



**Акционерное общество
«АНГАРСКИЙ
ЭЛЕКТРОЛИЗНЫЙ
ХИМИЧЕСКИЙ
КОМБИНАТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

И.В.Петров

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

**О конкурсе на реализацию
социальных проектов в 2015 г.**

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации, проведения и участия в Конкурсе.

1.3. Под социально-значимыми проектами подразумеваются проекты в области охраны окружающей среды, образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, пропаганды здорового образа жизни, физической культуры и спорта.

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

2. ЦЕЛИ КОНКУРСА

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

2.2. Задачами конкурса являются:

- поддержание активной жизненной позиции населения города, вовлечение в разработку и реализацию проектов, направленных на решение социальных проблем города;
- предоставление возможности некоммерческим учреждениям и организациям, инициативным группам реализовать на территории города социально-значимые проекты,
- популяризация достоверных знаний о безопасности производственной деятельности АО «АЭХК»,
- формирование позитивного имиджа АО «АЭХК» как социально-ответственного предприятия.

3. ОРГАНИЗАТОР КОНКУРСА

Конкурс организуется и финансируется АО «АЭХК» (далее Организатор) и является частью его социальной политики.

4. ОСНОВНЫЕ ПРИОРИТЕТЫ

4.1. Продвижение перспективных идей устойчивого развития среди молодежи через поддержку инициатив, творчества, предприимчивости молодых людей.

4.2. Поддержка муниципальных и региональных некоммерческих организаций и учреждений, обладающих творческим, профессиональным кадровым ресурсом, способных разработать и реализовать проект спортивной работы с детьми и молодежью на базе общедоступных спортивных площадок или сооружений.

5. НОМИНАЦИИ КОНКУРСА

5.1. «**Народный директор**» – популяризация деятельности первого директора АЭХК В.Ф.Новокшенова в честь его 100-летия.

5.2. «**Экология начинается с себя**» – организация экологических акций, мероприятий, направленных на популяризацию экологической политики Общества, воспитанию экологически здорового поколения.

5.3. «**Вначале было Слово**» – организация массовых мероприятий, акций, публикаций, посвященных году литературы.

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.

6. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

6.1. Некоммерческие организации.

6.2. Государственные учреждения и некоммерческие учреждения.

6.3. 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).

6.4. Заявки от коммерческих, религиозных организаций и политических партий не принимаются.

7. УСЛОВИЯ КОНКУРСА

7.1. Конкурс является открытым.

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

7.3. Максимальная сумма гранта – 100 тыс. рублей.

7.4. От одного участника могут быть представлены заявки по нескольким направлениям (не более одной в каждой номинации).

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

7.6. Организации должны осуществлять свою деятельность и быть официально зарегистрированы в Ангарске.

8. УСЛОВИЯ И СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

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

8.2. АО «АЭХК» оставляет за собой право осуществлять контроль над расходованием гранта и реализацией проектов, не вмешиваясь в деятельность организаций.

8.3. Сроки реализации проектов победителей: проекты должны быть завершены до окончания 2015 г.

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

8.5. Организация-победитель, получившая от АО «АЭХК» грант, представляет организатору конкурса итоговые содержательные и финансовые отчеты о реализации проекта в 3-х экземплярах в срок до 10 декабря 2015 г. с копиями первичных бухгалтерских документов, подтверждающих целевое использование денежных средств (гранта).

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

9. УСЛОВИЯ, СРОКИ ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

9.1. Заявки на конкурс проектов принимаются с 15 мая 2015 г. по 30 июня 2015 г. (до 18:00 местного времени) по адресу: г.Ангарск, ул. 14 декабря, д.22, к.101. Тел. для справок: 54-48-42, 54-19-64.

9.2. Рассмотрение заявок конкурсной комиссией и определение победителей производится с 01 июля по 30 июля 2015 г.

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

9.3.1. Форма заявки (Приложение №1) с подробным описанием программы реализации проекта с планом-графиком выполнения работ.

9.3.2. Подробный бюджет проекта с комментариями.

9.3.3. 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).

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

9.5. Поданные на конкурс заявки участникам не возвращаются и не рецензируются.

10. ОГРАНИЧЕНИЯ КОНКУРСА

10.1. Не поддерживаются следующие направления деятельности и расходов:

– поддержка и/или участие в избирательных кампаниях;

– покупка офисной мебели, транспортных средств;

– поддержка текущей деятельности организации: заработная плата;

аренда офиса и другие расходы, не связанные с реализацией проекта;

– покрытие долгов и убытков организации, оплата штрафов и пени;

– прямая гуманитарная и иная материальная помощь;

– оплата коммунальных расходов;

– оплата сотовой связи, приобретение мобильных телефонов;

– представительские и непредвиденные траты;

– покупка оборудования, непосредственно не связанного с реализацией проекта;

– издательские и рекламные расходы, непосредственно не связанные с реализацией проекта;

– командировки за пределы региона;

– расходы на платные публикации о проекте;

– расходы по статье «Оплата труда».

10.2. Ограничения по бюджету проекта:

– расходы по статье «Оборудование» не должны превышать 30 % от запрашиваемой суммы, (для номинации «Технологии будущего» – не более 50 %);

– расходы по статье «Административные расходы» не более 10 % от запрашиваемой суммы.

10.3. В составе административных расходов могут быть банковские, почтовые расходы организации, услуги связи организации (телефонная городская и междугородняя связь, Интернет), необходимые для реализации проекта.

10.4. Статьи бюджета могут быть изменены, либо в бюджет могут быть внесены другие необходимые статьи расходов, не противоречащие условиям конкурса.

11. КРИТЕРИИ ЗАЯВОК

11.1 Основные критерии отбора заявок:

- востребованность и реалистичность проекта;
- наличие четко сформулированной проблемы;
- заинтересованность целевой группы в реализации 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);
- социальная значимость проблемы, которую затрагивает данный проект.

11.2 Финансовые и организационные возможности организации-заявителя, перспективы продолжения деятельности:

- величина собственного вклада организации;
- перспективы дальнейшего развития проекта с привлечением дополнительного финансирования;
- потенциал развития организации;
- соответствие расходов, указанных в бюджете проекта, с целями проекта;
- наличие реализованных ранее проектов;
- конкретный значимый результат.

12. ПАРТНЕРСТВО

12.1. 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.).

12.2. 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.

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

13. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК, ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ОБЪЯВЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

13.1. К рассмотрению допускаются полностью укомплектованные заявки, поданные в срок.

13.2. Допущенные к рассмотрению заявки направляются в комиссию по благотворительной деятельности АО «АЭХК», которая определяет победителей Конкурса.

13.3. Мотивы отклонения заявок не сообщаются, заявки не рецензируются, материалы, поданные на Конкурс, не возвращаются.

13.4. Победители Конкурса будут объявлены не позднее 30 июля 2015 г. и получают соответствующее уведомление по телефону, факсу, либо по электронной почте.

13.5. Результаты конкурса будут размещены на сайте АО «АЭХК» www.aecc.ru.

14. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОЕКТОВ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

14.1. С победителями Конкурса АО «АЭХК» заключает договоры предоставления безвозмездного (целевого) финансирования на реализацию проектов победителей Конкурса не позднее 10 августа 2014. В соответствии с заключенными договорами Организатор перечисляет денежные средства на банковские счета победителей Конкурса в течение 10 дней с момента заключения договора.

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

14.3. Если сведения, указанные в заявке на участие победителя Конкурса, 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. Организация-победитель представляет Организатору итоговые содержательные и финансовые отчеты о реализации проекта по утвержденной форме в 3-х экземплярах в срок до 10 декабря 2013 г. (Приложение 2).

15. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Акционерное общество «Ангарский электролизный химический комбинат».

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

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

Тел.: (3955) 54-00-40, факс: 54-00-00

ИНН 3801098402 КПП 38015001 р/с 40502810218310000033

Заместитель генерального директора
по управлению персоналом

А.А.Солодаев

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, электр. почта _____

Сроки исполнения проекта _____

Запрашиваемая сумма _____

География проекта _____

(где будет выполняться проект)

Печать

Подпись руководителя учреждения

2. КРАТКАЯ АННОТАЦИЯ ПРОЕКТА

Краткое изложение проекта, по 1-2 предложения на каждую часть, т.е. кратко обобщить, кто будет выполнять проект, почему и 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 ОАО «АЭХК»: 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.

Форма отчета об использовании средств

Отчет должен состоять из трех документов: письма-отчета, акта (образец прилагается) и отчета о проделанной работе.

1. Письмо — отчет

Оформляется на фирменном бланке организации за подписью руководителя. В тексте необходимо указать сумму, полученную на реализацию проекта (цифрами и прописью), статьи расходов полученных средств, основные итоги реализации проекта.

2. Акт

Составляется комиссией, в которую входят участники проекта. В качестве председателя комиссии должен выступать главный бухгалтер организации. Пример заполнения содержательной части Акта:

№ п/п	Наименование/ Цель расходования средств	Сумма (руб.)	Наименование первичных учетных документов	
			№ п/п, кассовый (товарный) чек	Счет, договор, счет-фактура, накладная или акт выполненных работ
1.	Приобретение расходных материалов: Видеокассета ** шт. Бумага * * пачек Ручка шариковая * * шт. Папка ** шт.			
2.	Расходы на служебные командировки: 1) Маршрут командировки, продолжительность, кол-во человек			
	Итого:			

Этот раздел Акта заполняется в соответствии с бюджетом заявки и заверенными копиями приложенных бухгалтерских документов.

При наличии вопросов или замечаний у членов комиссии по поводу предоставленной отчетности, организации будет предложено письменно или устно на них ответить или скорректировать отчетные документы.

3. Отчет о проделанной по проекту работе должен содержать:

- Представление целей и задач проекта, описание их последовательного решения;
- Представление сложностей и проблем, с которыми Вам пришлось столкнуться при достижении задач;

- Подробный список задействованных экспертов, их резюме;
- 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, видеотчет, публикации в прессе, видеозапись сюжетов электронных СМИ(в бумажном и электронном виде);
- Образцы полиграфической сувенирной продукции, выполненной в рамках проекта.