

ПОЛОЖЕНИЕ

о Конкурсе благотворительных проектов «Уроки доброты» в 2018 году
на территории присутствия ООО «Газпром трансгаз Самара»

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения Конкурса благотворительных проектов «Уроки доброты» на территориях присутствия (далее по тексту – Конкурс). Организатором Конкурса является ООО «Газпром трансгаз Самара» (далее по тексту – Компания).

1. Цель и задачи Конкурса

1.1. Цель Конкурса – поддержка проектных инициатив образовательных учреждений, направленных на трудовое воспитание школьников; создание условий для изготовления школьниками продукции (выполнения работы), востребованной конкретными благополучателями.

1.2. Проведение Конкурса в 2018 году позволит решить следующие задачи:

1.2.1. Развитие у школьников навыков проектной работы, а также привлечение их к проведению волонтерских благотворительных акций и проектов. В процессе деятельности воспитание у школьников чувств сопереживания и соучастия по отношению к нуждающимся в дополнительной заботе людям.

1.2.2. Создание в образовательных учреждениях (участниках проекта) материальной базы для проведения уроков технологии.

2. Участники Конкурса

2.1. Конкурс является открытым.

2.2. В Конкурсе могут принимать участие детские образовательные учреждения основного и дополнительного образования.

2.3. В Конкурсе **не могут** участвовать коммерческие организации, высшие учебные заведения.

3. География Конкурса

3.1. В Конкурсе могут принимать участие организации, осуществляющие свою деятельность на территории Самарской области.

4. Порядок организации Конкурса

4.1. Сроки проведения Конкурса.

Дата объявления Конкурса: 12 февраля 2018 г.

Сроки подачи заявок на участие в Конкурсе: до 31 марта 2018 г.

Сроки рассмотрения заявок на участие в Конкурсе: 1 апреля – 6 апреля 2018 г.

Объявление итогов Конкурса – 9 апреля 2018 г.

4.2. Ограничения по участию в Конкурсе:

- от одного участника могут быть представлены не более 2-х проектов;

- в рамках Конкурса **не финансируются** следующие типы проектов и виды затрат: коммерческие проекты; адресная гуманитарная помощь; издание рукописей в типографии (без иной деятельности); закупка оборудования, не требующегося для реализации представленного проекта;

- отклоняются проекты, бюджет которых выходит за пределы разумной достаточности (завышены расценки на материалы и/или оборудование; количество оборудования выше реальной потребности).

4.3. Конкурсная комиссия.

4.3.1. Для организации Конкурса и подведения его итогов создается Конкурсная комиссия (далее по тексту – Комиссия). Состав Комиссии утверждается генеральным директором ООО «Газпром трансгаз Самара».

4.3.2. Комиссия формируется из числа сотрудников Компании.

4.3.3. Основными задачами Комиссии являются:

- организация и проведение Конкурса благотворительных проектов;
- создание для потенциальных участников равных условий конкуренции через обеспечение объективности оценки представленных на Конкурс проектов;
- определение победителей Конкурса проектов.

4.3.4. Организация деятельности Комиссии:

- руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии;
- организационно-техническую работу Комиссии осуществляет секретарь Комиссии;
- заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует больше половины от числа членов Комиссии;
- решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляется протоколом. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решения, принимаемые Комиссией, являются обязательными для всех участников Конкурса.

4.4. Организационно-информационное сопровождение Конкурса.

Служба по связям с общественностью и средствами массовой информации:

- осуществляет прием заявок на Конкурс;
- осуществляет экспертизу проектов, определяет качество содержания проектов и проводит предварительную оценку;
- осуществляет мониторинг реализации проектов-победителей, включая расходование выделенных финансовых средств;
- принимает итоговые отчеты (финансовые и содержательные) о реализации проекта;

4.5. Оповещение о начале приема заявок осуществляется посредством почтовой рассылки потенциальным участникам и на сайте Компании.

5. Требования к оформлению проектов

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

- заявка на участие в Конкурсе (приложение № 1);
- описание проекта (приложение № 2);
- бюджет проекта (приложение № 3);
- копии учредительных документов подавшей заявку организации, заверенные печатью организации и подписью руководителя;

- рекомендательные письма органов местного самоуправления, организаций, учреждений, партнеров, заинтересованных в реализации проекта (при наличии).

5.2. Документы представляются участником в печатном виде в одном экземпляре и в электронном варианте в формате WinWord. Представленные документы не рецензируются и обратно не возвращаются.

6. Прием и рассмотрение заявок

6.1. Прием заявок на Конкурс осуществляется Службой по связям с общественностью и средствами массовой информации. Заявки направляются по адресу: **443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106А, строение 1.**

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

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

- соответствие проекта целям конкурса;
- актуальность решаемой проблемы и значимость проекта для социального и/или культурного развития территории;
- востребованность результатов деятельности по проекту;
- наличие конкретных благополучателей, для которых были бы полезны результаты проекта (изготовленная продукция, выполненные работы), преимущественно из социально незащищенных групп населения (многодетные, приемные, неполные семьи, инвалиды, пенсионеры, ветераны и организации, их объединяющие; детские дома, приюты, детские сады, детские лечебные учреждения.
- реалистичность сроков выполнения проектов;
- рационально составленный бюджет проекта, его разумная достаточность;
- степень непосредственного участия в проекте педагогов, детей и их родителей (чем больший объем работ выполняется проектной группой, тем больше дополнительных баллов получает проект).

7. Определение победителей Конкурса проектов

7.1. Комиссия своим решением определяет победителей Конкурса. Решение утверждается генеральным директором ООО «Газпром трансгаз Самара». Победители Конкурса получают статус «Исполнителей проектов».

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. Объявление победителей Конкурса проектов с вручением свидетельств о получении статуса «Исполнителя проекта» производится на специально организуемых церемониях.

8. Реализация проектов

8.1. Порядок финансирования проектов.

8.1.1. Выделение средств на реализацию проектов победителей Конкурса осуществляется на основании гражданско-правового договора, заключаемого между Компанией или Благотворительным Фондом, определенным Компанией, и победителями Конкурса.

8.2. Победители Конкурса (Исполнители):

- реализуют проекты, используя средства грантов, в пределах, определенных договором, не позднее 30 октября 2018 года;

- в соответствии с действующим законодательством ведут бухгалтерский учет полученных средств и отчетность по их расходованию;

- представляют Благотворителю итоговые финансовые отчеты о реализации проекта в соответствии с договором в срок до 31 ноября 2018 года;

- в обязательном порядке уведомляют организаторов конкурса о начале работ по проекту; представляют службе по связям с общественностью и СМИ ООО «Газпром трансгаз Самара» календарный план реализации проекта;

- представляют Благотворителю подробные информационные отчеты об исполнении проекта с приложением фото-, видеоматериалов на электронном носителе, копий публикаций в СМИ и других печатных материалов проекта (буклеты, брошюры, пресс-релизы и т.п.) в срок до 31 ноября 2018 года.

9. Заключение

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором ООО «Газпром трансгаз Самара».

Заявка
на участие в Конкурсе благотворительных проектов
ООО «Газпром трансгаз Самара»

1. Наименование проекта	
3. Наименование организации заявителя (полное и краткое)	
4. Ф.И.О. и должность руководителя организации заявителя	
5. Сведения о руководителе проекта	
ФИО	
Должность	
Фактическое место жительства (или адрес регистрации)	
Контактный телефон (мобильный)	
Электронная почта	
6. Адрес местонахождения организации	
Фактический адрес	
7. Тел./факс организации	
8. Электронная почта организации	
11. География проекта	
12. Партнеры	
13. Длительность проекта (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 проекта: _____	
Дата: _____	М.П.
	(для организаций)
Пункты заполняются при регистрации проекта:	
Регистрационный номер заявки	
Дата регистрации заявки	
Подпись лица, принявшего заявку	

Комментарии к заявке

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

В п.7 «**География проекта**» указывается название страны, района (населенного пункта), где будет выполняться проект.

В п.13 «**Краткое описание проекта**» должны содержаться ответы на следующие вопросы: Каковы цели и задачи проекта?; Что будет результатом его реализации?; Для кого он будет полезен?; Кто непосредственно будет выполнять проект? Каков механизм и сроки реализации проекта?; Сколько на это потребуется денег?; Кто поддерживает проект и готов участвовать в его реализации?

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

Описание проекта

Постановка проблемы (не более 1 страницы):

Описание той ситуации, наличие которой побудило организацию выступить с инициативой реализации проекта. Мнение инициаторов проекта, каким образом его реализация повлияет на ситуацию.

Цели и задачи проекта (не более 0,5 страницы):

Последовательное перечисление целей, которые ставит перед собой организация, и задач, которые для достижения этих целей предполагается решить в ходе реализации проекта.

Рабочий план реализации проекта.

План-график мероприятий по форме:

Мероприятие	Срок проведения	ФИО, должность, контактный телефон ответственного исполнителя	Источники финансирования	комментарии

Схема управления проектом.

Перечисление участников проекта с указанием конкретных функций. В случае, если выполнение функций требует специальных профессиональных знаний, опыта работы и т.д. – подтверждение возможности их выполнения указанным участником проекта (например, приложение копии диплома о соответствующем образовании). Указание, какая деятельность в рамках проекта оплачивается, а в каких случаях используется волонтерский труд.

Схематичное изображение, кто кому подчиняется.

Конкретные ожидаемые результаты (не более одной страницы):

Описание количественных и качественных показателей, получение которых планируется в результате реализации проекта.

Бюджет проекта

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель проекта)

« ____ » _____ 2017г.

М.П.

(название проекта)_____
(наименование организации / имя физического лица)

Наименование статьи	Запрашиваемые средства	Имеющиеся средства	Всего	Источник финансирования
Прямые расходы				
Прочие расходы				
Всего расходов по проекту				

Полная стоимость проекта: | _____ | рублей.

Имеющиеся средства: | _____ | рублей.

Запрашиваемые средства: | _____ | рублей

Бюджет составил: _____

(Ф И О, подпись)