**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ**

**ТРАНСПОРТНОЙ ГРУППЫ FESCO**

**«МОРЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ»2021**

**1. ЦЕЛИ, ОРГАНИЗАТОР И ОПЕРАТОР КОНКУРСА.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к организации и проведению конкурса социальных проектов Транспортной группы FESCO «Море возможностей» (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в рамках Договора о предоставлении целевого финансирования (гранта) для организации конкурса социальных проектов № ФИТ-21/028 от «04» января 2021 года, заключенного между обществом с ограниченной ответственностью «ФЕСКО Интегрированный Транспорт» и автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования и консалтинга «Развитие», которая выступает оператором конкурса.

1.3. Цель Конкурса – создание социального партнерства между компаниями Транспортной группы FESCO, которая в лице своих уполномоченных представителей выступает организатором конкурса, общественностью и органами государственной власти и местного самоуправления для:

* внедрения на территории проведения Конкурса инновационных технологий устойчивого развития;
* реализации на территории проведения Конкурса проектов, направленных на повышение качества жизни, включая развитие образования, создание новых общественных пространств, сохранение культурного наследия, создания новых возможностей для самореализации жителей;
* развития институтов местных сообществ;
* развития социального и корпоративного волонтерства;
* развития социального предпринимательства.

**2. ГЕОГРАФИЯ КОНКУРСА**

Конкурс проводится на территории г. Москвы и Приморского края.

**3. ФОНД КОНКУРСА**

3.1. Общий фонд конкурса составляет 6 000 000 (шесть миллионов) рублей, исключая затраты, которые организатор и оператор конкурса могут понести на организацию конкурса, включая оплату работы внешних экспертов, продвижение и освещение конкурса.

3.2. Фонд конкурса включает:

3.2.1. фонд конкурса для некоммерческих организаций (НКО), государственных и муниципальных учреждений.

3.2.2. фонд конкурса для добровольцев – работников Транспортной группы FESCO.

3.3. Бюджет одного проекта в общем случае не должен превышать:

3.3.1. 250 000 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей – для проектов, реализуемых НКО, государственным и муниципальным учреждением.

3.3.2. 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей – для проектов, реализуемых волонтерами – работниками Транспортной группы FESCO.

3.4. По решению Конкурсной комиссии общий фонд Конкурса, а также его структура могут быть изменены.

3.5. В исключительных случаях Конкурсная комиссия может одобрить бюджет проекта свыше лимитов, обозначенных в пп. 3.3.1 и 3.3.2.

**4. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА**

4.1. К участию в конкурсе приглашаются:

* некоммерческие организации и объединения (НКО);
* государственные и муниципальные учреждения;
* сотрудники предприятий Транспортной группы FESCO, работающие на территории Приморского края и г. Москвы.

4.2. Некоммерческие организации и объединения должны быть официально зарегистрированы в Российской Федерации и осуществлять свою деятельность на территории Приморского края. Заявленная деятельность в рамках проекта должна соответствовать уставной деятельности указанных организаций.

4.3. Каждый заявитель может подать на конкурс не более одного проекта по каждому направлению.

4.4. К участию в конкурсе не допускаются:

* организации, имеющие статус «иностранного агента»;
* религиозные и политические общественные объединения, партии и движения,
* коммерческие организации,
* профсоюзные организации,
* учреждения пенитенциарной системы,
* органы государственной власти и местного самоуправления,
* частные лица,
* проекты рекламного характера,
* проекты, реализация которых противоречит нормам действующего законодательства РФ.

4.5. К участию в конкурсе не допускаются работники, представители и члены органов управления автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования и консалтинга «Развитие», а также аффилированные с ними лица.

**5. НАПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОВ**

5.1. Все проекты, представленные на конкурс, должны в целом соответствовать Миссии, Видению и Ценностям Транспортной группы FESCO, а также отвечать принципам Стратегии корпоративной социальной ответственности Транспортной группы FESCO (Приложение 12).

5.2. Направления социальных проектов, реализуемых волонтерами – работниками Транспортной группы FESCO:

* помощь пожилым, инвалидам, малообеспеченным (сбор вещей, продуктов питания, лекарств и т.д.);
* социальная поддержка наименее защищенных слоев населения: пенсионеров и ветеранов, взрослых и детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, безработных, жертв насилия и других;
* содействие деятельности в области физической культуры и спорта;
* популяризация здорового образа жизни, профилактика курения, алкоголизма, употребления наркотиков, улучшение морально-психологического состояния граждан;
* защита окружающей среды (раздельный сбор мусора/использованных батареек/сбор макулатуры/металлолома, очистка водоемов, проведение экологических акций и мероприятий: экологические десанты, благоустройство и озеленение);
* охрана культурного и исторического наследия, развитие туризма, укрепление творческого потенциала региона;
* привлечение средств (фандрайзинг) на социальные программы в регионах присутствия (организация благотворительных ярмарок, рождественских благотворительных базаров, акций, марафонов и т.д.);
* развитие волонтерства в регионах присутствия Транспортной группы FESCO.

5.3. Направления социальных проектов, реализуемых НКО, государственными и муниципальными учреждениями:

5.3.1. Социальная защита, психологическая, помощь поддержка творчества и профориентация:

* внедрение новых методик и технологий социальной и психологической защиты и поддержки детей (в том числе детьми-сиротами, детьми с ограниченными возможностями здоровья), подростков и молодежи, инвалидов, ветеранов, пожилых людей, безработных, других социально-уязвимых слоев населения;
* поддержка научно-технического творчества, организацию профориентационной работы.

5.3.2. Культура

* сохранение культурного наследия и памятников культуры и истории,
* наращивание творческого и туристического потенциала региона,
* создание новых конструктивных форм досуга.

5.3.3. Спорт и здоровый образ жизни

* популяризация здорового образа жизни,
* создание условий для развития физической культуры и массового спорта,
* внедрение эффективных форм организации спортивных мероприятий и увлечений для детей и взрослых.

5.3.4. Экология

* формирование экологической культуры и популяризация экологических знаний,
* внедрение новых технологий защиты и сохранения окружающей среды,
* проведение экологических акций по благоустройству и озеленению,
* развитие познавательного туризма.

5.3.5. Социальное предпринимательство: развитие социально-предпринимательских инициатив.

**6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

6.1. Подача конкурсной заявки

6.1.1. Заявка на участие в конкурсе должна соответствовать установленной форме: для некоммерческих организаций – Приложение 3, для волонтеров – Приложение 4.

6.1.2. Заявка должна включать:

* название проекта и обоснование актуальности проекта для конкретной территории;
* описание целевой группы и команды проекта;
* описание деятельности в рамках проекта;
* график реализации проекта с выделением ключевых мероприятий;
* предполагаемые результаты и дальнейшее развитие проекта;
* бюджет проекта;

6.1.3. Проектная заявка может быть подкреплена статистическими и аналитическими материалами, обосновывающими значимость проекта, письмами поддержки от общественных организаций и потенциальных партнеров и участников проекта, а также другими документальными материалами, которые подтверждают актуальность и значимость проекта.

6.1.4. Заявка предоставляется в печатном и электронном виде в сроки и по адресам, указанным в Приложении 11.

6.1.5. НКО, государственные и муниципальные учреждения прилагают к заявке копии следующих документов:

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

Возможно предоставление электронных копий указанных документов.

6.1.6. Волонтеры–работники Транспортной группы FESCO, если этого требует проект, прилагают к заявке лист оценки поставщиков (Приложение 7), с указанием не менее трех потенциальных поставщиков товаров и услуг, которые необходимы для реализации проекта.

6.2. Оценка проектов.

6.2.1. Проекты, поступившие на Конкурс, оцениваются Конкурсной комиссией.

6.2.2. Конкурсная комиссия формируется из представителей Организатора конкурса, оператора конкурса, представителей органов государственной власти и местного самоуправления, представителей экспертного сообщества на территории проведения конкурса. Состав комиссии закрепляется Протоколом о создании Конкурсной комиссии (Приложение 2).

6.2.3. Оценка проектов осуществляется в соответствии с критериями, изложенными в разделе 8 настоящего Положения.

6.2.4. По итогам оценки формируется основной рейтинговый список проектов, рекомендованных к финансированию, а также резервный рейтинговый список. В случае, если грантополучатель не может профинансировать реализацию какого-либо проекта из основного списка, экспертная комиссия может одобрить финансирование проекта из резервного списка.

6.3. Определение победителей.

6.3.1. Победители Конкурса определяются решением Конкурсной комиссии, которое оформляется в виде Протокола (Приложение 6).

6.3.2. Список победителей публикуется на сайтах организатора и оператора Конкурса.

6.3.3. Конкурсная комиссия может рекомендовать Победителю конкурса внести изменения в проект.

**7. СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ**

7.1. Сроки реализации проектов зафиксированы в календаре Конкурса (Раздел 9 настоящего Положения).

**8. КОНКУРСНЫЙ ОТБОР ПРОЕКТОВ**

8.1. При рассмотрении заявок, поступивших на Конкурс, Конкурсная комиссия руководствуется следующими критериями:

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

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

б) Степень разработанности проектной идеи:

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

в) Экономическая эффективность проекта:

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

г) Дополнительный критерий для проектов организаций – квалификация исполнителей проекта:

* опыт работы штатных и привлеченных работников проекта по проблеме, которой посвящен проект;
* возможность взаимодействия между организацией-заявителем и другими организациями, работающими по данной теме.

д) Дополнительный критерий для проектов волонтеров – работников Компании:

наличие партнера для реализации проекта – некоммерческого, муниципального или государственного учреждения в регионах присутствия Компании.

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

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

б) расходы на оборудование офисов и покупку офисной мебели;

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

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

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

е) издание книг и печатных материалов, производство цифровых носителей информации, разработка интернет-сайтов (если отсутствует иная деятельность по проекту);

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

з) академические (научные) исследования.

8.3. Специальные требования для проектов НКО, муниципальных и государственных учреждений:

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

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

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

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

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

е) привлечение дополнительных денежных средств на проект через краудфандинговые платформы, участие в федеральных и региональных грантовых программах.

д) в исключительных случаях в ходе реализации проекта его бюджет может быть изменен. Любое изменение должно быть согласовано в порядке, утвержденным настоящим положением и Договором и не может превышать 10% от общего бюджета проекта.

8.4. Волонтеры – работники Транспортной группы FESCO участвуют в реализации проектов на безвозмездной основе. Средства из бюджета проекта не могут быть направлены на оплату труда работников, связанных с реализацией проекта.

8.5. Волонтеры – работники Транспортной группы FESCO участвуют в реализации проектов в свободное от работы время.

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

8.7. По решению Конкурсной комиссии, возможна организация очной защиты проектов.

**9. КАЛЕНДАРЬ КОНКУРСА**

|  |  |
| --- | --- |
| 8 февраля 2021 г. | Старт Конкурса, размещение пресс-релиза на официальном сайте Организатора и Оператора конкурса.  Начало приема проектных заявок |
| 8 февраля – 28 февраля 2021 г. | Презентации Конкурса на территории проведения |
| |  | | --- | |  | | 8 февраля – 31 марта 2021 г. | | Разработка проектов потенциальными участниками |
| 8 февраля – 31 марта 2021 г. | Семинары по социальному проектированию и волонтерству для потенциальных участников  Консультации потенциальных участников, прием заявок |
| 31 марта 2021 г. 17.00 час. | Завершение приема заявок |
| 1 апреля – 10 апреля 2021 г. | Оценка проектов экспертами |
| 10 апреля – 23 апреля 2021 г. | Заседания Конкурсной комиссии |
| 24 апреля 2021 г. | Объявление победителей |
| 25 апреля – 30 апреля 2021 г. | Консультации по доработке проектов и управлению проектами для победителей (по необходимости) |
| 25 апреля – 31 мая 2021 г. | Заключение договоров с победителями |
| С момента заключения договора– 1 декабря 2021 г. | Реализация проектов |
| По графикам проектов, до  17 декабря 2021 г. | Прием содержательных и финансовых отчетов о реализации проектов |
| 17 декабря-31 декабря 2021 г. | Официальное закрытие конкурса, публикация итогов, проведение итоговой пресс-конференции |

**10. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОЕКТОВ**

10.1. Финансирование проектов осуществляется Оператором конкурса на основании соответствующих договоров, заключаемых между Оператором конкурса, с одной стороны, и организациями-победителями/волонтерами – работниками Транспортной группы FESCO, с другой стороны.

10.2. После согласования изменений к проекту, рекомендованных Конкурсной комиссией (если они были внесены), оператор конкурса заключает с НКО, государственными и муниципальными учреждениями – победителями конкурса договор целевого пожертвования, а с волонтерами – работниками Транспортной группы FESCO – соглашение, по которому обязуется оплатить счета от поставщиков товаров и услуг, предусмотренных бюджетом проекта.

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

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

10.4. Для заключения соглашения с оператором конкурса добровольцу – работнику Транспортной группы FESCO необходимо предоставить:

* копию паспорта, включая страницу с отметкой о регистрации по месту жительства (для всех участников инициативной группы).

**11.** **ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

11.1. Все Победители конкурса, получившие финансирование, обязаны предоставить Оператору конкурса отчеты установленной формы: содержательный (Приложение 8) и финансовый (Приложение 9). Отчеты предоставляются в бумажном виде, а также в электронном виде (в формате PDF-файла).

11.2. Содержательный отчет состоит из двух разделов:

а) исчерпывающий перечень работ и других мероприятий, а также фото- и иные материалы, подтверждающие полноту реализации проекта. Работники Компании также прилагают к отчету лист учета добровольцев (Приложение 10).

б) развернутые ответы на вопросы таблицы.

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

11.5. Отчеты представляются не позднее 10 (Десяти) дней после даты завершения проекта, с соблюдением сроков, установленных календарем конкурса.

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

**12. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

В случае, если информация, в и прилагаемых к ней документов, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку, соответствующую условиям конкурсного отбора. В противном случае включение в состав заявки информации, содержащей персональные данные, не допускается.

**13. ИНЫЕ УСЛОВИЯ**

13.1. Организатор конкурса вправе внести в настоящие правила изменения в любой момент, приостановить или прекратить проведение конкурса, путем размещения соответствующих уведомлений на интернет-странице https://1vit.org//

Приложение 2

к Договору о предоставлении целевого финансирования (гранта) для организации конкурса социальных проектов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владивосток « » 2021 г.

В соответствии с п. 2.3 договора о предоставлении целевого финансирования (гранта) для организации конкурса социальных проектов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от , Общество с ограниченной ответственностью «ФЕСКО Интегрированный Транспорт» (ООО «ФИТ»), в лице Президента публичного акционерного общества «Дальневосточное морское пароходства» Коростелёва Аркадия, действующего на основании Устава и Договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа № ФИТ-19/093 от 26.03.2019, с одной стороны, и Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования и консалтинга «Развитие», в лице Генерального директора Баженовой Светланы Куприяновны, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий протокол о создании Конкурсной комиссии, согласившись:

1. Утвердить следующий состав Конкурсной комиссии
   1. …
   2. …

ПОДПИСИ СТОРОН:

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Грантодатель** | Грантополучатель |
| **Президент**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коростелев А.** | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баженова С.К.** |

**Приложение 3**

к Договору о предоставлении целевого финансирования (гранта) для организации конкурса социальных проектов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владивосток « » 2021 г.

**Заявка на участие в конкурсе социальных проектов для некоммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РАЗДЕЛ I** | **КАРТОЧКА ПРОЕКТА** | | |
| **Название проекта** |  | | |
| **Организация-заявитель** |  | | |
| **Руководитель проекта** | *Ф.И.О.  (полностью),*  *Должность в организации,*  *Телефон,*  *e-mail* |  | |
| **Финансовое обеспечение проекта** | *Запрашиваемая сумма*  *(в руб.)* | | *Полная стоимость*  *(в руб.)* |
|  | |  |
| **Продолжительность проекта** | *Начало реализации  проекта* | | *Окончание реализации  проекта* |
|  | |  |
| **Краткое описание проекта** | *Какую проблему решает проект, кто целевая группа, как вы измерите результат/поймете, что проект удался*  *(объем – 3-5 предложений)* | | |
| **Партнеры проекта** | *Опишите организации (название) и их вклад в реализацию вашего проекта* | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАЗДЕЛ II** | **ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ–ЗАЯВИТЕЛЕ** | |
| **Организация-заявитель** |  | |
| **Юридический адрес** |  | |
| **Фактический адрес** |  | |
| **Телефон\факс**  (+ код города) |  | |
| **Электронный адрес**  **(e-mail)** |  | |
| **Руководитель организации** | *Ф.И.О.  (полностью),*  *Должность,*  *телефон,*  *e-mail* |  |
| **Бухгалтер организации** | *Ф.И.О.  (полностью),*  *Должность,*  *телефон,*  *e-mail* |  |
| **Банковские реквизиты организации:** | | |
| Наименование получателя  (как в платежном поручении)  ИНН/КПП  Лицевой счет организации (если есть)  Расчетный счет  Банк  Корреспондентский счет  БИК  Код бюджетной классификации  ОГРН  ОКВЭД  ОКПО  Назначение платежа |  | |
| **Информация о деятельности организации:** | | |
| *Дата создания, цели, задачи, число сотрудников и добровольцев, ресурсы и источники финансирования* |  | |
| *Основные достижения: реализованные акции и проекты* |  | |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*(подпись)*

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*(подпись)*

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗДЕЛ II** | **ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА** |

1. **АКТУАЛЬНОСТЬ ПРОЕКТА**

*Кратко опишите проблему, которую будет решать ваш проект. Воздержитесь от риторических фигур и эмоциональных высказываний. Приведите известные вам данные статистики, экспертные мнения, факты.*

1. **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА**

*Опишите цель проекта. Цель должна быть конкретной, измеримой, достижимой, нацеленной на решение проблемы, достижимой в конкретный временной отрезок (см. схему постановки целей SMART).*

*Задачи проекта формулируются исходя из поставленной цели.*

1. **ЦЕЛЕВАЯ ГРУППА ПРОЕКТА**

*Обозначьте целевую группу проекта максимально конкретно. Опишите процесс отбора участников проекта или получателей услуг.*

1. **КОМАНДА ПРОЕКТА**

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

1. **ПЛАН-ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА** *(этапы реализации проекта)*

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

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

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

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

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

*Это один из самых объемных и подробных разделов заявки.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1. **Подготовительный этап** | | | |
| 1.1. |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |
| 1. **Основной этап** | | | |
| 2.1. |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |
| 1. **Заключительный этап** | | | |
| 3.1. |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |

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

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

1. **ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

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

1. **РИСКИ ПРОЕКТА**

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

1. **ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТА**

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

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

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

1. **ДАЛЬНЕЙШЕЕ РАЗВИТИЕ ПРОЕКТА**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗДЕЛ III** | **БЮДЖЕТ ПРОЕКТА** |

1. **СВОДНАЯ ТАБЛИЦА**

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

**11.2. Детализированная смета с пояснениями и комментариями**

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

**11.2.1. Оплата труда**

**А. Персонал**

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

**Б. Привлеченные специалисты**

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

**11.2.2. Аренда помещений и оборудования**

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

**11.2.3. Командировочные и транспортные расходы**

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

**11.2.4. Оборудование**

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

* + 1. **Полиграфические расходы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма**  (в рублях) | **Вклад из других источников**  (в рублях) | **Всего**  (в рублях) |
| *Издание буклетов или печать  дипломов и т.д.* |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

* + 1. **Расходные материалы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма**  (в рублях) | **Вклад из других  источников**  (в рублях) | **Всего**  (в рублях) |
| *Материалы, которые не ставятся на баланс организации* |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

* + 1. **Услуги сторонних организаций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма**  **(в рублях)** | **Вклад из других источников**  **(в рублях)** | **Всего**  **(в рублях)** |
| *Например, проведение семинаров* |  |  |  |
| *или строительство/ремонт* |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

**11.3. КОММЕНТАРИЙ К БЮДЖЕТУ ПРОЕКТА (обязательно)**

*Необходимо обосновать расходы по статьям бюджета:*

*- оплата труда специалистов организации и привлеченных специалистов;*

*- необходимость приобретения и использования оборудования и расходных материалов;*

*- необходимость расходов на типографские услуги;*

*- собственный вклад (ресурсы и добровольный труд) и т.д.*

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Грантодатель** | Грантополучатель |
| **Президент**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коростелев А.** | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баженова С.К.** |

Приложение 4

к Договору о предоставлении целевого финансирования (гранта) для организации конкурса социальных проектов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владивосток « » 2021 г.

**Заявка на участие в конкурсе от группы волонтеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РАЗДЕЛ I** | **КАРТОЧКА ПРОЕКТА** | | |
| **Название проекта** |  | | |
| **Направление конкурса** |  | | |
| **Руководитель проекта** | *Ф.И.О.  (полностью),*  *Должность в организации,*  *Телефон,*  *e-mail,*  *ссылки на аккаунты в социальных сетях*  *Опыт участия в волонтерской деятельности, включая наименовании акции/организации, продолжительность участия* | | |
| **Инициативная группа** | *Список всех участников проекта, включающий следующие данные всех участников группы:*  *Ф.И.О.*  *(полностью),*  *Должность в организации (в том числе, контактные данные организации, если не входит в ТГ FESCO)*  *Телефон,*  *e-mail,*  *ссылки на аккаунты в социальных сетях*  *Опыт участия в волонтерской деятельности, включая наименовании акции/организации, продолжительность участия* | | |
| **Финансовое обеспечение проекта** | *Запрашиваемая сумма* | *Полная стоимость* | |
| *(в руб.)* | *(в руб.)* | |
| **Продолжительность проекта** | *Начало реализации  проекта* | *Окончание реализации  проекта* | |
|  |  | |
| **Краткое описание проекта** | *Какую проблему решает проект, кто целевая группа, как вы измерите результат/поймете, что проект удался*  *(объем – 3-5 предложений))* | | |
| **Партнеры проекта** | *НКО, госорганы, органы МСУ и другие организации-партнеры (названия, адреса, контакты) В данном разделе указываются все организации-партнеры проекта, с которыми уже достигнуты договоренности о сотрудничестве. Это могут быть как организации-благополучатели (детские сады, школы, больницы, детские дома, интернатные учреждения, дома престарелых и т.д.), так и организации, которые будут привлечены для совместной реализации проекта (благотворительные фонды, некоммерческие организации и т.п.).* | | |
| *Партнер проекта* | | *Вклад в проект* |
|  | |  |

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*(подпись)*

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗДЕЛ II** | **ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА** |

1. **АКТУАЛЬНОСТЬ ПРОЕКТА**

*Кратко опишите проблему, которую будет решать ваш проект. Воздержитесь от риторических фигур и эмоциональных высказываний. Приведите известные вам данные статистики, экспертные мнения, факты.*

1. **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА**

*Опишите цель проекта. Цель должна быть конкретной, измеримой, достижимой, нацеленной на решение проблемы, достижимой в конкретный временной отрезок (см. схему постановки целей SMART).*

*Задачи проекта формулируются исходя из поставленной цели.*

1. **ЦЕЛЕВАЯ ГРУППА ПРОЕКТА**

*Обозначьте целевую группу проекта максимально конкретно. Опишите процесс отбора участников проекта или получателей услуг.*

1. **ПЛАН-ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА** *(этапы реализации проекта)*

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

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

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

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

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

*Это один из самых объемных и подробных разделов заявки.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1. **Подготовительный этап** | | | |
| 1.1. |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |
| 1. **Основной этап** | | | |
| 2.1. |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |
| 1. **Заключительный этап** | | | |
| 3.1. |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |

1. **ЗАПРАШИВАЕМЫЕ СРЕДСТВА**

*(укажите, что именно планируется купить и сколько это стоит. В случае наличия сформированной сметы затрат просьба включить эту информацию в данный пункт либо приложить к заявке отдельным файлом).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **Цена** | **Количество** | **Стоимость** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **СОБСТВЕННЫЙ ВКЛАД**

*(укажите, какой именно вклад планирует вложить волонтерская группа и/или партнеры проекта помимо человеческих ресурсов. Если предполагается софинансирование расходов, укажите это. В качестве собственного вклада можно обозначить используемые помещения, транспорт, оборудование и т.п.).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование вклада** | **Цена** | **Количество** | **Стоимость** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **РИСКИ ПРОЕКТА**

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

1. **ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТА**

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

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

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

1. **ДАЛЬНЕЙШЕЕ РАЗВИТИЕ ПРОЕКТА**

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

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

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Грантодатель** | Грантополучатель |
| **Президент**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коростелев А.** | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баженова С.К.** |

Приложение 5

к Договору о предоставлении целевого финансирования (гранта) для организации конкурса социальных проектов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владивосток « » 2021 г.

**Форма экспертного заключения**

Экспертное заключение

для конкурса социальных проектов ПАО «ДВМП»

1. **ФИО эксперта**:
2. **Наименование организации/ФИО волонтера, сотрудника Компании**:
3. **Название проекта**:
4. **Таблица оценки проекта:**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Баллы |
| а) **Актуальность и реалистичность проекта, конкретный и значимый результат**: |  |
| * наличие четко сформулированной проблемы, на решение которой направлен проект; | *не обоснована – 0 баллов; частично обоснована – 1 балл; обоснована в полной мере – 2 балла* |
| * соответствие механизмов реализации проекта ожидаемым результатам; | *не соответствуют – 0 баллов; частично соответствуют – 1 балл; полностью соответствуют – 2 балла* |
| * измеримость и конкретность ожидаемых результатов; | *не конкретны и не измеримы – 0 баллов;*  *частично соответствуют – 1 балл; полностью соответствуют – 2 балла* |
| * наличие поддержки проекта на местном уровне, перспективы дальнейшего развития проекта. | *Поддержка отсутствует – 0 баллов;*  *Наличие поддержки подтверждено письмами общего характера – 1 балл;*  *Поддержка подтверждена письмами, в которых конкретно указаны формы и виды поддержки проекта – 2 балла* |
| **Итого по критерию «Актуальность и реалистичность проекта, конкретный и значимый результат»:** | *Максимум 8 баллов* |
| б) Степень разработанности проектной идеи: |  |
| * оптимальность выбранной стратегии и методов для достижения целей; | *методы малоэффективны – 0 баллов; методы решения проблем достаточно эффективны – 1 балл; используются методы решения социальных проблем, благодаря которым обеспечивается высокая степень эффективности реализации проекта, – 2 балла* |
| * оригинальность проекта, его инновационный характер; | *Инновации в проекте отсутствуют – 0 баллов; предлагаемые инновации эффективны, но не повлияют существенно на реализацию проекта – 1 балл;*  *используются инновационные методы решения социальных проблем, благодаря которым обеспечивается высокая степень эффективности реализации проекта, – 2 балла)* |
| * наличие анализа рисков и угроз, а также мер по их преодолению; | *Анализ рисков и угроз отсутствует – 0 баллов;*  *Анализ рисков и угроз описан поверхностно, без глубокой проработки – 1 балл;*  *Анализ рисков и угроз содержит детальное описание и реалистичный план по их преодолению – 2 балла.* |
| **Итого по критерию «Степень разработанности проекта»** | *Максимум 7 баллов* |
| в) Экономическая эффективность проекта: |  |
| * соотношение затрат и результатов проекта; | *не соотносятся – 0 баллов; частично соотносятся – 1 балл; полностью соотносятся – 2 балла* |
| * обоснованность привлекаемого персонала и других прямых затрат; | *расходы по проекту не обоснованы – 0 баллов; бюджет проекта завышен – 1 балл; расходы по проекту частично обоснованы – 2 балла; расходы обоснованы в полной мере – 3 балла* |
| * стоимость товаров и услуг, запрашиваемых в целях реализации проекта; | *расходы по проекту не обоснованы – 0 баллов; бюджет проекта завышен – 1 балл; расходы по проекту частично обоснованы – 2 балла; расходы обоснованы в полной мере – 3 балла* |
| * привлечение средств из других источников на реализацию или развитие проекта не менее 25% от стоимости проекта. | *до 25% включительно – 0 баллов; 25% включительно – 1 балл; свыше 30% – 2 балла* |
| **Итого по критерию «Экономическая эффективность проекта»** | *Максимум 8 баллов* |
| г) Дополнительный критерий для проектов организаций – квалификация исполнителей проекта: |  |
| опыт работы штатных и привлеченных работников проекта по проблеме, которой посвящен проект; | *Отсутствие опыта – 0 баллов*  *Наличие опыта – 1 балл* |
| возможность взаимодействия между организацией–заявителем и другими организациями, работающими по данной теме. | *Отсутствие взаимодействия – 0 баллов*  *Наличие взаимодействия – 1 балл* |
| **Итого по критерию «Квалификация исполнителей проекта»** | *Максимум 2 балла* |
| е) Дополнительный критерий для проектов волонтеров – работников Компании: |  |
| наличие партнера для реализации проекта – некоммерческого, муниципального или государственного учреждения в регионах присутствия Компании. | *Отсутствие организации – партнера – 0 баллов;*  *Наличие партнера – 1 балл* |
| **Итого** | *Максимум 1 балл* |
| **Общая сумма баллов** |  |

Решение по заявке:

|  |  |
| --- | --- |
| Заявку отклонить |  |
| Заявку рекомендовать с доработками (указать, что именно) |  |
| Заявку рекомендовать к финансированию. |  |

Итоговый комментарий эксперта по заявке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Грантодатель** | Грантополучатель |
| **Президент**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коростелев А.** | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баженова С.К.** |

Приложение 6

к Договору о предоставлении целевого финансирования (гранта) для организации конкурса социальных проектов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владивосток « » 2021 г.

**Протокол заседания Конкурсной комиссии**

<место заседания> <дата заседания>

Председательствующий –

Секретарь –

Присутствовали:

**Повестка дня**

1. Основной рейтинговый список заявок от НКО, государственных и муниципальных учреждений

Докладчик –

1. Основной рейтинговый список заявок от волонтеров

Докладчик –

1. Резервный рейтинговый список заявок от НКО, государственных и муниципальных учреждений

Докладчик –

1. Резервный рейтинговый список заявок от волонтеров

Докладчик –

1. Слушали

Постановили:

1. Утвердить к реализации следующие проекты без замечаний

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заявитель | Наименование проекта (сокращенное) | Средняя оценка экспертов | Одобренная сумма гранта |

1. Утвердить к реализации следующие проекты с условием доработки в соответствии с рекомендациями комиссии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заявитель | Наименование проекта (сокращенное) | Средняя оценка экспертов | Одобренная сумма гранта |

1. Слушали

Постановили:

1. Утвердить к реализации следующие проекты без замечаний

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заявитель | Наименование проекта (сокращенное) | Средняя оценка экспертов | Одобренная сумма гранта |

1. Утвердить к реализации следующие проекты с условием доработки в соответствии с рекомендациями комиссии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заявитель | Наименование проекта (сокращенное) | Средняя оценка экспертов | Одобренная сумма гранта |

1. Утвердить к реализации следующие проекты с условием объединения и доработки в соответствии с рекомендациями комиссии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заявитель | Наименование проекта (сокращенное) | Средняя оценка экспертов | Одобренная сумма гранта |

**Председательствующий**

**Секретарь**

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Грантодатель** | Грантополучатель |
| **Президент**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коростелев А.** | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баженова С.К.** |

Приложение 7

к Договору о предоставлении целевого финансирования (гранта)

для организации конкурса социальных проектов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владивосток « » 2021 г.

**Лист оценки поставщиков**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название проекта** | | **Старт проекта** | | **Окончание проекта** | |
|  | |  | |  | |
| **Руководитель проекта** |  | **Телефон** |  | **Email** |  |
| **Наименование товара/услуги** |  | | | | |
| **Критерий оценки поставщика** | **Наименование поставщика** | | | | |
| Поставщик 1 | Поставщик 2 | | Поставщик 3 | |
| Стоимость товара услуги |  |  | |  | |
| Сроки поставки |  |  | |  | |
| Размер предоплаты |  |  | |  | |
| И т.д. |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
| **Предлагаемый поставщик** |  | Обоснование выбора |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Руководитель проекта** |  | Расшифровка |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Согласовано оператором конкурса** | \_\_\_ | Расшифровка |  |  |  |

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Грантодатель** | Грантополучатель |
| **Президент**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коростелев А.** | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баженова С.К.** |

Приложение 8

к Договору о предоставлении целевого финансирования (гранта) для организации конкурса социальных проектов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владивосток « » 2021 г.

**Аналитическая отчетность для некоммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений (содержательный отчет)**

|  |
| --- |
| АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ. РАЗДЕЛ I  Наименование организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Название проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Договор от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 1. *Как вы в целом оцениваете ваш проект – реализовал ли он задуманное?* 2. *В какой мере достигнуты поставленные цели и задачи проекта? (опишите подробно)* 3. *Соотнесите результаты проекта с критериями эффективности из вашей заявки.* 4. *Насколько проект оказался востребованным предполагаемой вами аудиторией? Сформирован ли планируемый продукт/услуга?* 5. *Опишите проблемы, которые решает проект: написанные в заявке и в результате реализации.* 6. *Соблюдены ли этапы реализации? Какие успехи вы можете отметить на разных этапах проекта? Какой этап оказался самым успешным?* 7. *С какими проблемами приходилось сталкиваться при реализации?* 8. *Сложилась ли проектная команда? Как вы оцениваете ее работу?* 9. *Оцените роль партнеров в реализации проекта.* 10. *Что бы вы изменили или улучшили в проекте, если бы у вас было больше ресурсов (финансирования, людей, знаний и т.д.)?* |

\*Приложение в \_\_ экз. на \_\_\_ лист.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись фамилия имя отчество (полностью)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись фамилия имя отчество (полностью)

\* Не обязательно

|  |
| --- |
| АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ. РАЗДЕЛ II  Наименование организации Благополучателя: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]***  Название проекта: ***[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]***  Договор от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| КЛЮЧЕВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Название | Дата | Место проведения | Участники (кол-во) | Гости / Приглашенные | Достигнутые результаты | | 1. |  |  |  |  |  |  |   ПЛАН ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Наименование | Описание  *(в зависимости от специфики опишите, в чем заключалась работа по реализации данного пункта, достигнутые результаты, кол-во участников)* | Сроки  планируемые | Сроки  фактические | | 1. |  |  |  |  |   ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА  (в свободной форме)  ОПИСЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ПРИЛАГАЕМЫХ К ОТЧЕТУ   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Наименование | Описание | | 1. |  |  | |

Приложение в \_\_ экз. на \_\_\_ лист.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись фамилия имя отчество (полностью)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись фамилия имя отчество (полностью)

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Грантодатель** | Грантополучатель |
| **Президент**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коростелев А.** | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баженова С.К.** |

Приложение 9

к Договору о предоставлении целевого финансирования (гранта) для организации конкурса социальных проектов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владивосток « » 2021 г.

**Финансовая отчетность для некоммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений (финансовый отчет)**

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

Наименование организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

Структура финансового отчета:

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

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

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

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

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

Приложение в \_\_ экз. на \_\_\_ лист.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись фамилия имя отчество (полностью)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись фамилия имя отчество (полностью)

|  |
| --- |
| ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ РАЗДЕЛ I  Сводная таблица расходования средств по проекту |
|  |
| Название организации: ***[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]***  Название проекта: ***[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]*** |
|  |
| Договор № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года |
|  |
| Отчетный период: с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Номер п/п | Статьи одобренного бюджета | Суммы  по бюджету | Расходы  за отчетный  период | Неизрасходованный остаток средств по Проекту | | Рубли | Рубли | Рубли | | 1 |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  | | 4 |  |  |  |  | | 5 |  |  |  |  | | 6 |  |  |  |  | |  | ИТОГО: |  |  |  | |
| ***Нижеподписавшиеся настоящим подтверждают, что данный финансовый отчет подготовлен на основании данных бухгалтерского (налогового) учета и первичных документов организации-благополучателя в соответствии с условиями вышеуказанного договора. Предоставленная информация верна и точна, все мероприятия, отраженные в расходах, были проведены в соответствии с требованиями вышеуказанного договора.*** |
|  |
|  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись фамилия имя отчество (полностью)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись фамилия имя отчество (полностью)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ РАЗДЕЛ II  **РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ**  **ПРОИЗВЕДЁННЫЕ РАСХОДЫ ПО ПРОЕКТУ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  название проекта  Наименование организации благополучателя: ***[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]***  Договор от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_  Отчетный период: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_ | | | |
| № п/п | Статья расхода по утвержденному бюджету / детализация расхода | Сумма, руб. | Наименование, номер и дата подтверждающих документов |
| 1.1. |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |
| 1. | Итого по статье 1.Заработная плата и гонорары (включая налоги) |  |  |
| 2.1. |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |
| 2. | Итого по статье 2. Административные расходы |  |  |
| 3.1. |  |  |  |
| 3. | Итого по статье 3. Проектная деятельность: |  |  |
| 4.1. |  |  |  |
| 4. | Итого по статье |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |

Приложение (первичные документы) в 1 экз. на \_\_\_ лист.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись фамилия имя отчество (полностью)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись фамилия имя отчество (полностью

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Грантодатель** | Грантополучатель |
| **Президент**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коростелев А.** | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баженова С.К.** |

Приложение 10

к Договору о предоставлении целевого финансирования (гранта)

для организации конкурса социальных проектов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владивосток « » 2021 г.

**Лист учета волонтеров**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название проекта | | Старт проекта | | Окончание проекта | |
|  | |  | |  | |
| Руководитель проекта |  |
| Количество привлеченных волонтеров, в т.ч. | х | Внутренних | |  | |
| Внешних | |  | |
| Команда проекта | | | | | |
| ФИО | Должность, организация | Контакты | Количество дней в проекте | Общее количество волонтерочасов в проекте | Роль в проекте, краткое описание выполненных работ |
|  |  |  |  |  |  |

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Грантодатель** | Грантополучатель |
| **Президент**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коростелев А.** | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баженова С.К.** |

Приложение 11

к Договору о предоставлении целевого финансирования (гранта) для организации конкурса социальных проектов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владивосток « » 2021 г.

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОПЕРАТОРА КОНКУРСА

**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования и консалтинга «Развитие»**

Юридический адрес: 690106, Приморский край, г. Владивосток, ул. Нерчинская, д. 40

ИНН 2536970131 КПП 253601001

ОГРН 1112500001668

Банковские реквизиты:

Дальневосточный банк ПАО «Сбербанк России»

БИК 040813608

к/с 30101810600000000608

р/с 40703810450000000680

телефон: +7 (423) 240-81-49

e-mail: konkurs@1vit.org

сайт: 1vit.org

с 10.00 до 17.00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней

|  |  |
| --- | --- |
| **Грантодатель** | Грантополучатель |
| **Президент**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коростелев А.** | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баженова С.К.** |

Приложение 12

к Договору о предоставлении целевого финансирования (гранта) для организации конкурса социальных проектов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владивосток « » 2021 г.

**Стратегия корпоративной социальной ответственности**

**Транспортной группы FESCO**

1. **Введение**
   1. FESCO занимает особенное положение на транспортном рынке России и всего Азиатско-Тихоокеанского региона. FESCO – один из крупнейших работодателей на российском Дальнем Востоке и одна из старейших частных компаний нашей страны.
   2. Миссия FESCO – создавать лучшие для наших клиентов логистические решения в России и Евразии. Единственный способ добиться этого – вести бизнес в соответствии с принципами устойчивого развития и стремиться к соблюдению баланса интересов всех, кто так или иначе вовлечен в нашу деятельность.
2. **Общие принципы**
   1. В определении понятия «корпоративная социальная ответственность» FESCO следует международному стандарту «ISO 26000 – Руководство по социальной ответственности»:

*«Ответственность организации за воздействие ее решений и деятельности на общество и окружающую среду через прозрачное и этичное поведение, которое:*

*– содействует устойчивому развитию, включая здоровье и благосостояние общества;*

*– учитывает ожидания заинтересованных сторон;*

*– соответствует применяемому законодательству и согласуется с международными нормами поведения;*

*– интегрировано в деятельность всей организации и применяется в ее взаимоотношениях».*

* 1. FESCO разделяет позицию в отношении корпоративной социальной ответственности, зафиксированную в Социальной хартии российского бизнеса. Этот документ расширяет понятие КСО, включая в него также добросовестную деловую практику, соблюдение прав человека, ответственные трудовые практики, ответственность за рациональное использование природных ресурсов и охрану окружающей среды, ответственность перед потребителями и местными сообществами.
  2. При реализации стратегии корпоративной социальной ответственности FESCO также опирается на мировые практики, зафиксированные в следующих документах:

|  |  |
| --- | --- |
| АА1000SES | Стандарт для планирования, исполнения и оценки качества взаимодействия с заинтересованными сторонами |
| Стандарты GSSB (GRI) | Международные стандарты публичного раскрытия информации о деятельности организации в области устойчивого развития |
| ISO 45001:2018 | Системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда. |
| Требования SA 8000:2014 | Международный стандарт социальной ответственности следит за обеспечением благоприятных для работников условий труда, контролирует соблюдение прав человека на предприятии и иные вопросы социальной сферы, в том числе касающиеся оплаты труда |
| ISO 14001:2015 | Система экологического менеджмента |
|  |  |

1. **Приоритеты корпоративной социальной ответственности**
   1. FESCO видит свою социальную ответственность в том, чтобы быть надежным и ответственным партнером для всех заинтересованных сторон:

* создавать дополнительную стоимость для акционеров, в том числе способствуя развитию технологий и методов ведения бизнеса;
* способствовать высокой вовлеченности и раскрытию творческого потенциала сотрудников, в том числе через их включение в реализацию общественно-значимых проектов;
* постоянно стремиться к повышению уровня безопасности на производстве;
* строго соблюдать все требования законодательства и содействовать всем органам государственной власти в решении задач устойчивого развития общества;
* применять справедливые, открытые и этичные методы сотрудничества в отношениях с деловыми партнерами;
* заботиться об экологичности производства, эффективно использовать ресурсы, применять новейшие технологии и лучшие высокотехнологичные решения в области защиты окружающей среды;
* вносить вклад в социально-экономическое и культурное развитие регионов присутствия;
* вести диалог и строить взаимодействие со всеми заинтересованными сторонами на основе принципов взаимного уважения и делового партнерства, добросовестного соблюдения взятых на себя обязательств;
* улучшать качество корпоративного управления и обеспечивать регулярное и полное раскрытие информации о решениях и деятельности компании, которые оказывают воздействие на общество и окружающую среду.

1. **Интеграция принципа социальной ответственности в деятельность компании**
   1. Принцип социальной ответственности интегрирован в стратегию развития и повседневную деятельность FESCO. Компания обеспечивает приверженность этому принципу на всех уровнях организации. Принцип социальной ответственности также продвигается в системе внутренних и внешних коммуникаций, сотрудники компании развивают компетенции и мотивацию, необходимые для его реализации в процессе принятия решений и практической деятельности.
   2. FESCO стремится постоянно совершенствовать свою деятельность в сфере социальной ответственности, регулярно отслеживает степень своего воздействия на социально-экономические и экологические системы, анализирует результативность своих социальных, культурных и экологических инициатив.
   3. Компания рассматривает вероятные социальные и экологические последствия принимаемых решений, внедряет принцип социальной ответственности в практику закупок, продаж и инвестирования.
   4. Компания составляет и публикует отчетность о своих усилиях в сфере корпоративной социальной ответственности по международным стандартам нефинансовой отчетности.
2. **Социальная ответственность при реализации внешних социальных и благотворительных программ и проектов.**
   1. Реализация инициатив, способствующих устойчивому развитию регионов присутствия, – одно из ключевых направлений Стратегии корпоративной социальной ответственности FESCO.
   2. Среди ценностей FESCO – ориентация на общий результат, профессионализм и ответственность. В соответствии с этими ценностями компания стремится к тому, чтобы максимизировать результативность своих внешних социальных и благотворительных программ за счет построения долгосрочных партнерских отношений с государством и обществом. При этом особенная роль отводится профессионалам: социальным предпринимателям, социально ориентированных некоммерческим организациям и экспертам в области благотворительности.
   3. Компания поддерживает следующие формы внешних социальных программ:

* спонсорство – вклад в деятельность другого юридического или физического лица на условиях продвижения бренда компании;
* благотворительность – добровольная и безвозмездная передача компанией юридическим или физическим лицам денежных средств и/или имущества, выполнение работ, предоставление услуг, оказание иной поддержки или содействия;
* социальное партнерство – равноправное сотрудничество между компанией и представителями государства и/или общества на основе специальных соглашений с представителями региональных органов исполнительной власти, целью которого является решение острых социальных проблем и прогресс на пути решения задач устойчивого развития регионов присутствия компании.
* информационно-просветительская деятельность.
  1. Отбор внешних социальных и благотворительных программ и проектов осуществляется на основе миссии, ценностей и стратегических интересов компании с учетом приоритетов корпоративной социальной ответственности.
  2. Обязательными критериями отбора внешних социальных и благотворительных программ и проектов, помимо вышеперечисленного, являются:
* потребности заинтересованных сторон и регионов присутствия;
* системный подход к решению конкретных задач устойчивого развития, нацеленность на измеримый результат;
* потенциал долгосрочного партнерства при минимальных рисках образования зависимости целевой аудитории от благотворительной поддержки;
* соразмерность затрат и предполагаемого эффекта.
  1. Компания предпринимает системные усилия, направленные на повышение качества реализуемых с ее участием внешних социальных и благотворительных проектов. Эти усилия включат привлечение внутренней и внешней экспертизы для реализации программ и проектов, участие в оценке их результатов, а также популяризацию идей, принципов и лучших практик корпоративной социальной ответственности, социального предпринимательства и благотворительности.

1. **Особое место Дальнего Востока в стратегии корпоративной социальной ответственности FESCO.**
   1. Ввиду того, что история создания и становления FESCO неразрывно связана с историей освоения Дальнего Востока, этот регион в целом и Владивосток, как его столица, в частности занимают особенное место в стратегии корпоративной социальной ответственности компании.
   2. FESCO приоритизирует внешние социальные и благотворительные проекты и программы, реализуемые на Дальнем Востоке и во Владивостоке, над прочими.
   3. При реализации внешних социальных и благотворительных проектов и программ на Дальнем Востоке компания исходит из особенностей геополитического положения, исторического развития и социально-экономических особенностей региона.
   4. Поскольку именно на Дальнем Востоке сосредоточена значительная часть активов компании, принципиальное значение для FESCO имеет благополучие жителей Владивостока и других городов региона.
   5. Усилия компании в области корпоративной социальной ответственности на Дальнем Востоке сосредоточены на развитии человеческого капитала, повышении качества жизни в регионе, создании новых возможностей для самореализации его жителей.
   6. Отдельное внимание компания уделяет вопросам молодежной политики: созданию привлекательных условий для талантливой молодежи, развитию инфраструктуры для реализации потенциала и устремлений молодых людей, привлечению молодого поколения к сохранению и изучению культурного и исторического наследия региона.

|  |  |
| --- | --- |
| **Грантодатель** | Грантополучатель |
| **Президент**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коростелев А.** | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баженова С.К.** |

Приложение 13

к Договору о предоставлении целевого финансирования (гранта)

для организации конкурса социальных проектов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владивосток « » 2021 г.

**Перечень расходов грантополучателя на проведение конкурса социальных проектов**

**и график перевода денежных средств со стороны Грантодателя**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статьи расходов** | **Стоимость,**  **в руб.** | **Кол-во** | **Сумма,**  **в руб.** | **График перевода денежных средств** | | | |
| 1-й транш  (до 31 января) | 2-й транш  (до 31 мая) | 3-й транш  (до 30 сентября) |
| з/п грант менеджера | 28000 | 12 месяцев | 336000 | 140000 | 112000 | 84000 |
| соцвзносы на ФОТ по ставке 20,2% | 5656 | 12 месяцев | 67872 | 28280 | 22624 | 16968 |
| гонорары ведущих тренингов, семинаров | 30000 | 5 тренингов | 150000 | 150000 | 0 | 0 |
| соцвзносы на ГПД по ставке 20% | 6000 | 5 тренингов | 30000 | 30000 | 0 | 0 |
| аренда офиса | 10000 | 12 месяцев | 120000 | 50000 | 40000 | 30000 |
| канцтовары | 1465 | 12 месяцев | 17580 | 7325 | 5860 | 4395 |
| услуги банка | 2212 | 12 месяцев | 26548 | 11060 | 8848 | 6640 |
| бухгалтерское обслуживание | 15000 | 12 месяцев | 180000 | 75000 | 60000 | 45000 |
| Затраты на проведение мероприятий (тренинги, семинары, пресс-конференции и пр.): расходные и раздаточные материалы, кофе-брейки | 12000 | 6 мероприятий | 72000 | 60000 | 0 | 12000 |
| **Итого** | | | **1000000** | 551665 | 249332 | 199003 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Грантодатель** | Грантополучатель |
| **Президент**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коростелев А.** | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баженова С.К.** |

Приложение 14

к Договору о предоставлении целевого финансирования (гранта) для организации конкурса социальных проектов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владивосток « » 2021 г.

**ОТЧЕТ О РАБОТЕ ЭКСПЕРТОВ**

<место составления отчета> <дата>

К работе над оценкой заявок, поступивших на конкурс социальных проектов, организованный Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования и консалтинга «Развитие» в рамках Договора о предоставлении целевого финансирования (гранта) для организации конкурса социальных проектов от 19 декабря 2019 года, привлечены следующие эксперты

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО эксперта | Номер и дата документа, на основании которого эксперт привлекался к работе | Количество оцененных заявок | Сумма вознаграждения | В том числе обязательные отчисления в бюджет |

Итого затраты на оплату работы экспертов:

Копии соглашений с экспертами и экспертные заключения прилагаю.

**Генеральный директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <ФИО>**

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Грантодатель** | Грантополучатель |
| **Президент**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коростелев А.** | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баженова С.К.** |