СОГЛАСОВАНО:

Начальник Департамента
общественных связей
ПАО «ЛУКОЙЛ»

_____ Г.Л. Овсянников

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор
Некоммерческой организации
«Благотворительный фонд
«ЛУКОЙЛ»

_____ И.А. Бекетов

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»

_____ А.С. Голованев

ПОЛОЖЕНИЕ

о XVI Конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» в Республике Коми и Ненецком автономном округе

Организаторы:

Общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Коми» и

Некоммерческая организация «Благотворительный фонд «ЛУКОЙЛ»

2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА..... 3
2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА..... 3
3. ГЕОГРАФИЯ КОНКУРСА... 3
4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА..... 3
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОЕКТОВ..... 5
6. ПРИЁМ И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК..... 5
7. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА..... 6
8. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ..... 6
9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ..... 6
10. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Титульный лист..... 7
11. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. Заявка на участие 8
12. ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. Описание проекта..... 10
13. ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. Бюджет проекта..... 11
14. ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. Темы номинаций..... 13
15. ПРИЛОЖЕНИЕ № 6. Состав конкурсной комиссии..... 15
16. ПРИЛОЖЕНИЕ № 7. Договор пожертвования..... 16
17. ПРИЛОЖЕНИЕ № 8. Итоговый содержательный отчет о выполнении проекта, итоговый финансовый отчет о выполнении проекта 20
18. ПРИЛОЖЕНИЕ № 9. Образец письма в БФ «ЛУКОЙЛ»..... 22
19. ПРИЛОЖЕНИЕ № 10. Договор о благотворительном пожертвовании..... 23
20. ПРИЛОЖЕНИЕ № 11. Образец отчетных документов..... 25
21. ПРИЛОЖЕНИЕ № 12. Форма, включающая согласие участников на обработку персональных данных..... 27

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения Обществом с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Коми» (далее – ООО «ЛУКОЙЛ-Коми») и Некоммерческой организацией «Благотворительный фонд «ЛУКОЙЛ» (далее – Благотворительный фонд «ЛУКОЙЛ») Конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа (далее – Конкурс).

1. Цели и задачи Конкурса

1.1. Цели Конкурса:

- поддержка инициатив общественных организаций и населения в решении актуальных социальных проблем территорий;
- повышение эффективности оказания благотворительной помощи ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» и Благотворительного фонда «ЛУКОЙЛ».

1.2. Проведение Конкурса позволит решить следующие задачи:

- развитие и поддержка инициативы и потенциальных возможностей территорий в решении актуальных социальных проблем;
- реализация положений «Социального кодекса» ПАО «ЛУКОЙЛ»;
- формирование положительного имиджа ПАО «ЛУКОЙЛ», Благотворительного фонда «ЛУКОЙЛ» и ООО «ЛУКОЙЛ-Коми».

2. Участники Конкурса

2.1. Конкурс является открытым.

2.2. В Конкурсе могут принимать участие:

- некоммерческие негосударственные организации, общественные объединения;
- государственные, муниципальные бюджетные и автономные организации;
- органы местного самоуправления;

2.3. В Конкурсе не могут участвовать политические партии, профсоюзные организации, физические лица, коммерческие организации.

3. География Конкурса

3.1. В Конкурсе могут принимать участие проекты от организаций и общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории МО ГО «Усинск», МО МР «Печора», МО ГО «Ухта», МО МР «Сосногорск», МО МР «Ижемский», МО МР «Усть-Цилемский», МО ГО «Вуктыл», МО ГО «Сыктывкар» и Ненецкого автономного округа.

4. Организация Конкурса

4.1. **Прием заявок для участия в Конкурсе осуществляется с 12 февраля по 15 апреля 2020 года.** Подведение итогов Конкурса состоится до 30 апреля 2020 года. Объявление победителей Конкурса и торжественная церемония вручения дипломов победителям и участникам Конкурса пройдет до 31 мая 2020 года. Информация об условиях конкурса размещается на официальном сайте ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» в разделе «Ответственность», в СМИ Республики Коми и Ненецкого автономного округа.

4.2. На Конкурс могут быть представлены проекты, соответствующие определенным темам номинаций (Приложение №5). Темы номинаций устанавливаются Департаментом общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ».

4.3. **Сумма финансирования одного проекта составляет от 50 000 рублей до 400 000** рублей. При этом обязательным условием финансирования является вклад собственных (привлеченных) средств организации-заявителя в размере не менее 30% от запрашиваемой суммы.

4.4. Ограничения по участию в Конкурсе:

4.4.1. Один участник может представить несколько заявок, но не более одной в каждой

4.4.2. номинации;

4.4.3. Срок исполнения проекта должен быть рассчитан не более чем на 12 месяцев;

4.4.4. В рамках Конкурса не финансируются следующие типы проектов и виды затрат:

- текущие расходы организации: заработная плата сотрудников (в том числе – оплата труда привлеченных специалистов), аренда офиса, а также расходы по уже осуществленному или текущему проекту;
- коммерческие проекты;
- академические исследования;
- прямая гуманитарная помощь;
- проведение журналистских расследований;
- профессиональная политическая деятельность;
- проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- проведение фуршетов, оплата питания участников проектов, оплата гонораров привлеченным лицам;
- служебные командировки за пределы РФ.

4.5. Конкурсная комиссия.

4.5.1. Для оценки проектов и подведения итогов Конкурса создается Конкурсная комиссия (далее – Комиссия). Состав Комиссии согласовывается Начальником Департамента общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ» и утверждается Генеральным директором Благотворительного фонда «ЛУКОЙЛ» и Генеральным директором ООО «ЛУКОЙЛ-Коми».

4.5.2. Комиссия формируется в составе представителей ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» и Благотворительного фонда «ЛУКОЙЛ» (Приложение № 6).

4.5.3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.5.4. Основными задачами Комиссии являются:

- Оценка представленных на Конкурс проектов;
- Определение победителей Конкурса.

4.5.5. Организация деятельности Комиссии.

- Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии;
- Организационно-техническую работу Комиссии осуществляет секретарь;
- Заседание Комиссии проходит в заочной форме и считается правомочным, если проголосовало больше половины от утвержденного числа членов Комиссии;
- Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от проголосовавших членов Комиссии и оформляется протоколом. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим;
- Решения, принимаемые Комиссией, являются обязательными для всех участников Конкурса.

4.6. Организацией и проведением Конкурса занимается ЦОС ООО «ЛУКОЙЛ-Коми».

ЦОС ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» осуществляет следующие функции:

- производит прием, регистрацию и первичную выбраковку (по формальным признакам) проектов, поступивших на Конкурс;
- осуществляет экспертизу проектов: определяет качество содержания проектов и дает рекомендации Комиссии по каждому из них;
- проводит консультации для участников Конкурса;
- организовывает работу Комиссии;
- оформляет договоры пожертвования между ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» и грантополучателями;
- осуществляет координацию по оформлению договоров пожертвования между Благотворительным фондом «ЛУКОЙЛ» и грантополучателями;
- осуществляет информационное сопровождение Конкурса (СМИ, интернет) и мониторинг реализации проектов, включая расходование финансовых средств;
- принимает итоговые содержательные и финансовые отчеты о реализации проектов (Приложение 8).
- организовывает награждение победителей Конкурса.

- предоставляет в Департамент общественных связей информацию, связанную с реализацией Конкурса социальных и культурных проектов на территории проведения Конкурса.

5. Требования к оформлению проектов

5.1. К участию в Конкурсе допускаются проекты, содержащие следующие документы:

- Титульный лист (Приложение № 1);
- Заявка на участие в Конкурсе (Приложение 2);
- Описание проекта (Приложение 3);
- Бюджет проекта (Приложение 4);
- Копии документов, заверенные печатью организации и подписью уполномоченного лица: учредительные документы, Свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет (ИНН и КПП), Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), лицензия организации (если имеется);
- Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации, заверенная печатью организации и подписью уполномоченного лица;
- Рекомендательные письма органов местного самоуправления, организаций, учреждений, партнеров, заинтересованных в реализации проекта;
- Гарантийное письмо, заверенное главным бухгалтером и печатью организации о том, что организация располагает собственными средствами (30% от суммы гранта), а также – при необходимости – гарантийное письмо партнерской организации о предоставлении софинансирования заявителю;
- Справка, заверенная главным бухгалтером и печатью организации с указанием точных действующих реквизитов организации.

5.2. Документы (Приложения №№ 1 - 4 настоящего Положения) представляются участником в печатном виде в 1 экземпляре и в электронном варианте (на флэш-карте или по электронной почте с подтверждением получения файла). Остальные документы – в одном экземпляре.

5.3. Документы представляются в прозрачном скоросшивателе.
Первый экземпляр: страницы Приложений №№ 1 – 4 и других документов разложить в файлы полистно (можно в один файл – две страницы).
Второй экземпляр: страницы Приложений №№ 1 – 4 должны быть сброшюрованы при помощи скоросшивателя или скреплены степлером.

5.4. Все документы должны быть заполнены согласно прилагаемым формам (номера Приложений и другие технические надписи не печатаются). Не допускается использование в текстах цветных чернил. Приложение фотографий для иллюстрирования проблематики и актуальности проекта приветствуется.

5.5. В случае неверного оформления проекта либо предоставления неполного пакета документов проект не допускается к рассмотрению Комиссией.

6. Прием и рассмотрение заявок

6.1. Прием заявок на Конкурс и первичную экспертизу осуществляет ЦОС ООО «ЛУКОЙЛ-Коми».

6.2. В результате первичного отбора исключаются заявки, которые не соответствуют условиям Конкурса.

6.3. Результаты экспертизы проектов в виде перечня проектов с кратким описанием представляются в Департамент общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ» для ознакомления, а также в Комиссию, на заседании которой подводятся итоги Конкурса и определяются победители.

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

- Соответствие приоритетам «Социального кодекса» ПАО «ЛУКОЙЛ» и заявленным номинациям Конкурса.

- Актуальность решаемой социальной проблемы и значимость проекта в социальном и культурном развитии территорий Республики Коми и Ненецкого автономного округа.
- Востребованность результатов деятельности по проекту.
- Наличие собственного и привлеченного вкладов в денежном и натуральном выражении (не менее 30% от запрашиваемой суммы).
- Возможность продолжения деятельности после окончания проекта.
- Реалистичность сроков выполнения проектов.
- Рациональность бюджета проекта, его экономичность.
- Степень участия в реализации проекта населения, общественности, волонтеров. Данный критерий предполагает активизацию и привлечение населения к решению проблемы, выявление и поддержку инициатив.
- Партнерство с органами государственной власти и местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями в реализации проекта.

6.5. Заявки, представленные на рассмотрение Конкурсной комиссии, не возвращаются и не рецензируются.

7. Определение победителей Конкурса проектов

7.1. Комиссия своим решением определяет победителей Конкурса. Решение согласовывается Начальником Департамента общественных связей ПАО «ЛУКОЙЛ» и утверждается Генеральным директором ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» и Генеральным директором Благотворительного фонда «ЛУКОЙЛ».

7.2. Решение Комиссии оформляется протоколом.

7.3. Победители Конкурса извещаются о результатах Конкурса письменно или устно в 10-дневный срок со дня утверждения протокола председателем Комиссии.

7.4. Награждение победителей Конкурса проектов с вручением дипломов производится на специально организуемой церемонии.

8. Реализация проектов

8.1. Порядок финансирования проектов.

8.1.1. Решение о порядке финансирования проектов (через ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» или Благотворительный фонд «ЛУКОЙЛ») принимается индивидуально для каждого проекта.

8.1.2. Финансирование реализации проектов победителей Конкурса осуществляется следующим образом:

- для проектов, финансируемых ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» - на основании договора пожертвования, заключаемого между ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» и грантополучателем (Приложение 7).
- для проектов, финансируемых Благотворительным фондом «ЛУКОЙЛ» - на основании письма организации-победителя Конкурса (Приложение 9) и договора благотворительного пожертвования между Благотворительным фондом «ЛУКОЙЛ» и грантополучателем (Приложение 10).

8.1.3. Благотворительный фонд «ЛУКОЙЛ» и ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» обеспечивают перечисление денежных средств исполнителю проекта в порядке и сроки в соответствии с заключенными с победителями договорами.

8.2. **Победители Конкурса:**

- реализуют проекты, используя полученные средства в пределах, обусловленных договорами;
- в соответствии с действующим законодательством ведут бухгалтерский учет полученных средств и отчетность по их расходованию;
- представляют Благотворительному фонду «ЛУКОЙЛ» либо ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» итоговые содержательные и финансовые отчеты о реализации проекта по утвержденным формам (Приложение 8 и Приложение 11);

- с предоставлением фотоотчета о ходе реализации проекта. Фотоотчет предоставляется до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

8.3. Условия договоров могут быть изменены только по договоренности сторон и в письменной форме.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором ООО «ЛУКОЙЛ-Коми».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к «Положению о проведении Конкурса социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

XVI КОНКУРС СОЦИАЛЬНЫХ И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ
ПАО «ЛУКОЙЛ» НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
И НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Номинация

НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА
Организация
(населенный пункт)

Ф.И.О. руководителя проекта
Контактный телефон

2020 год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к «Положению о проведении Конкурса социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ СОЦИАЛЬНЫХ И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ ПАО «ЛУКОЙЛ» НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ И НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

1. **Название номинации конкурса** _____
2. **Название проекта** _____
3. **Район (город)** _____
4. **ФИО руководителя проекта** _____
   Должность _____
   (для организаций)
   Паспортные данные _____
   (серия) (номер)
   _____
   (когда и кем выдан)
   Фактический адрес прописки _____
   Контактный телефон _____
   Электронная почта _____
5. **Название организации заявителя** _____
6. **ФИО и должность руководителя организации** _____
7. **Адрес организации** _____
   Юридический _____
   Почтовый _____
8. **Тел./факс организации** _____
   Электронная почта _____
9. **Реквизиты организации** _____
   Наименование банка _____
   Расчетный счет № _____
   ИНН _____
   БИК _____
   ОКОНХ _____
   ОКПО _____
   ОКАТО _____
   КПП _____
   КБК _____
10. **ФИО бухгалтера, ответственного за подготовку отчетности по проекту** _____
11. **География проекта** _____
12. **Партнеры** _____
13. **Длительность проекта (не более 12 мес.)** _____
14. **Общий бюджет проекта (руб.)** _____

15. Запрашиваемая сумма (руб.) _____

16. Имеющаяся сумма (руб.) _____

17. Краткое описание проекта (не более 0,25 страницы) _____

_____

_____

Настоящим подтверждаю достоверность предоставляемой мной информации.
Подпись руководителя организации

_____

М.П.

Дата _____

(для организаций)

_____

(заполняется при регистрации проекта)

Регистрационный номер заявки _____

Дата регистрации заявки _____

Подпись лица, принявшего заявку _____

КОММЕНТАРИИ К ЗАЯВКЕ

В п.11 **«География проекта»**: название района (населенного пункта), где будет выполняться проект.

В п.17 **«Краткое описание проекта»**: данный раздел должен содержать ответы на вопросы – кто будет выполнять проект, сроки проведения проекта, какие мероприятия будут осуществлены в ходе реализации проекта, на какие цели будут направлены средства, выделенные на реализацию проекта, кто является партнером и кем проект поддерживается.

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

К Заявке необходимо приложить качественные (хорошо читаемые) копии следующих документов:

- свидетельство о государственной регистрации (ОГРН);
- свидетельство о юридической регистрации (ЕГРЮЛ);
- свидетельство ИНН и КПП;
- Устав и др. документы, показывающие учредителей и полномочия подписывающего договор;
- Приказ, распоряжение или др. документ, утверждающий (назначающий) руководителя;
- документ с указанием банковских реквизитов на бланке организации с подписями руководителя и бухгалтера либо платежное поручение о получении денежных средств с отметкой банка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к «Положению о проведении Конкурса социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
(не более 0,5 страницы)
Краткое описание истории, целей, задач и основной деятельности организации-заявителя, ее перспективы на последующие два года.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ
(не более 0,5 страницы)
Описание того, что именно побудило организацию обратиться к выбранной теме, почему этот проект необходим, как он будет решать проблему. Постановка проблемы, а не обоснование для комиссии того, насколько она важна.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА
(не более 0,5 страницы)
Описание включает последовательное перечисление целей, которые ставит перед собой организация для решения поставленной проблемы, задач, которые для достижения этих целей необходимо решить (в конкретной, сжатой форме).

РАБОЧИЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА
Раздел представляет план-график мероприятий с указанием:
- перечня мероприятий запланированных для реализации проекта;
- сроков проведения указанных мероприятий;
- ФИО исполнителей мероприятий;
- источников финансирования (статьи бюджета, комментарии) мероприятий.

СХЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ
Схематичное изображение того, кто и за что несет ответственность в проекте (функции исполнителей).

РЕЗЮМЕ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ПРОЕКТА
Резюме прилагается только на тех, кто несет ответственность за результат проекта (руководитель организации, руководитель проекта, бухгалтер). Необходимо указать: ФИО, дату рождения, образование, место работы, стаж работы, стаж проектной деятельности (в скольких проектах участвовал, на протяжении какого времени), домашний адрес, телефон, электронная почта.

КОНКРЕТНЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
(не более одной страницы)
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 бесплатных 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.

ОБЩИЙ ОБЪЕМ ОПИСАНИЯ ПРЕКТА НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ ТРЕХ СТРАНИЦ ФОРМАТА А4

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к «Положению о проведении Конкурса социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа

Утверждаю

_____
(руководитель организации)
«____» _____ 2020 г.
М.П.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

_____

_____

название проекта, наименование организации

Наименование статьи	Запрашиваемые средства	Имеющиеся средства	Всего	Источник финансирования
Оплата труда				
1. Оплата труда штатных сотрудников	----------			
1.1. Начисления на оплату труда штатным сотрудникам (по системе налогообложения)	----------			
Всего по оплате труда				
Прямые расходы				
1. Услуги внештатных сотрудников (экспертов, консультантов и др.)				
1.1. Начисления на оплату услуг внештатных сотрудников (по системе налогообложения)				
2. Аренда офиса	----------			
3. Оплата коммунальных услуг	----------			
4. Оплата услуг связи (почта, телефон, Интернет)				
5. Приобретение оборудования и предметов длительного пользования				
6. Аренда оборудования				
7. Приобретение расходных материалов				
8. Расходы на служебные командировки				
9. Оплата транспортных услуг				
Непрямые (сопутствующие) расходы (мероприятия, печать и т.д.)				
1.				

Всего прямые расходы				
Всего непрямые расходы				
ВСЕГО РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ				

Полная стоимость проекта: _____ **рублей**

Имеется: _____ **рублей (плюс 30% к запрашиваемой сумме)**

Запрашиваемые средства: _____ **рублей**

Бюджет составил бухгалтер: _____

(Ф И О, подпись)

ВНИМАНИЕ!

Данный бюджет приведен с исчерпывающим количеством статей. Бюджет представляемого на конкурс проекта может не полностью соответствовать образцу, но при этом он должен быть таким же подробным, должна соблюдаться форма, в нем должны отражаться реальные нужды проекта, должны быть использованы все выше названные статьи бюджета.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к «Положению о проведении конкурса социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа

Темы номинаций

Конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ»

Название номинации	**Примерная тематика проектов**	**Максимальная сумма финансирования одного проекта (тыс. руб.)**
1. Экология	• Повышение качества окружающей природной среды. • Сохранение природных объектов. • Рациональное природопользование. • Развитие безотходного и малоотходного производства. • Экологическое просвещение населения. • Развитие экологической культуры	400
2. Духовность и культура	• Забота об одиноких пожилых людях и инвалидах. • Забота о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей. • Помощь в социальной адаптации и реабилитации нуждающихся в этом категории населения. • Создание новых концертных и просветительских программ. • Поддержка творческих коллективов. • Поддержка одаренных детей	400
3. Спорт	• Развитие массовых видов спорта. • Поддержка перспективных спортсменов и спортивных коллективов. • Поддержка и развитие детского спорта и туризма. • Популяризация здорового образа жизни.	400
4. Великий Подвиг	• Организация общественно-полезной деятельности по сохранению военно-исторического наследия родного края. • Формирование у школьников чувства патриотизма, гражданственности, любви к семье, родному краю, Отечеству. • Воспитание уважения к ветеранам и исторической памяти о Великой Отечественной войне. • Развитие интереса к изучению истории Великой Отечественной войны и активизация краеведческого движения.	400

ПРИМЕЧАНИЕ Указанные темы проектов не имеют обязательного или строго ограничивающего характера. Данные формулировки приведены с целью пояснения содержания каждой из четырех номинаций. Участники Конкурса предлагают собственные темы проектов в рамках указанных номинаций и направлений.

В 2020 году утверждена специальная номинация «Великий Подвиг», посвященная празднованию 75-летия Победы в Великой Отечественной войне. Критерием для оценки заявленных проектов будет являться наличие юбилейной тематики.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к «Положению о проведении конкурса социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Департамента
общественных связей
ПАО «ЛУКОЙЛ»

_____ Г.Л. Овсянников

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор
Некоммерческой организации
«Благотворительный фонд
«ЛУКОЙЛ»

_____ И.А. Бекетов

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»

_____ А.С. Голованев

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

Председатель комиссии:
Голованев Александр Сергеевич – Генеральный директор ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»

Сопредседатель:
Бекетов Игорь Андреевич – Генеральный директор НО «Благотворительный фонд «ЛУКОЙЛ»

Члены комиссии:
Зайченко Виталий Геннадьевич – заместитель генерального директора ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» по экономике и финансам;
Костылев Александр Юрьевич – заместитель генерального директора ООО«ЛУКОЙЛ-Коми» по управлению персоналом;
Линников Андрей Витальевич – заместитель генерального директора по правовым вопросам – начальник Департамента правового обеспечения ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»;
Лясковская Евгения Михайловна – заместитель генерального директора ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» по связям с общественностью;
Кулиш Денис Владимирович – начальник Центра общественных связей ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»;
Лодыгин Юрий Николаевич – начальник Отдела реализации PR и GR проектов ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»;
Латкин Дмитрий Юрьевич – руководитель пресс-службы ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»;
Еремеев Андрей Фролович – председатель Объединенной профсоюзной организации ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»;

Секретарь: **Надыршина Елена Владимировна** – специалист 1 категории Отдела реализации PR и GR проектов ООО «ЛУКОЙЛ-Коми».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к «Положению о проведении Конкурса социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ №

г. Усинск

«__»_____2020 г.

Общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Коми», именуемое в дальнейшем «Жертвователь», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Получателю денежные средства в размере _____ (_____) рублей (далее – пожертвование) для реализации проекта _____.

1.2. Пожертвование передается Жертвователем Получателю в соответствии с утвержденным Протоколом голосования членов конкурсной комиссии Конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа от _____.

1.3. Получатель обязуется использовать пожертвование по назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

2. Использование пожертвования

2.1. Имущество, созданное и (или) приобретенное Получателем за счет пожертвования, должно использоваться Получателем для осуществления его основной уставной деятельности, не связанной с предпринимательской деятельностью.

2.2. Расходы за счет пожертвования должны быть произведены Получателем в срок не позднее _____.

2.3. Получатель обязан вести отдельный учет произведенных расходов за счет пожертвования.

2.4. Получатель обязан предварительно информировать Жертвователя обо всех публичных мероприятиях, связанных с реализацией проекта.

2.5. Получатель обязан организовать за свой счет не менее пяти публикаций в СМИ о ходе реализации проекта. Публикации и другие формы распространения Получателем информации, связанной с реализацией проекта, должны содержать указание на поддержку проекта Жертвователем.

3. Отчетность

3.1. Получатель обязан в срок до _____ представить Жертвователю итоговый содержательный (описывающий деятельность) и итоговый финансовый (подтверждающий расходы пожертвования) отчеты о целевом использовании пожертвования (по форме Приложений № 1 и № 2 к настоящему договору).

3.2. Получатель обязан вместе с итоговым содержательным отчетом о целевом использовании пожертвования представлять Жертвователю копии публикаций и иных информационных материалов, связанных с целевым использованием пожертвования.

3.3. Получатель обязан вместе с итоговым финансовым отчетом о целевом использовании пожертвования представлять Жертвователю копии всех документов, подтверждающих расходы за счет пожертвования.

3.4. Документы, подтверждающие расходы за счет пожертвования, должны храниться Получателем не менее пяти лет со дня представления Жертвователю итоговых содержательного и финансового отчетов о целевом использовании пожертвования.

3.5. Получатель обязан оказывать Жертвователю содействие в организации оценки целевого использования пожертвования.

4. Передача пожертвования

4.1. Жертвователь передает пожертвование в сумме _____ (_____) рублей путем перечисления на банковский счет Получателя, указанный в настоящем договоре, в течение 10 рабочих дней с даты подписания настоящего договора.

4.2. Моментом исполнения обязательств Жертвователя перед Получателем считается дата списания денежных средств с расчетного счета Жертвователя.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Нецелевое использование Получателем пожертвования дает Жертвователю право требовать возврата части суммы пожертвования, использованной не по назначению. Получатель обязуется вернуть сумму пожертвования, использованную не по назначению, в течение 15 рабочих дней с момента получения письма от Жертвователя о возврате суммы пожертвования.

5.3. В случае невозврата Получателем суммы пожертвования в срок, указанный в п. 5.2., Получатель уплачивает Жертвователю штраф в размере 0,1% от суммы пожертвования, использованной не по назначению, за каждый день просрочки.

5.4. За нарушение сроков предоставления отчетности Получатель обязан заплатить штраф 0,1% от суммы пожертвования за каждый день просрочки.

6. Форс-мажор

6.1 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору в случае, если неисполнение обязательств явилось следствием действий непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения или войны, действия компетентных административных органов, делающих невозможным выполнение принятых обязательств, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение настоящего договора.

6.2 Сторона, которая не может выполнить обязательств по договору, должна незамедлительно, но не позднее 7 (семи) дней после наступления случая форс-мажора, письменно известить об этом другую Сторону. Факт наступления таких обстоятельств должен быть подтвержден справками, выданными Торгово-Промышленной палатой или иным компетентным органом. То же самое относится к моменту окончания действия случая форс-мажора. Несвоевременное извещение о наступлении форс-мажора лишает соответствующую Сторону права ссылаться в дальнейшем на указанные выше обстоятельства.

6.3. Если указанные выше обстоятельства или их последствия будут продолжаться более 60 (шестидесяти) дней, делая невозможным исполнение договора, то каждая из Сторон может прекратить действие договора, послав об этом письменное уведомление, вступающее в силу по истечении 30 (тридцати) дней со дня его получения.

7. Конфиденциальность

7.1. Стороны согласились считать конфиденциальной информацией условия настоящего договора, и информацию, переданную друг другу или ставшую известной в связи с исполнением обязательств по договору. В связи этим Стороны обязуются предпринять необходимые меры для защиты конфиденциальной информации и не разглашать её третьим лицам без предварительного согласия другой Стороны.

7.2. Условия конфиденциальности информации, обозначенной в п. 7.1. договора, сохраняют свою силу в течение всего срока действия договора и в течение 3-х лет после окончания отношений по настоящему договору.

7.3. Предусмотренные договором обязательства Сторон относительно конфиденциальности и не разглашения информации не распространяются на общедоступную информацию.

7.4. Если одна из Сторон допустит разглашение конфиденциальной информации, она возместит другой Стороне причиненные убытки, включая любой причиненный реальный ущерб и упущенную выгоду.

7.5. Конфиденциальная информация, полученная одной из Сторон, может быть передана государственным органам Российской Федерации по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством, с грифом «Конфиденциально» с незамедлительным уведомлением об этом другой стороны.

8. Разрешение споров

8.1. В случае возникновения спора, Сторона, интересы которой нарушены, направляет другой Стороне претензию в письменном виде. Сторона, получившая претензию, обязана в течение 15 дней, следующих за днем получения претензии, рассмотреть её и в письменном виде сообщить о своем решении другой Стороне.

8.2. При не достижении согласия, все споры, противоречия и разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, передаются на разрешение в Арбитражный суд Республики Коми.

9. Порядок изменения и расторжения договора

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

9.2. Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению Сторон, либо на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Сторона, решившая расторгнуть настоящий договор, должна направить позднее, чем за 30 дней до предполагаемого дня расторжения настоящего договора.

10. Срок действия договора

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по _____ включительно, а в части расчетов - до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств по договору.

11. Прочие условия

11.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

11.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11.3. К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью Приложение № 1 – форма итогового содержательного отчета о выполнении проекта и Приложение № 2 – форма итогового финансового отчета о выполнении проекта.

11.4. В случае изменения сведений о Получателе, указанных в настоящем договоре, до дня представления Жертвователю итоговых содержательного и финансового отчетов о целевом использовании пожертвования, Получатель обязан незамедлительно в письменной форме уведомить об этом Жертвователя. Ответственность за наступление негативных последствий, вызванных отсутствием у Жертвователя соответствующих сведений несет Получатель.

12. Адреса и платежные реквизит сторон

ЖЕРТВОВАТЕЛЬ
Общество с ограниченной ответственностью
«ЛУКОЙЛ-Коми»
Юр. адрес: 169710, РК, г. Усинск,
ул. Нефтяников, 31
Рег св-во 11 № 000917194 от 16.07.2002
ИНН/КПП 1106014140/997150001
р/с 40702810700000009048 в ОАО
Банк «Петрокоммерц», г. Москва
к/с 30101810700000000352
БИК 044525352

ПОЛУЧАТЕЛЬ

13. Подписи сторон

Генеральный директор
ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»

_____ **А.С. Голованев**

Должность

_____ **Ф.И.О.**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к «Положению о проведении конкурса социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа

Приложение №1
к Договору пожертвования

**ИТОГОВЫЙ СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ
ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА
(ОБРАЗЕЦ)**

В итоговый отчет включается:
- изложение информации о достигнутых результатах деятельности по проекту;
- описание мероприятий, работ, осуществленных в период реализации проекта;
- проблемы, связанные с осуществлением проекта.

К отчёту прилагаются:
1. Фотографии в электронном виде на диске или флэш-карте.
2. Электронная презентация проекта на диске или флэш-карте.
3. Копии любых «продуктов» (учебные материалы, материалы семинаров, брошюры, книги, видеокассеты, обучающие программные продукты и т.д.), произведенных в результате исполнения проекта с указанием соответствующей позиции (позиций) плана работ.
4. Оценочное описание произведенных (не произведенных и по каким причинам) в период реализации проекта работ, с указанием:
- кем и в какое время работы проводились, какие были достигнуты результаты;
- соответствие достигнутых результатов календарному плану работ.

   При наличии полученных результатов в виде исследований, подготовленных документов или материалов, опубликованных материалов, иллюстрированных, видео-, аудио- и прочих согласованных с Заказчиком материалов, они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету.
5. Перечень заключенных (расторгнутых) в ходе реализации проекта договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием их сторон. Копии указанных документов прилагаются к данному отчету.
6. Перечень проведенных мероприятий в рамках реализации проекта с указанием срока, места и участников данных мероприятий.
7. Копии информационно-рекламных материалов, связанных с исполнением проекта, опубликованных (разосланных) при участии (без участия) исполнителя проекта.
8. Публикации (другая информация) в СМИ, отражающая ход, итоги реализации проекта; видеоматериалы по данной тематике.
9. Другая информация, имеющая отношение к выполнению проекта, которая имеется в распоряжении исполнителя проекта.

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

Отчет предоставляется в печатном и электронном вариантах.

Подпись исполнителя _____ М.П.

Приложение № 2
к Договору пожертвования

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА (ОБРАЗЕЦ)

ВНИМАНИЕ! Отчёт представляется в оригинале, подписывается директором и бухгалтером организации, заверяется печатью. Расходы должны описываться в соответствии с утвержденной сметой расходов. Отчет по совокупным расходам должен включать следующую информацию:

1. За отчетный период получено всего:

_____
(указывается в рублях)

2. Из них использовано всего:

_____
(указывается в рублях)

3. Остаток по отчетному периоду:

_____
(указывается свободный остаток средств, в рублях, полученных и ещё неиспользованных за отчетный период)

Статья расходов	Запланировано	Поступило	Израсходовано	Остаток
1	2	3	4	5

1. В графе 1 указывается статья расходов утвержденного бюджета расходов на выполнение проекта.
2. В графе 2 указывается сумма, запланированная в бюджете расходов на выполнение проекта по данной статье расходов.
3. В графе 3 указывается сумма фактических поступлений за отчетный период.
4. В графе 4 указывается сумма израсходованных за отчетный период средств.
5. В графе 5 указывается остаток средств, неосвоенных при реализации проекта.

К отчету прилагаются:

- копии договоров (или иных договоренностей) или иных документов, подтверждающих факт целевого использования средств Жертвователя;
- копии платежных банковских документов или кассовых документов;
- копии актов выполненных работ;
- копии счетов-фактур;
- документы, фиксирующие количество средств софинансирования (не менее 30% от суммы гранта).

Примечание: Отчет предоставляется в печатном и электронном вариантах.

Подпись руководителя
Подпись бухгалтера МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к «Положению о проведении конкурса социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа

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 № 10
к «Положению о проведении конкурса социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа

Д О Г О В О Р №_____
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.Благополучатель обязуется использовать полученное от Благотворителя благотворительное пожертвование в соответствии со своими Письмами и условиями настоящего Договора.
3.3.Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информации. 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.Благотворитель вправе расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом Благополучателя не позднее 1 (Одного) месяца до предполагаемой даты расторжения.
4.3.Благополучатель вправе расторгнуть настоящий Договор только с письменного согласия Благотворителя.

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 Благополучателем средств, переданных в рамках настоящего Договора, не в соответствии с назначением, указанным в п.1.1. настоящего Договора, Благотворитель имеет право расторгнуть настоящий Договор и потребовать возврата перечисленных средств. Благополучатель обязан в этом случае вернуть денежные средства в 10-дневный срок с даты письменного требования Благотворителя.

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

Благотворитель: Благополучатель:

Реквизиты НО «БФ «ЛУКОЙЛ» такие:

Некоммерческая организация «Благотворительный 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 № 11
к «Положению о проведении конкурса социальных и культурных проектов
ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа

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 комиссий

* Образцы финансового отчета и акта для организаций-победителей, финансируемых БФ «ЛУКОЙЛ».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к «Положению о проведении конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ» на территории Республики Коми и Ненецкого автономного округа

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

Генеральному директору ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»

А.С. Голованеву

_____
(Ф.И.О.)

_____
(название организации)

_____
(название Конкурса)

_____
(название номинации)

_____
(название проекта)

Согласие.

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-Коми» (Место нахождения: Российская Федерация, 169711, г. Усинск, ул. Нефтяников, 31) для целей учета, 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:

- 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-Коми». Настоящее согласие может быть отозвано мной путем информирования ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» 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» и Трудовым кодексом Российской Федерации, мне известны и понятны.

_____

Подпись субъекта персональных данных, дата