

ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

ИП 38.00015–2016

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА СОЦИАЛЬНЫХ
ПРОЕКТОВ АО «АЭХК»**

Содержание

1	Область применения.....	1
2	Нормативные ссылки	1
3	Термины и определения.....	2
4	Общие положения.....	3
5	Номинации конкурса.....	3
6	Участники конкурса	4
7	Условия, порядок и сроки организации конкурса.....	4
8	Порядок финансирования проектов победителей Конкурса.....	6
9	Партнерство.....	7
10	Ответственность	8
11	Контактная информация	8
	Приложение А (справочное) Форма заявки	9
	Приложение Б (справочное) Форма финансового отчета и содержание описательной части отчета о проделанной по проекту работе.....	13

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

И.В.Петров

 11.05.2016.

ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
Организации и проведения
конкурса социальных
проектов АО «АЭХК»**

ИП 38.00015–2016

Введена впервые

Введена в действие приказом от

№

Дата введения

1 Область применения

1.1 Настоящая инструкция определяет порядок организации и проведения конкурса социальных проектов (далее – Конкурс) акционерным обществом «Ангарский электролизный химический комбинат» (далее – Организатор) гражданам и юридическим лицам.

1.2 Инструкция относится к инструкциям по взаимодействиям (взаимоотношениям) Общества со сторонними организациями (пункт 22а) приложения Б СТП 75).

1.3 Инструкцию должны знать:
- руководители Общества;
- председатель, секретарь, члены Комиссии по ведению благотворительной деятельности.

1.4 С инструкцией должны быть ознакомлены:
- руководители подразделений;
- специалисты подразделений Общества, которые в связи с выполнением своих функциональных обязанностей связаны с ведением благотворительной деятельности.

2 Нормативные ссылки

В настоящей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Методические рекомендации по ведению благотворительной деятельности Госкорпорации «Росатом», утверждённые распоряжением от 18.02.2010 № 6-р

Методические рекомендации по учёту расходов на благотворительность, утверждённые Приказом Госкорпорации «Росатом» от 26.09.2011 № 1/811-П

СТП 75–2012 Инструкции предприятия. Требования к построению, изложению и оформлению. Порядок разработки и обновления.

Примечание – При пользовании настоящей инструкцией целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящей инструкцией следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяют в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящей инструкции применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 некоммерческая организация: Организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками (учредителями), созданная на территории РФ в соответствии с законами РФ.

3.2 грант: Денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основах на осуществление конкретных проектов, имеющих социальное значение, с обязательным предоставлением Организатору отчета о целевом использовании гранта.

3.3 конкурс: Открытый конкурс по предоставлению грантов некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов по направлениям, перечисленным в разделе 5 настоящего Положения

3.4 заявитель: Некоммерческие организации и учреждения, государственные учреждения, направившие в Общество заявку на участие в конкурсе.

3.5 комиссия: Комиссия по ведению благотворительной деятельности, создаваемая приказом генерального директора.

3.6 грантополучатель: Некоммерческие организации, признанные победителями Конкурса и заключившее договор с Организатором.

3.7 социально-значимые проекты: Проекты, направленные на охрану окружающей среды, на поддержку образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, на пропаганду здорового образа жизни, физической культуры и спорта.

3.8 Методические рекомендации по благотворительности: Методические рекомендации по ведению благотворительной деятельности

(приложение № 1 к распоряжению Госкорпорации «Росатом» от 18.02.2010 № 6-р).

3.8 Методические рекомендации по учёту расходов на благотворительность: Методические рекомендации по учёту расходов на благотворительность (приложение к приказу Госкорпорации «Росатом» от 26.09.2011 № 1/811-П).

4 Общие положения

4.1 Акционерное Общество «Ангарский электролизный химический комбинат» проводит открытый грантовый Конкурс в рамках Социальной политики АО «АЭХК» по разработке и реализации социально-значимых проектов.

4.2 Целью проведения конкурса является поддержка инициатив некоммерческих организаций по созданию и поддержанию комфортной социальной среды в г.Ангарске.

4.3 Задачами конкурса являются:

4.3.1 Поддержание активной жизненной позиции населения города, вовлечение в разработку и реализацию проектов, направленных на решение социальных проблем города.

4.3.2 Предоставление возможности некоммерческим учреждениям и организациям, инициативным группам реализовать на территории города социально-значимые проекты.

4.3.3 Популяризация достоверных знаний о безопасности производственной деятельности АО «АЭХК».

4.3.4 Формирование позитивного имиджа АО «АЭХК» как социально-ответственного предприятия, современной, инновационной, динамичной организации, поддерживающей соответствующие направления общественной жизни.

4.4 Официальная информация о проведении Конкурса размещается на сайте АО «АЭХК» www.aecc.ru.

5 Номинации конкурса

5.1 «Твори добро» – организация творческих мероприятий, благотворительных акций.

5.2 «Экология начинается с себя» – организация экологических акций, мероприятий, направленных на популяризацию экологической политики Общества, воспитанию экологической культуры и грамотности у населения.

5.3 «Ученье – свет» – организация образовательных мероприятий, популяризация обучающих программ, в том числе дополнительного и дошкольного образования, инициативы по распространению нравственных и духовных ценностей.

5.4 «Будь здоров!» – организация массовых спортивных соревнований, фестивалей и праздников; вовлечение в спорт детей, молодежи и старшего поколения; организация бесплатных занятий определенным видом спорта для социально уязвимых групп населения.

5.5. Номинации конкурса изменяются или дополняются с учетом информации, получаемой от Госкорпорации «Росатом» и АО «ТВЭЛ», и вводятся приказами генерального директора АО «АЭХК».

6 Участники конкурса

6.1 Принять участие в конкурсе могут:

6.1.1 Некоммерческие организации и учреждения, государственные учреждения.

6.1.2 Инициативные группы населения и граждане, не имеющие статуса юридических лиц (могут участвовать в Конкурсе, являясь инициаторами проекта (с последующим участием в его реализации); в этом случае заявка на участие подается ими от лица любой некоммерческой организации, удовлетворяющей условиям Конкурса и имеющей статус юридического лица).

6.1.3 Заявители должны осуществлять свою деятельность и быть официально зарегистрированы в Ангарске.

6.2 Заявки на конкурс не принимаются от коммерческих, религиозных организаций и политических партий.

7 Условия, порядок и сроки организации конкурса

7.1 Максимальная сумма выдаваемого гранта – 100 тыс. рублей.

7.2 Обязательным условием участия в Конкурсе является вклад собственных средств заявителя в размере не менее 25 % от общей стоимости проекта.

7.3 От одного заявителя могут быть представлены несколько заявок, но не более одной в каждой номинации.

7.4 Заявленная деятельность должна соответствовать уставным целям и уставной деятельности организаций.

7.5 Заявки на Конкурс принимаются с начала текущего года по 31 мая текущего года (до 18:00 местного времени) по адресу: г. Ангарск, Южный массив, 2 квартал, стр.100. Электронный адрес: rg@aess.ru. Тел. для справок: 59-93-95, 59-93-97.

7.6 Для участия в Конкурсе организации (инициативные группы) предоставляют электронную версию формы заявки и печатную версию, содержащую следующую информацию:

7.6.1 Форма заявки (приложение А) с подробным описанием программы реализации проекта с планом-графиком выполнения работ.

7.6.2 Подробный бюджет проекта с комментариями.

7.6.3 Копии документов:

– устав организации (в действующей редакции, со всеми внесенными изменениями и дополнениями);

– свидетельство о государственной регистрации организации, а также свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы (предоставляются в случае, если такие изменения вносились);

– свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г. (предоставляется только организациями, зарегистрированными до 1 июля 2002 г.);

– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;

– уведомление о применении упрощенной системы налогообложения (при наличии);

– документ, подтверждающий полномочия руководителя (например, протокол об избрании, приказ), либо документ, подтверждающий полномочия лица, которое будет подписывать договор (в случае, если договор предоставления безвозмездного (целевого) финансирования на реализацию проектов будет подписывать не руководитель организации).

7.7 Заявители могут предоставить дополнительные материалы, относящиеся к деятельности по проекту (методические материалы, рекомендательные письма и т.п.)

7.8 К рассмотрению в комиссию по благотворительной деятельности АО «АЭХК» допускаются полностью укомплектованные заявки, поданные в срок (Поданные на конкурсе заявки не рецензируются).

7.9 Основные критерии отбора заявок:

– востребованность и реалистичность проекта;

– соответствие механизмов реализации проекта ожидаемым результатам;

– максимальная направленность целей и задач проекта на решение социальных проблем местного сообщества;

– соответствие приоритетным направлениям конкурса;

– наличие партнеров в проекте;

– степень разработанности проектной идеи;

– оригинальность проекта;

– наличие индикаторов (количественных и качественных показателей);

– финансовые и организационные возможности организации-заявителя, перспективы продолжения деятельности;

– величина собственного вклада организации;

– потенциал развития организации;

– соответствие расходов, указанных в бюджете проекта, с целями проекта;

- наличие реализованных ранее проектов;
- конкретный значимый результат.

7.10 Комиссия по благотворительной деятельности определяет победителей Конкурса в течении 10 рабочих дней с момента окончания приема заявок. Грантополучателям направляется соответствующее уведомление по контактам, указанным в заявке.

7.11 Результаты конкурса размещаются на сайте АО «АЭХК» www.aecc.ru.

7.12 В случае отклонения заявок мотивы отказа не сообщаются, материалы, поданные на Конкурс, не возвращаются.

8 Порядок финансирования проектов победителей Конкурса

8.1 Финансирование благотворительной деятельности Общества ведётся в пределах средств, запланированных в бюджете Общества на эти цели, и в соответствии с Перечнем безвозмездных инициатив Общества, ежегодно утверждаемым для Общества Комитетом по благотворительности Госкорпорации «Росатом».

8.2 С победителями Конкурса АО «АЭХК» заключает договоры предоставления безвозмездного (целевого) финансирования на реализацию проектов. В соответствии с заключенными договорами Организатор перечисляет денежные средства на банковские счета победителей Конкурса в течении 10 рабочих дней с даты подписания договора.

8.3 Обязательства Организатора по финансированию проектов-победителей Конкурса возникают только на основании договоров с организациями-победителями Конкурса.

8.4 Если сведения, указанные в заявке грантополучателя, являются недостоверными или если эти сведения изменились, и в течение одного месяца со дня внесения данных изменений не поступило сообщение об этом в письменной форме, Организатор вправе не заключать договор с победителем Конкурса или расторгнуть заключенный договор в одностороннем порядке.

8.5 Изменение содержания проектов, объявленных победителями Конкурса, с момента опубликования результатов, не допускается. В противном случае Организатор оставляет за собой право расторгнуть договор в одностороннем порядке.

8.6 Если у организации-победителя Конкурса не оказывается открытого банковского счета или операции по нему ограничены, вследствие чего

Организатор не имеет возможности осуществить платеж этому победителю Конкурса в течение одного месяца, Организатор вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор с данной организацией.

8.7 Организатор оставляет за собой право осуществлять контроль над расходованием грантов и реализацией проектов, не вмешиваясь в деятельность организаций.

8.8 Имущество, приобретенное на средства гранта, не может быть использовано в коммерческих целях.

8.9 В соответствии с действующим законодательством организация-победитель ведет обособленный бухгалтерский учет расходования полученных денежных средств (гранта).

8.10 Организатор, либо уполномоченная им организация, проводит мониторинг реализации проектов-победителей Конкурса, в том числе путем запроса и проверки промежуточной финансовой отчетности и отчета о фактически проведенных мероприятиях на дату запроса, а также посредством приема и проверки соответствующих программных и финансовых отчетов.

8.11 Проекты должны быть реализованы в соответствии срокам, указанным в договорах.

8.12 Условия заключенных сторонами договоров и соглашений могут быть изменены только по договоренности сторон и в письменной форме.

8.13 Грантополучатели представляют Организатору итоговые финансовые отчеты о реализации проекта в соответствии с заключенным договором по утвержденной форме в срок до 01 декабря текущего года (приложение Б).

9 Партнерство

9.1 Под партнерством в контексте Конкурса подразумевается взаимодействие организации-победителя со сторонними организациями или частными лицами на условиях оказания ими безвозмездной поддержки (ремонтные работы, волонтерская деятельность; организационная, административная, кадровая помощь, услуги, материально-финансовая, информационная поддержка и т.п.).

9.2 Если организация планирует привлекать партнеров к деятельности по реализации проекта, то в заявочном пакете обязательно предоставление подтверждающих документов: договоров, писем, смет, совместных приказов и т.п.

9.3 Не являются партнерами граждане или организации, которые выступают в качестве подрядчиков на выполнение работ, предоставляют платные услуги, товары, материалы.

10 Ответственность

10.1 Организатор несет ответственность за организацию и проведение Конкурса, осуществление финансирования проектов грантополучателей.

10.2 Грантополучатель несет ответственность за:

- достоверность сведений указанных в заявке на Конкурс;
- реализацию проектов;
- своевременное предоставление финансовых и других отчетных документов, подтверждающих расходование гранта исключительно на реализацию проектов.

11 Контактная информация

Акционерное общество «Ангарский электролизный химический комбинат».

Юридический адрес: РФ, Иркутская обл., г. Ангарск, Южный массив, квартал 2, строение 100.

Почтовый адрес: 665804, Иркутская обл., г. Ангарск.

Тел.: (3955) 54-00-40, факс: 54-00-00

(3955) 59-93-95, 59-93-97

ИНН 3801098402 КПП 38015001 р/с 40502810218310000033

Начальник ОСО



Е.В.Песикова

Разработчик

Специалист 2 категории ОСО



И.П.Непряхина

Приложение А
(справочное)**Форма заявки****1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Номинация конкурса _____

Полное название организации _____

Адрес организации _____

(юридический и фактический)

Банковские реквизиты _____

(Название банка, р/с, кор. счет, БИК, ИНН организации)

Ф.И.О. руководителя проекта _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

Сроки исполнения проекта _____

Запрашиваемая сумма _____

География проекта _____

(где будет выполняться проект)

Печать

Подпись руководителя учреждения Дата

2. КРАТКАЯ АННОТАЦИЯ ПРОЕКТА

Краткое изложение проекта, по 1-2 предложения на каждую часть, т.е. кратко обобщить, кто будет выполнять проект, кому нужен этот проект, каковы цели и задачи, что получится в результате, как проект будет выполняться, сколько времени он будет продолжаться, сколько потребуются денежных средств.

3. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата создания, цели, задачи, структура, число сотрудников и добровольцев, основные достижения.

4. ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ

В этом разделе необходимо кратко описать, что именно побудило Вас обратиться к выполнению данного проекта, почему этот проект необходим, какую проблему он будет решать. Здесь Вы должны обосновать значимость проблемы, подтвердив это фактами и цифрами.

5. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

Здесь необходимо описать, какие цели ставит перед собой организация для решения выбранной проблемы и какие задачи нужно будет решить для достижения поставленных целей. Данный раздел представляет собой последовательное перечисление целей и задач в конкретной и сжатой форме.

6. СТРАТЕГИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ПОСТАВЛЕННЫХ ЦЕЛЕЙ

В данном разделе описывается стратегия и методы достижения поставленных целей, а также механизм реализации проекта, то есть, как будут реализовываться цели и задачи, кто будет осуществлять действия, какие ресурсы будут использованы, как будет производиться отбор участников учебной программы или получателей услуг и т. д. Таким образом, в данном разделе шаг за шагом должно быть описано, что будет происходить в рамках данной программы, кто будет это делать и кому конкретно эта деятельность будет адресована. Это один из самых объемных и подробных разделов заявки.

7. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ И ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Здесь необходимо представить план-график выполнения запланированных мероприятий с указанием следующей информации: что и когда будет происходить, что в результате будет получено (с указанием количественных

и качественных показателей) и на кого направлены результаты этой деятельности. Рекомендуем воспользоваться приведенной ниже таблицей.

Мероприятия	Дата	Результаты	Целевая группа

8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Пожалуйста, подробно опишите, каким образом можно будет оценить достижение поставленных задач и намеченных результатов как в ходе выполнения проекта, так и по его окончании.

9. ДАЛЬНЕЙШЕЕ РАЗВИТИЕ ПРОЕКТА

Здесь необходимо указать, каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта (предусматривается ли продолжение работ по проекту по окончании срока действия гранта).

10. БЮДЖЕТ (В РУБЛЯХ), КОММЕНТАРИИ К БЮДЖЕТУ

Полная стоимость проекта, имеющиеся (включая добровольный труд и натуральный вклад) и необходимые средства.

Бюджет должен быть составлен подробно и содержать расчет всех необходимых по проекту затрат.

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 некоторые новые.

Основные прямые расходы

А. Оборудование:

	Всего	Имеется	Требуется
Итого:	xxx	xxx	xxx

Б. Связь и коммуникации:

	Всего	Имеется	Требуется
Итого:	xxx	xxx	xxx

В. Издание пособий:

	Всего	Имеется	Требуется
Итого:	xxx	xxx	xxx

Г. Офисные принадлежности, канцелярские товары и расходные материалы

	Всего	Имеется	Требуется
Итого:	xxx	xxx	xxx
Итого основных прямых расходов:	xxx	xxx	xxx

Полная стоимость проекта: xxx

Имеется: xxx

Требуется от АО «АЭК»: xxx

Внимание! После сметы необходимо предоставить подробные комментарии к бюджету с обоснованием необходимости расходов по статьям бюджета: использование оборудования, типографских расходов, получение средств из других источников финансирования, включая собственные средства организации.

Постановка проблемы, целей и задач (какие цели ставит перед собой организация для решения выбранной проблемы и какие задачи нужно будет решить для достижения поставленных целей), краткая аннотация необходимости оказания благотворительной помощи именно на эти цели.

Запрашиваемая сумма

Смета (бюджет должен быть составлен подробно и содержать расчет всех необходимых затрат).

ФИО контактного лица, телефон, e-mail

Должность руководителя организации

МП

(подпись, дата, расшифровка подписи)

Приложение Б
(справочное)

Форма финансового отчета и содержание описательной части отчета о проделанной по проекту работе

Б.1 Форма финансового отчета

Полное наименование организации _____

Почтовый адрес _____ № _____

**Финансовый отчет об использовании целевых денежных средств,
предоставленных по Договору от « _____ 201 _____ г. № _____**

№ п/п	Наименование статей затрат по смете расходов	Сумма средств по смете расходов, руб.	Израсходованная сумма, руб.	Остаток средств, руб.	Подтверждающие документы (реквизиты)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

П р и м е ч а н и е – Обязательно к финансовому отчету прилагается копии документов, подтверждающих целевое использование средств, указанных в графе 6.

Руководитель организации _____

Главный бухгалтер организации _____

_____ ФИО

_____ ФИО

МП

Б.2. Описательная часть отчета о проделанной по проекту работе должна содержать:

Представление целей и задач проекта, описание их последовательного решения.

Представление сложностей и проблем, с которыми Вам пришлось столкнуться при достижении задач.

Отзывы экспертов о качестве работы по проекту, о степени достижения цели; отзывы со стороны целевой аудитории.

Оценки работы по проекту — качественные и количественные.

Перспективы работы в этом направлении, возможно — перспективы данного проекта.

Фотоотчет, видеоотчет, публикации в прессе, видеозапись сюжетов электронных СМИ (в бумажном и электронном виде).

Образцы полиграфической сувенирной продукции, выполненной в рамках проекта.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ИП 38.00015–2016

Номер измене- ния	Дата введения изменения	Номера страниц			Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменение, и расшифровка подписи
		изме- нённых	заме- нённых	новых		