёжных 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 утверждённой сметой расходов.

Приложение № 8
к Положению о Конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН,
РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И НЕНЕЦКОМ
АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ

**НОМИНАЦИИ КОНКУРСА
СОЦИАЛЬНЫХ И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ, УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН, РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И НЕНЕЦКОМ
АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ**

1. *Духовность и культура*

- 1) снижение социальной напряженности и создание дополнительных рабочих мест, привлечение дополнительных финансовых средств на развитие территорий;
- 2) решение социальных проблем сел, поселков, деревень, малых городов;
- 3) привлечение внимания общества к нравственному и эстетическому воспитанию;
- 4) поддержка некоммерческих и общественных объединений, организаций и учреждений, творческих коллективов, занимающихся возрождением народного творчества и народных промыслов;
- 5) сохранение и возрождение национальных традиций, обрядов, праздников;
- 6) содействие освоению историко-культурного наследия, 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 населённых 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 № 9
к Положению о Конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН,
РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И НЕНЕЦКОМ
АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ

СОСТАВ
экспертных групп

ГРУППА «СЕВЕР»

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

<p>Исаева Юлия Олеговна – ведущий специалист Отдела по взаимодействию с органами власти по Пермскому региону Центра внешних коммуникаций по Пермскому региону</p> <p>Чёмов Александр Сергеевич – ведущий специалист Отдела по взаимодействию с органами власти по Пермскому региону Центра внешних коммуникаций по Пермскому региону</p>	<p>Контактный телефон: 8 (342) 23-56-584, эл. адрес: Yuliya.O.Isaeva@lp.lukoil.com, адрес: 614068, Российская Федерация, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, 62, офис 24</p>
--	--

ГРУППА «ЮГ»

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

<p>Москалев Дмитрий Сергеевич – ведущий специалист Отдела по взаимодействию с органами власти по Пермскому региону Центра внешних коммуникаций по Пермскому региону</p> <p>Чёмов Александр Сергеевич – ведущий специалист Отдела по взаимодействию с органами власти по Пермскому региону Центра внешних коммуникаций по Пермскому региону</p>	<p>Контактный телефон: 8 (342) 235-65-02, эл. адрес: dmitry.moskalev@lp.lukoil.com, адрес: 614068, Российская Федерация, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, 62, офис 24</p>
--	--

ГРУППА «ЗАПАД»

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

<p>Карташов Станислав Викторович – ведущий специалист Отдела по взаимодействию с органами власти по Пермскому региону Центра внешних коммуникаций по Пермскому региону</p> <p>Чёмов Александр Сергеевич – ведущий</p>	<p>Контактный телефон: 8 (342) 23-56-633, эл. адрес: Stanislav.Kartashov@lp.lukoil.com, адрес: 614068, Российская Федерация, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, 62, офис 24</p>
---	--

специалист Отдела по взаимодействию с органами власти по Пермскому региону Центра внешних коммуникаций по Пермскому региону	
---	--

ГРУППА «УДМУРТИЯ»

(муниципальные районы Удмуртской Республики)

Батталова Гузель Шамилевна – специалист по связям с общественностью отдела маркетинга и рекламы ООО «ЛУКОЙЛ-Уралнефтепродукт»	Контактный телефон: 8 (927)-23-49-004, эл. адрес: Guzel.Battalova@lukoil.com , адрес: 450057, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Цюрупы, 16
---	---

ГРУППА «КОМИ и НАО»

МО «Усинск», МР «Печора»

Руденко Елена Владимировна- специалист 1 категории отдела информации и корпоративных коммуникаций по региону Коми и НАО Центра внешних коммуникаций по региону Коми и НАО	Контактный телефон: 8 (82144) 5-54-54, эл. адрес: Elena.V.Rudenko@lp.lukoil.com адрес: 169710, РК, г. Усинск, ул. Нефтяников, 31
---	---

МО «Ухта», МР «Сосногорск»

Аникьева Светлана Александровна - Специалист 2 категории отдела по взаимодействию с органами власти по региону Коми и НАО Центра внешних коммуникаций по региону Коми и НАО	Контактный телефон: 8 (8216) 5- 50-75, эл. адрес: AnikievaSA@lp.lukoil.com адрес: 169710, РК, г. Усинск, ул. Нефтяников, 31
---	---

МР «Ижемский», МР «Усть - Цилемский»

Воробьева Надежда Федоровна - специалист 2 категории отдела по взаимодействию с органами власти по региону Коми и НАО Центра внешних коммуникаций по региону Коми и НАО	Контактный телефон: 8 (82141) - 92397, эл. адрес: nvorobewa@yandex.ru адрес: 169710, РК, г. Усинск, ул. Нефтяников, 31
---	---

МО ГО «Сыктывкар», МО Вуктыл

Найденко Александра Николаевна - специалист 2 категории отдела по взаимодействию с органами власти по региону Коми и НАО Центра внешних коммуникаций по региону Коми и НАО	Контактный телефон: 8 (82144) 5-70-25, эл. адрес: aleksandra.naydenko@lp.lukoil.com адрес: 169710, РК, г. Усинск, ул. Нефтяников, 31
--	---

НАО

Рочева Александра Анясьевна - специалист 1 категории отдела по взаимодействию с органами власти по региону Коми и НАО Центра внешних коммуникаций по региону Коми и НАО	Контактный телефон: 8 (82144) 5-70-25, эл. адрес: Aleksandra.An.Rocheva@lp.lukoil.com адрес: 169710, РК, г. Усинск, ул. Нефтяников, 31
---	---

Приложение № 10
к Положению о Конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН,
РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И НЕНЕЦКОМ
АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ

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

Генеральному директору
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»
О.В. Третьякову

(Ф.И.О.)

(название организации)

(название Конкурса)

(название номинации)

(название проекта)

СОГЛАСИЕ

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

- ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» (Место нахождения: Российская Федерация, 169711, г. Пермь, ул. Ленина, 62) для целей учета, систематизации информации об участниках конкурса, идентификации разработчиков проектов, оплаты победителям Конкурса в следующем объеме: ФИО; дата рождения; сведения об адресе регистрации и/или постоянном месте жительства, личном номере телефона; сведения об образовании, квалификации; сведения о номере карты-счета и реквизитах банковской карты, а так же:

- ООО «ЛУКОЙЛ-Уралнефтепродукт», 450057, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Цюрупы, 16; ПАО «ЛУКОЙЛ»; некоммерческой организации «Благотворительный фонд «ЛУКОЙЛ» (НО «БФ «ЛУКОЙЛ»), 119991, г. Москва, Ленинский пр-т, д.63/2 (Почтовый адрес: 101000, г. Москва, Сретенский б-р, д.11), для целей учета, систематизации информации об участниках конкурса, идентификации разработчиков проектов, оплаты победителям Конкурса в следующем объеме: ФИО; дата рождения; сведения об адресе регистрации и/или постоянном месте жительства, личном номере телефона; сведения об образовании, квалификации; сведения о номере карты-счета и реквизитах банковской карты.

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

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

Подпись субъекта персональных данных, дата

Приложение № 11
к Положению о Конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН,
РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И НЕНЕЦКОМ
АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ

**Образец письма
На бланке организации**

Исх.№ _____ Дата _____

Генеральному директору
Некоммерческой организации
«Благотворительный фонд «ЛУКОЙЛ»

И.А. БЕКЕТОВУ

Уважаемый Игорь Андреевич!

_____ (Название организации, краткая характеристика
деятельности организации, описание проблемы, которая существуют у организации)

Просим Вас оказать благотворительное пожертвование в размере _____
(_____) рублей для _____ (указание цели оказания благотворительной помощи).

Наши реквизиты:

Руководитель организации

Ф.И.О.

Печать !!!!!

Примечание: Для получения помощи просим Вас прислать в адрес Фонда следующие документы:

1. Копии свидетельств о государственной регистрации организации, о постановке на налоговый учет, лицензии, заверенные печатью организации и подписью уполномоченного лица.
2. Копию документа, подтверждающего полномочия руководителя организации, заверенную печатью организации и подписью уполномоченного лица.
3. Выписку из ЕГРЮЛ
4. Копию Устава организации, заверенную печатью организации и подписью уполномоченного лица.
5. Договор в 2-х экз.
6. Карточка организации с полными банковскими реквизитами (**Обязательно указываются лицевой счет, КБК, ОКТМО, УИН, в случае, если получатель на сама**

организация, а ФБП, УФК, ТОДК, МФ и т.д.), подписанная главным бухгалтером организации.

Приложение № 12
к Положению о Конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН,
РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И НЕНЕЦКОМ
АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ

ДОГОВОР № _____
о благотворительном пожертвовании

г. Москва

« ___ » _____ 20__ г.

Некоммерческая организация «Благотворительный фонд «ЛУКОЙЛ», именуемая в дальнейшем «Благотворитель», в лице Генерального директора Бекетова И.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, _____ (НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ надо писать полностью), именуемый в дальнейшем «Благополучатель», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые совместно в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Благотворитель передает в целях осуществления благотворительной деятельности, а Благополучатель принимает благотворительное пожертвование для использования последнего в соответствии с уставными целями деятельности Благополучателя, а именно: на организацию мероприятий, направленных на _____ (необходимо написать, на какие цели направлены мероприятия в соответствии с уставными документами организации и целями проекта, а также в соответствии со статьей 2 «Цели благотворительной деятельности» Федерального закона № 135-ФЗ от 11.08.1995г. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях. Каждая организация должна сама выбрать свою цель проекта, отвечающую Закону.).

1.2. Благополучатель обязан использовать полученное от Благотворителя благотворительное пожертвование в течение 6-ти месяцев с момента их поступления на свой расчетный счет.

2. Размер и порядок осуществления пожертвования

2.1. Сумма благотворительного пожертвования составляет _____ (_____ прописью сумму указать) рублей, включая все применимые налоги.

2.2. Благотворитель направляет денежные средства, предусмотренные в пункте 2.1. настоящего Договора, путем их перечисления на расчетный счет Благополучателя в течение 80-ти календарных дней со дня подписания настоящего Договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Права и обязанности Благотворителя:

3.1.1. Благотворитель принимает на себя обязательство передать Благополучателю благотворительное пожертвование в соответствии с Письмами Благополучателя, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.1.2. Благотворитель имеет право осуществлять контроль за использованием Благополучателем полученного благотворительного пожертвования.

3.2. Права и обязанности Благополучателя:

3.2.1. Благополучатель обязуется принять от Благотворителя благотворительное пожертвование в соответствии со своими Письмами.

3.2.2. Благополучатель обязуется предоставить Благотворителю отчет и акт о целевом использовании благотворительного пожертвования, включая заверенные копии первичных

учетных бухгалтерских документов (договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, платежных поручений и актов приема-передачи и выполненных работ), не позднее _____ 20__ г. Отчет должен содержать краткий анализ целевого использования благотворительного пожертвования.

3.2.3. Благотручатель обязуется использовать полученное от Благотручителя благотручительное пожертвование в соответствии со своими Письмами и условиями настоящего Договора.

3.3. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию. О деятельности друг друга.

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

4.2. Благотручитель вправе расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом Благотручателя не позднее 1 (Одного) месяца до предполагаемой даты расторжения.

4.3. Благотручатель вправе расторгнуть настоящий Договор только с письменного согласия Благотручителя.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае использования Благотручателем средств, переданных в рамках настоящего Договора, не в соответствии с назначением, указанным в п.1.1. настоящего Договора, Благотручитель имеет право расторгнуть настоящий Договор и потребовать возврата перечисленных средств. Благотручатель обязан в этом случае вернуть денежные средства в 10-дневный срок с даты письменного требования Благотручителя.

6. Прочие условия

6.1. Стороны обязаны незамедлительно уведомлять друг друга в случае изменения почтовых или банковских реквизитов, указанных в настоящем Договоре.

6.2. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Договор может быть изменен и дополнен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме, подписаны Сторонами и заверены печатями.

6.4. Все споры, возникающие по настоящему Договору, Стороны будут разрешать путем переговоров.

Если Стороны не достигнут соглашения в ходе переговоров, то споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

7. Адреса и реквизиты сторон

Благотручитель:

Благотручатель:

Реквизиты НО «БФ «ЛУКОЙЛ»:

Некоммерческая организация «Благотручительный фонд «ЛУКОЙЛ»

ИНН 7736231994, КПП 773601001

119991, г. Москва, Ленинский пр-т, д.63/2

(Почтовый адрес: 101000, г. Москва,

Сретенский б-р, д.11)

р/с 40703810501700100564

в ПАО Банк «ФК Открытие»

БИК 044525985

к/с 30101810300000000985

Генеральный директор

_____ И.А. Бекетов

Приложение № 13
к Положению о Конкурсе
социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» В ПЕРМСКОМ КРАЕ,
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН,
РЕСПУБЛИКЕ КОМИ И НЕНЕЦКОМ
АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ

Образец отчета

На бланке организации

Генеральному директору
Некоммерческой организации
«Благотворительный фонд
«ЛУКОЙЛ»
И.А. Бекетову

Исх.№ _____

Дата _____

О Т Ч Е Т

Уважаемый Игорь Андреевич!

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

Приложение: акт о целевом использовании благотворительной помощи.

Руководитель организации

Ф.И.О.

Печать

ОБРАЗЕЦ АКТА

ПЕЧАТЬ

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель организации

_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

А К Т №

« ____ » _____ 20__ г.

г. _____

Комиссия в составе:
составила настоящий акт о том, что благотворительная помощь от Некоммерческой организации «Благотворительный фонд «ЛУКОЙЛ» на сумму _____ рублей была израсходована на следующие цели:

№ п/п	Наименование/ Цель расходования средств	Сумма (в руб.)	Наименование первичных учетных документов	
			№ платежного поручения, кассовый (товарный чек)	Счет, договор, счет-фактура, накладная или акт выполненных работ; акт ввода в эксплуатацию ОС; приходный ордер на поступление материальных ценностей; бухгалтерские регистры, отражающие операции по поступлению основных средств и материальных ценностей

ИТОГО:

Заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации копии первичных учетных документов прилагаются.

Председатель комиссии

Члены комиссии