

# РЕГЛАМЕНТ СПОНСОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАО «СИБУР ХОЛДИНГ» ПО ПОДДЕРЖКЕ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ «ФОРМУЛА ХОРОШИХ ДЕЛ»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Спонсорская деятельность ПАО «СИБУР Холдинг» (далее «Компания») по поддержке социально значимых проектов осуществляется в рамках программы социальных инвестиций «Формула хороших дел» (далее «Программа»).
- 1.2. Общие принципы реализации программы социальных инвестиций, которые распространяются в том числе на спонсорство социально значимых проектов, изложены в Меморандуме по корпоративной социальной ответственности и благотворительности Компании, доступном на сайте [www.formula-hd.ru](http://www.formula-hd.ru).
- 1.3. В настоящем Регламенте используются следующие определения:
- **Группа СИБУР** – совокупность юридических лиц, финансовая отчетность которых входит в консолидированную финансовую отчетность ПАО «СИБУР Холдинг», составляемую в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
  - **Предприятия ПАО «СИБУР Холдинг»** – дочерние и зависимые общества Компании.
  - **Спонсорская деятельность, спонсорская помощь** – добровольное осуществление Спонсором вклада в виде предоставления имущества (в том числе денежных средств), результатов интеллектуальной деятельности, оказания услуг, проведения работ в пользу Спонсируемого на условиях распространения Спонсируемым рекламной информации о Компании и ее деятельности в согласованном с Компанией объеме и формате.
  - **Спонсор** – юридическое лицо, осуществляющее вклад в виде предоставления имущества (в том числе денежных средств), результатов интеллектуальной деятельности, оказания услуг, проведения работ в пользу Спонсируемого на условиях распространения Спонсируемым рекламной информации о Спонсоре и его деятельности в согласованном со Спонсором объеме и формате. В настоящем Положении под Спонсором понимается ПАО «СИБУР Холдинг», если в тексте не указано иное.
  - **Спонсируемый** – юридическое лицо, получающее средства от Спонсора на осуществление основной деятельности для некоммерческих организаций (НКО) или для реализации отдельных социально значимых проектов коммерческих организаций на условиях распространения рекламной информации о Спонсоре в согласованном со Спонсором объеме и формате.
  - **Заявитель** – юридическое лицо, которое подает заявку на получение спонсорской помощи от Компании.
  - **Социально значимый проект (далее «проект»)** – проект, направленный на улучшение существующих условий жизни на определенной территории и имеющий большое значение для населения данной территории.
  - **Регионы присутствия Группы СИБУР** – субъекты Российской Федерации в которых осуществляется хозяйственная деятельность предприятий ПАО «СИБУР Холдинг».
- 1.4. Цель спонсорской деятельности Компании – оказание поддержки проектам, реализуемым в регионах присутствия предприятий Группы СИБУР, соответствующим требованиям Программы «Формула хороших дел» и способствующим формированию имиджа Группы СИБУР как социально ответственного бизнеса.

1.5. Настоящий Регламент распространяется только на спонсорство социально значимых проектов, подпадающих под одно из приоритетных направлений программы социальных инвестиций, к которым относятся:

- **Направление 1 «Развитие городов»:** содействие устойчивому развитию и повышению качества жизни в населенных пунктах в регионах присутствия Группы СИБУР.
- **Направление 2 «Образование и наука»:** поддержка и развитие химической науки, других естественных и точных наук, естественно-научного образования и продвижение химической отрасли как перспективной для карьерного роста и развития.
- **Направление 3 «Спорт и здоровый образ жизни»:** создание условий для занятий спортом и популяризация здорового образа жизни.
- **Направление 4 «Охрана окружающей среды»:** экологическое просвещение, организация и поддержка природоохранных мероприятий.
- **Направление 5 «Культура»:** содействие в реализации культурных проектов и развитие детско-юношеского творчества.
- **Направление 6 «Волонтерство»:** объединение сотрудников компании и жителей регионов присутствия вокруг общечеловеческих ценностей и вовлечение их в собственные социально значимые проекты.

1.6. Проекты, которые не попадают в периметр настоящего Регламента и не являются социально значимыми, в рамках программы социальных инвестиций не рассматриваются.

1.7. Настоящий Регламент действует во всех регионах присутствия Группы СИБУР.

## 2. ПРИНЦИПЫ ОКАЗАНИЯ СПОНСОРСКОЙ ПОМОЩИ

2.1. **Принцип добровольности:** Реализация программы социальных инвестиций в целом и спонсорской деятельности в частности осуществляется Компанией исключительно на добровольной основе, в соответствии с бизнес-стратегией, финансовыми возможностями и приоритетами Компании. Компания оставляет за собой право корректировать объемы средств, выделяемых на спонсорскую деятельность, в зависимости от изменения рыночной ситуации и финансового положения Компании, а также иных обстоятельств, которые, по мнению Компании, оказывают влияние на такое решение.

2.2. **Принцип соответствия:** Компания оказывает спонсорскую поддержку тем проектам, которые соответствуют целям и задачам программы социальных инвестиций, подпадают под одно или несколько направлений программы социальных инвестиций, реализуются в регионах присутствия предприятий Группы СИБУР и охватывают в том числе сотрудников Компании, предприятий и/или членов их семей.

2.3. **Принцип взаимовыгодного партнерства:** Компания со своей стороны гарантирует выполнение взятых на себя финансовых и нефинансовых обязательств своевременно и в полном объеме и ожидает от спонсируемых также полного и своевременного исполнения обязательств, налагаемых на них договором об оказании спонсорской помощи.

2.4. **Принцип эффективности и ответственности за результат:** Компания оценивает спонсируемые проекты на основе заранее согласованных критериев эффективности и возлагает на Спонсируемых ответственность не только за формальное соблюдение условий договора об оказании спонсорской помощи, но и за стремление соответствовать указанным критериям и превышать их.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

- 3.1. Заявку на получение спонсорской помощи могут подать следующие юридические лица:
- Некоммерческие и общественные организации.
  - Государственные и негосударственные учреждения социальной сферы, а именно учреждения образования и науки, здравоохранения, спорта, культуры и искусства.
  - Коммерческие организации при условии реализации ими проектов, соответствующих целям и задачам программы социальных инвестиций «Формула хороших дел».
- 3.2. Общие требования к заявителям:
- Наличие официальной регистрации, наличие банковского счета и осуществление деятельности на территории РФ, в регионах присутствия Группы СИБУР.
  - Официальное осуществление деятельности не менее чем в течение одного года до момента подачи заявки.
  - Соответствие заявленной по проекту деятельности уставным целям и уставной деятельности организации.
- 3.3. Не принимаются заявки на спонсорскую помощь от:
- Физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей.
  - Политических партий и организаций.
  - Казенных предприятий и учреждений.
  - Религиозных организаций.
  - Органов государственной власти любого уровня.

### 4. ПРОЕКТЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНА СПОНСОРСКАЯ ПОМОЩЬ

- 4.1. Компания рассматривает заявки на оказание спонсорской помощи как разовым, так и долгосрочным (до трех лет) проектам, которые могут быть реализованы в городах в регионах присутствия Группы СИБУР. Полный перечень городов доступен на сайте Программы [www.formula-hd.ru](http://www.formula-hd.ru) в разделе «География Программы».
- 4.2. Обязательным условием предоставления спонсорской помощи является реализация проекта в двух и более регионах присутствия предприятий Группы СИБУР или реализация проекта в одном городе/регионе, но с участием представителей других городов/регионов.
- 4.3. Проекты, получившие спонсорскую помощь Компании, должны быть реализованы в течение календарного года с момента заключения договора о спонсорской помощи, при этом преимущество имеют проекты, предусматривающие развитие и достижение результатов на протяжении минимум двух лет.
- 4.4. Тематика проектов должна соответствовать одному или нескольким направлениям программы социальных инвестиций «Формула хороших дел» и может включать в себя:
- **По направлению «Развитие городов»:** благоустройство городской территории, организацию городских и региональных мероприятий, информационные кампании, направленные на формирование культуры ответственного поведения горожан.
  - **По направлению «Образование и наука»:** организацию различных мероприятий и информационных кампаний для учеников, студентов, преподавателей, научного сообщества, включая образовательные и методические семинары, студенческие и научные конференции, конкурсы исследовательских и научных проектов; организацию мероприятий, направленных на популяризацию химии как науки, химической отрасли

как перспективной отрасли для построения карьеры, в целом повышения интереса к химии и к естественным и точным наукам.

- **По направлению «Спорт»:** организацию различных мероприятий по популяризации спорта и здорового образа жизни, включая, но не ограничиваясь, спортивные праздники и соревнования, показательные выступления спортивных команд, привлечение известных спортсменов к продвижению спорта в регионах, в первую очередь среди детей и молодежи, образовательные мероприятия по здоровому образу жизни и т.д.
- **По направлению «Охрана окружающей среды»:** организацию различных мероприятий, направленных на защиту окружающей среды, улучшение экологической ситуации и пропаганду ответственного экологического поведения в регионах присутствия, включая, но не ограничиваясь, образовательные мероприятия для детей и молодежи, научные конференции, массовые мероприятия и акции для населения.
- **По направлению «Культура»:** проекты в области культуры и искусства, которые могут быть реализованы в одном или нескольких городах и регионах присутствия.
- **По направлению «Волонтерство»:** помощь группам населения, нуждающимся в дополнительной поддержке, объединение усилий жителей регионов в целях улучшения окружающей среды, в т.ч. городского пространства, формирование культуры ответственного поведения.

4.5. Обязательными условиями проекта по каждому направлению являются:

- привлечение региональных и муниципальных партнеров, в том числе активных представителей местных сообществ, СМИ, представителей органов власти, общественных, некоммерческих и коммерческих организаций;
- формирование в рамках проекта условий и предпосылок для устойчивого и долгосрочного развития проекта или поддержания его эффекта с участием местных сообществ после окончания его непосредственной реализации организаторами;
- наличие образовательного компонента внутри проекта, который подразумевает развитие навыков, знаний и компетенций у представителей местных сообществ и сотрудников местных профильных организаций;
- создание и развитие местных сообществ, объединенных общими ценностями и вовлеченных в совместную деятельность, направленную на позитивные изменения в городах присутствия компании;
- план по привлечению волонтеров из числа жителей городов реализации проекта, который должен включать:
  - ожидаемое количество привлеченных волонтеров,
  - каналы информирования и вовлечения волонтеров,
  - ФИО лица, ответственного за координацию волонтеров,
  - план работы волонтеров в ходе реализации проекта (максимально подробно),
  - сбор обратной связи от волонтеров по итогам реализации проекта,
  - использование обратной связи от волонтеров в информационных материалах проекта.

4.6. Преимуществами проекта по каждому направлению являются следующие факторы:

- использование цифровых технологий для решения отдельных задач по проекту и/или внедрение и развитие цифровых технологий в городах реализации проектов в ходе реализации проекта;
- наличие у команды проекта опыта работы в предлагаемой географии проекта;
- география проекта не ограничивается городами присутствия Компании, проект является частью программы, которая реализуется вне зависимости от спонсорской поддержки Компании на территории нескольких или всех регионов РФ;

- проект содействует привлечению дополнительных финансовых и нефинансовых возможностей развития для целевых аудиторий в городе реализации проекта, не подразумевающих участия Компании, или реализуется на условиях софинансирования.

4.7. Дополнительным преимуществом для проектов, предполагаемых к реализации в 2020 году, станет возможность тематической привязки к запуску предприятия «ЗапСибНефтехим» в г. Тобольск Тюменской области.

4.8. Не рассматриваются проекты:

- предусматривающие финансирование основной деятельности организации-заявителя: выплату заработной платы и/или премий сотрудникам, оплату социального пакета, проведение внутренних мероприятий для сотрудников и др.;
- связанные с политической, религиозной деятельностью;
- поданные на рассмотрение с нарушением процедуры, установленной настоящим Регламентом;
- поданные организациями, предыдущий опыт взаимодействия с которыми признан Компанией неудовлетворительным.

## **5. ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ОБЪЕМ СПОНСОРСКОЙ ПОМОЩИ**

5.1. Компания может оказывать спонсорскую помощь в виде (допускается одна форма помощи или их сочетание):

- Денежных средств.
- Передачи в постоянное или временное пользование имущества, необходимого для реализации проекта, включая, но не ограничиваясь, помещения для проведения мероприятия, необходимую технику, призы и подарки участникам/победителям мероприятий и т.д.
- Передачи результатов интеллектуального труда, включая, но не ограничиваясь, данные различных научных и исследовательских работ, проводимых сотрудниками Компании, информационные материалы и т.д.
- Оказания услуг и проведения работ, включая, но не ограничиваясь, организационные, финансовые и юридические услуги, производство строительных и ремонтных работ и т.д.

5.2. Заявитель должен подробно и максимально конкретно указать в заявке все необходимые виды помощи со стороны местных органов власти и Компании, включая, но, не ограничиваясь: информационную поддержку, фото-видео сопровождение проектов, социальную рекламу, предоставление транспорта, предоставление площадок для проведения мероприятий и пр. Компания оставляет за собой право на любом этапе проекта отказать в предоставлении помощи/содействия в решении вопросов, которые не были указаны Спонсируемым (заявителем) на этапе подачи заявки.

5.3. Компания оставляет за собой право выделить меньший объем спонсорской помощи, чем указано в заявке, с соответствующим сокращением объема обязательств со стороны Спонсируемого (заявителя). Заявитель имеет право отказаться от меньшего объема спонсорской помощи, направив Компании письменное уведомление.

5.4. Компания имеет право отказать от предоставления спонсорской помощи, предоставив заявителю соответствующее уведомление без указания причины отказа.

## 6. ПРОЦЕДУРА ОТБОРА ПРОЕКТОВ ДЛЯ СПОНСОРСТВА

- 6.1. Настоящий Регламент размещается в открытом доступе на сайте программы социальных инвестиций Компании [www.formula-hd.ru](http://www.formula-hd.ru).
- 6.2. Все заявки на получение спонсорской помощи подаются в электронном виде путем заполнения формы заявки на сайте программы [www.formula-hd.ru](http://www.formula-hd.ru). Порядок подачи заявки:
  - Заявитель регистрирует личный кабинет на сайте программы по адресу [www.formula-hd.ru](http://www.formula-hd.ru). После прохождения регистрации в Личном кабинете активируется раздел «Мои заявки».
  - После активации раздела во всплывающем окне необходимо выбрать «Конкурс межрегиональных проектов».
  - В разделе «Мои заявки» Личного кабинета заявитель последовательно заполняет все поля в разделах «Резюме проекта», «Описание проекта», «Команда проекта», «Бюджет проекта», «Разбивка по статьям». Поля, обязательные для заполнения, отмечены звездочкой. Если информация, требуемая в поле, обязательном для заполнения, не релевантна для заявителя, необходимо сделать соответствующую пометку.
  - В разделе «Документы» заявитель должен прикрепить электронные копии сопроводительных документов, перечисленных в п. 5.4 настоящего регламента.
  - Статус заполнения заявки отображается в Личном кабинете. Отправка заявки на конкурс возможна только после заполнения 100% обязательных полей и прикрепления сопроводительных документов.
  - Заявка может быть заполнена в несколько этапов, при этом все внесенные изменения сохраняются в Личном кабинете заявителя.
- 6.3. Компания вправе отказать в регистрации заявок, которые не соответствуют требованиям, указанным в разделе **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВОК**. В этом случае Компания информирует заявителя о принятом решении по электронной почте.
- 6.4. В ходе рассмотрения заявок Заявители могут быть приглашены на очную защиту проектов, которая включает в том числе защиту бюджета и представление команды проекта.
- 6.5. Компания не комментирует результаты рассмотрения заявок.

## 7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВОК

- 7.1. Заявители должны заполнить заявку в соответствии с формой, представленной в Приложении 1 к настоящему Регламенту.
- 7.2. Все разделы утвержденной формы заявки обязательны к заполнению.
- 7.3. Бюджет, указанный в заявке, должен включать все расходы заявителя по проекту. После утверждения бюджета изменение суммы возможно только по инициативе Компании (Спонсора). Обязанность по уплате налогов и сборов является обязанностью заявителя (Спонсируемого) и не может являться основанием для пересмотра утвержденного размера бюджета.
- 7.4. К заявке должны быть приложены следующие сопроводительные документы:
  - Копия свидетельства о регистрации, копия устава организации.
  - Бухгалтерская справка организации (карточка реквизитов) с печатью и подписью.

- Копия налоговой отчетности за последний период.
  - Презентация спонсорского проекта в формате .ppt или .pdf.
  - Медиа-план проекта в формате календарного плана в таблице Excel.
  - Бюджет проекта общий и в разбивке по городам, предлагаемым в заявке.
- 7.5. Дополнительная информация от заявителя, включая презентационные и фотоматериалы, отзывы и рекомендации третьих лиц, отчеты о реализации подобных проектов, предоставляется строго по запросу Компании.
- 7.6. Все документы предоставляются в электронном виде. Каждый документ должен иметь название, отражающее его содержание (например: Карточка реквизитов.pdf, Налоговая отчетность.jpeg).
- 7.7. В случае необходимости получения дополнительной информации Компания направляет заявителю письменный запрос по электронной почте. Заявитель должен в течение пяти рабочих дней предоставить запрашиваемую Компанией информацию или мотивированный отказ от её предоставления.
- 7.8. Заявки, не соответствующие правилам оформления и иным требованиям настоящего Регламента, не рассматриваются.

## **8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ**

- 8.1. Взаимодействие между Спонсируемым и Компанией (Спонсором) осуществляется на основании договора о спонсорской помощи, заключение которого является финальной стадией отбора претендентов.
- 8.2. Список документов, требуемых для заключения договора со стороны заявителя, и другая необходимая информация направляется заявителю ответственным лицом со стороны Компании по электронной почте.
- 8.3. Компания оставляет за собой право отменить победу заявки в конкурсе в следующих случаях:
- Организация-победитель не может предоставить необходимые для заключения договора документы и/или эти документы не соответствуют требованиям Службы безопасности Компании.
  - Организация-победитель предоставляет реквизиты, не совпадающие с реквизитами, указанными в заявке, поданной на конкурс.
  - В ходе проверки Службой безопасности Компании выявлены факты, представляющие риск для Компании и/или ее репутации в случае заключения договора с организацией-победителем конкурса.
  - Сторонам не удается достичь согласия по условиям договора.
  - Организация-победитель начала реализацию проекта до получения письменного подтверждения от Компании о согласовании договора всеми внутренними службами Компании.
- 8.4. Период заключения договоров между Компанией и организациями-победителями составляет не более 60 рабочих дней с момента официального объявления победителей. Перечисление средств осуществляется в порядке, предусмотренном договором, после предоставления организацией-победителем оригинала подписанного договора и иных документов, запрошенных Компанией.

## 9. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОЕКТАМ

- 9.1. Организации, получившие спонсорскую помощь Компании, обязаны предоставлять содержательную отчетность по реализованным проектам.
- 9.2. Порядок и сроки предоставления отчетности определяются в договоре между Спонсором и Спонсируемым.
- 9.3. Единая форма отчетности представлена в Приложении 2 к настоящему Регламенту.
- 9.4. Общие принципы отчетности:
  - Если проект реализуется в течение 30 (тридцати) календарных дней, отчет предоставляется единовременно, в течение десяти рабочих дней после окончания проекта. Если проект реализуется на протяжении более чем тридцати дней, Компания вправе установить периодичность предоставления промежуточных отчетов.
  - Каждый отчет должен включать в себя фото-, видео- и другие материалы, подтверждающие исполнение обязательств спонсируемого по отношению к Спонсору, описаны достигнутые результаты.
  - Предоставление отзывов со стороны целевой аудитории реализованного проекта приветствуется.
- 9.5. Отчёты предоставляются в электронном виде по адресу [report@formula-hd.ru](mailto:report@formula-hd.ru), в теме письма указывается название проекта и населенный пункт, в котором проект реализуется.
- 9.6. В исключительных случаях Компания оставляет за собой право запрашивать детализированный финансовый отчет по итогам реализации проекта.

## 10. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ОТБОРА МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫХ (СПОНСОРСКИХ) ПРОЕКТОВ В 2019 ГОДУ

Действие	Даты
Объявление о старте конкурса	15 августа
Прием заявок	15 августа – 11 октября
Рассмотрение заявок, запрос и предоставление дополнительной информации	14 октября – 15 декабря
Объявление победителей	до 31 декабря 2019 года

- 10.1. Компания оставляет за собой право изменять описанные в настоящем Регламенте сроки и правила проведения конкурса при условии, что такие изменения публикуются на сайте Программы [www.formula-hd.ru](http://www.formula-hd.ru) не позднее чем за 7 календарных дней до даты вступления их в силу.

## 11. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Задать вопрос:  
[project@formula-hd.ru](mailto:project@formula-hd.ru)

Отправить отчет о реализации проекта:  
[report@formula-hd.ru](mailto:report@formula-hd.ru)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1: Форма заявки

Внимание! Данная форма представлена только для ознакомления. Подача заявок на конкурс производится путем заполнения электронной формы заявки, которая доступна в личном кабинете на сайте программы [www.formula-hd.ru](http://www.formula-hd.ru)

Часть 1. РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА	
Регистрационный номер заявки	Заполняется ответственным сотрудником Компании
Название организации-заявителя	
Название проекта	
Краткое описание проекта (2-3 предложения)	
Города и регионы реализации проекта	
Срок реализации проекта	
Запрашиваемая сумма	Укажите отдельно сумму без НДС и сумму, включая НДС (20%), если ваша организация является плательщиком НДС.
Другие спонсоры и партнеры проекта (подтвержденные и предполагаемые)	Пожалуйста, перечислите всех партнеров с указанием следующих параметров: <ul style="list-style-type: none"><li>• статус (подтвержден/не подтвержден),</li><li>• формат поддержки (финансовая помощь, информ. поддержка, поддержка продукцией и пр.),</li><li>• объем спонсорского взноса, если он вносится в форме денежных средств</li></ul>
Контактное лицо от организации, ответственное за участие в конкурсе	ФИО, должность, телефон и электронный адрес
Часть 2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА	
Цели и задачи проекта	
Целесообразность и актуальность проекта	
Целевые аудитории проекта	
Содержание проекта (подробно), объем информации не ограничен	
Этапы реализации проекта с указанием точных временных рамок и ответственных лиц на каждом этапе	
Возможность тематической привязки мероприятий проекта к запуску предприятия «ЗапСибНефтехим»	<ul style="list-style-type: none"><li>• ДА/НЕТ</li><li>• Если «ДА» - каким образом может осуществляться интеграция?</li></ul>
Вовлечение волонтеров	<ul style="list-style-type: none"><li>• Роль волонтеров в реализации проектов</li><li>• План привлечения волонтеров – сколько, через какие каналы и пр.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мотивация волонтеров</li> <li>• Поощрение волонтеров по итогам проекта</li> </ul>
Работа с конечными благополучателями	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планируется ли сбор запросов и ожиданий от конечных благополучателей на этапе подготовки проекта</li> <li>• Когда и в какой форме планируется сбор обратной связи от благополучателей по итогам реализации проектов</li> </ul>
Информационная поддержка проекта: этапы, ключевые мероприятия, какие каналы и СМИ будут задействованы	Детализированный медиа-план проекта должен быть оформлен в виде приложения к заявке
Ожидаемый результат	
Критерии оценки результатов проекта: качественные и количественные показатели	
<b>Часть 3. Бюджет проекта</b>	
Основные статьи расходов с указанием сумм	<p>Пожалуйста, перечислите все статьи расходов по проекту с указанием сумм (без НДС).</p> <p>Детализированная смета должна быть оформлена в виде отдельного приложения к заявке.</p>
Объем средств, привлекаемых от других спонсоров и партнеров (при наличии)	Укажите всех привлекаемых партнеров, объем и формат предоставляемой ими спонсорской помощи
Собственный денежный вклад Заявителя	В случае если Заявитель планирует покрыть часть расходов по проекту за счет собственных средств, необходимо указать сумму этих расходов.
Ожидаемая помощь от Спонсора или органов государственной власти помимо денежного взноса	Например: представление помещений/территории, приглашение участников, предоставление оборудования, помощь в получении согласований в регионах (каких именно) и пр.
Привлечение подрядчиков и поставщиков	Перечислите всех поставщиков и подрядчиков с указанием объема работ, которые будут переданы на исполнение.
<b>Часть 4. СПОНСОРСКИЙ ПАКЕТ</b>	
Размещение информации о Спонсоре на собственных ресурсах заявителя (сайт, группы в социальных сетях,	По каждому задействованному ресурсу (сайт, группы в социальных сетях, СМИ, реклама и пр.) необходимо указать количество планируемых публикаций и объем размещаемой информации о Спонсоре, периодичность обновления (если применимо), формат (только текст, текст плюс логотип, только логотип), носитель, размер (если применимо).

информационные рассылки и пр.)	Остальные параметры могут быть указаны по желанию заявителя.
Размещение информации о Спонсоре на внешних ресурсах (в СМИ, на сайтах и в группах других партнеров проекта, в наружной рекламе и пр.)	
Продвижение Спонсора в месте проведения мероприятия	
Информация о Спонсоре в информационных, раздаточных, сувенирных материалах	
Участие представителей Спонсора в мероприятии	
Продвижение Спонсора в рамках информационной поддержки проекта	Упоминание в пресс-релизах, организация интервью, использование цитат представителей Спонсора и пр.
<b>Часть 5. СПРАВКА О ЗАЯВИТЕЛЕ</b>	
Полное официальное наименование организации	
Дата создания (регистрации) организации	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон/факс	
Генеральный директор (ФИО, электронный адрес, телефон)	
Бухгалтер (ФИО, электронный адрес, телефон)	
Направления деятельности организации	
Преыдуший опыт реализации спонсорских проектов	Укажите контактные данные не менее чем двух лиц, представляющих разные организации, которые могут дать отзыв о предыдущем опыте сотрудничества с организацией-Заявителем
Команда проекта	Перечислите всех сотрудников, вовлеченных в реализацию проекта, с указанием должности и сферы ответственности в рамках проекта.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2: Форма отчетности

**ВАЖНО!** Данная форма отчетности является недействительной в том случае, если к ней не прилагаются все необходимые фото-, видео-, печатные и иные материалы, подтверждающие сведения, указанные в Части 3 «ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ».

Часть 1. О ПРОЕКТЕ	
<b>Название проекта</b>	
Наименование организации, реализовавшей проект	
Контактное лицо от организации, ответственное за предоставление отчета	ФИО, телефон, электронный адрес
География реализации проекта	
Период реализации проекта	
Общий объем средств, потраченных на реализацию проекта, руб.	
Наличие фотоотчета	ДА/ НЕТ
Наличие видеоотчета	ДА/ НЕТ
Наличие пресс-отчета с копиями вышедших публикаций	ДА/ НЕТ
Наличие благодарностей и отзывов конечных благополучателей	ДА (приложить не менее трех отзывов с контактной информацией благополучателей) / НЕТ (если нет – пояснить, почему отзывы отсутствуют)
Наличие отзывов от волонтеров	ДА (приложить отзывы) /НЕТ (если волонтеры привлекались, но отзывов нет, пояснить, почему)
Часть 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ	
Задача, решенная в результате реализации проекта	
Ключевые параметры Проекта, включая показатели по отдельным мероприятиям	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество и краткий перечень реализованных/проведенных мероприятий</li> <li>• Количество партнеров (перечислить организации), в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ региональные и муниципальные органы власти</li> <li>○ информационные партнеры</li> </ul> </li> <li>• Количество участников, охваченных проектом или вовлеченных в проект, по целевым аудиториям: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Количество людей, на которых качественно отразились результаты проекта (конечные благополучатели).</li> <li>○ Количество участников мероприятий</li> <li>○ Количество волонтеров</li> <li>○ Количество сотрудников СИБУРа</li> </ul> </li> </ul>
Реализованные мероприятия по информационной поддержке Проекта	Перечень и результаты мероприятий по размещению информации о проекте на собственных информационных ресурсах, ресурсах партнеров и др.:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• общее число публикаций о проекте,</li> <li>• общее число публичных упоминаний компании в связи с реализацией проекта,</li> <li>• количество публикаций в социальных сетях,</li> <li>• количество видеосюжетов,</li> <li>• количество радиоэфиров,</li> <li>• количество интервью (указать ФИО и должность спикеров).</li> </ul>
<b>Достиженные результаты в соответствии с утвержденными компанией критериями оценки эффективности</b>	Критерии оценки определяются в зависимости от направления программы социальных инвестиций, к которому относится проект.
<b>Часть 3. ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ</b>	
Размещение информации о Спонсоре на собственных ресурсах заявителя (сайт, группы в социальных сетях, информационные рассылки и пр.)	Количество публикаций, объем, частота размещения и пр.
Размещение информации о Спонсоре на внешних ресурсах (на сайтах и в группах других партнеров проекта, в наружной и интернет-рекламе и пр.)	
Продвижение Спонсора в месте проведения мероприятия	Полный перечень брендированных объектов
Информация о Спонсоре в информационных, раздаточных, сувенирных материалах	Полный перечень материалов с указанием формата продвижения Спонсора (логотип, логотип плюс текст)
Участие представителей Спонсора в мероприятии	Количество участников, ФИО, должности, формат участия (слушатель/посетитель, соорганизатор, выступающий, модератор, лектор и пр.)
Продвижение Спонсора в рамках информационной поддержки проекта	Количество публикаций о проекте с упоминанием Спонсора, количество упоминаний в пресс-материалах, количество интервью и пр.
<b>Часть 4. Дальнейшие планы</b>	
Планы по развитию и расширению проекта	При наличии

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

(ФИО)

М.П.

\_\_\_\_\_

(подпись)