

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

№ _____

г. Омск

«___» _____ 20__ г.

АО «Газпромнефть-ОНПЗ», именуемое в дальнейшем «Благотворитель», в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Благополучатель» с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Благотворитель» передает, а «Благополучатель» принимает денежные средства (далее по тексту – «средства целевого благотворительного финансирования») для реализации проекта _____ (далее по тексту – «проект» - Приложение №1, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора) на территории г. Омска в рамках программы социальных инвестиций «Родные города».

1.2. Сумма средств целевого благотворительного финансирования составляет _____ рубл(я/ей), кроме того НДС по ставке в соответствии с действующим законодательством.

2. Обязательные условия реализации Договора

- 2.1. «Благополучатель» обязуется расходовать средства целевого благотворительного финансирования и реализовывать проект строго в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 2.2. Средства целевого благотворительного финансирования должны быть использованы исключительно в целях, заявленных в п.1.1. настоящего Договора.
- 2.3. Вся деятельность и все расходы, осуществляемые «Благополучателем», должны быть осуществлены в течение периода, указанного в п. 5 настоящего Договора.
- 2.4. Расходование средств целевого благотворительного финансирования, полученных по настоящему Договору, осуществляется «Благополучателем» напрямую у организации (поставщика товаров либо оказывающей те или иные услуги), без участия посредников.
- 2.5. Дизайн-макет любой печатной продукции (книги, буклеты, брошюры, листовки, календари и пр.), производимой (как частично, так и в полном объеме) на средства целевого благотворительного финансирования, полученного по настоящему Договору, должен быть заблаговременно, до печати тиража, согласован с «Благотворителем». Во всех официальных заявлениях и публикациях, упоминающих финансируемый Благотворителем проект, а также в произведенных материалах (печатных, видео- и аудио), Благополучатель вправе упоминать следующее: **«Проект реализуется в рамках программы социальных инвестиций «Родные города» компании «Газпром нефть».**
- 2.6. Все имущество, приобретенное и созданное на средства целевого благотворительного финансирования, должно быть использовано «Благополучателем» в рамках проекта. «Благополучатель» не может использовать в коммерческих целях результаты деятельности, материалы и оборудование, приобретенные на средства целевого благотворительного финансирования.

3. Бухгалтерский учет средств целевого благотворительного финансирования и отчетность

3.1. Отчетность по настоящему Договору состоит из: описательного отчета,

подготовленного в соответствии с Приложением № 2 (Форма и руководство по составлению описательного отчета), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора; и финансового отчета, подготовленного в соответствии с Приложением № 3 (Форма и руководство по составлению финансового отчета), являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора.

- 3.2. Описательный и финансовый отчеты подписываются руководителем проекта.
- 3.3. Отчетность по настоящему Договору предоставляется **в электронном виде** с приложением скан - копий документов, подтверждающих расходование средств целевого благотворительного финансирования по адресу: **grant.rg.omsk@mail.ru** согласно порядку и срокам, указанным в п.5 настоящего Договора.
- 3.4. Отчетная документация, относящаяся к проекту, должна храниться «Благополучателем» **не менее трех лет** после предоставления итогового отчета.
- 3.5. Уполномоченный представитель «Благотворителя» имеет право проведения в любое время проверки, мониторинга и оценки реализации проекта с обязательным ознакомлением «Благотворителя» с результатами.

4. Ответственность сторон и порядок расторжения Договора.

- 4.1. В случае нецелевого использования полученных средств, т.е. на иные цели, нежели указанные в п.1.1. настоящего Договора и/или неисполнение одной или нескольких обязанностей «Благополучателя», изложенных в 2.2-2.3 настоящего Договора, и/или нарушение «Благополучателем» обязанности по предоставлению отчетов согласно п.5.3 настоящего Договора более чем на один календарный месяц, «Благотворитель» имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления «Благополучателю» уведомления. Договор считается расторгнутым с момента получения «Благополучателем» уведомления, если иной срок не указан в уведомлении.
- 4.2. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон или по основаниям и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Ответственность в связи с исполнением настоящего договора «Стороны» несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.4. «Благополучатель» обязан вернуть «Благотворителю» все использованные нецелевым образом средства целевого благотворительного финансирования, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения от «Благотворителя» уведомления в порядке п.4.1 настоящего Договора. Обязанность доказывания целевого использования средств целевого благотворительного финансирования возлагается на «Благополучателя».

5.Сроки выполнения проекта

- 5.1. Срок реализации проекта, указанного в п. 1.1. настоящего Договора: с _____ 2019 года по _____ 2019 года.
- 5.2. Перечисление целевого благотворительного финансирования осуществляется в срок до _____ 2019 года.
- 5.3. Предоставление «Благополучателем» описательного и финансового отчетов осуществляется не позднее _____ года.
- 5.4. «Благотворитель» перечисляет средства целевого благотворительного финансирования на расчетный счет «Благополучателя», указанный в настоящем Договоре, одним платежом с указанием наименования платежа «Благотворительное пожертвование». «Благотворитель» не несет ответственности за несвоевременное перечисление средств целевого благотворительного финансирования в случае неверного указания реквизитов Благополучателя в настоящем Договоре.
- 5.5. «Благотворитель», являясь налоговым агентом «Благополучателя» исчисляет, удерживает и перечисляет в бюджет налог на доходы физических лиц на основании ст. 226 НК РФ.

6. Прочие условия

- 6.1. Договор вступает в силу с момента подписания «Сторонами» и действует до исполнения «Сторонами» принятых на себя обязательств.
- 6.2. Настоящий договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 (Одному) для каждой из «Сторон».

1. Приложения к Договору

Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение 1 – Форма заявки.

Приложение 2 – Форма и руководство по составлению описательного отчета.

Приложение 3 – Форма и руководство по составлению финансового отчета.

Приложение 4 – Форма ежемесячного планирования мероприятий.

Приложение 5 – Форма краткого ежемесячного отчета.

Приложение 6 – Требования к подготовке презентации по итогам реализации проекта.

Приложение 7 - Гарантийное письмо.

Благотворитель:

Благополучатель:

ФИО

Паспорт:

выдан

Адрес и индекс:

ИНН:

Страховое свидетельство:

Дата рождения:

Счет банковской карты получателя:

№

Кор. счет №

БИК

_____ **ФИО**

к договору № _____ от _____ 20__ г.

ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ГРУПП ГРАЖДАН

**Заявка
на участие в конкурсе**

Номер заявки: _____

(присваивается Программой при получении заявки)

1. Название проекта
2. Приоритетное направление конкурса, которому соответствует данный проект
(отметить только один квадрат):

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Города для людей</i>	<i>Новые горизонты</i>	<i>Месторождение побед</i>	<i>Культурный код</i>	<i>Развитие гражданских инициатив</i>

3. Ф.И.О. руководителя проекта - представителя инициативной группы (заявителя):
4. Прикрепить резюме руководителя проекта:
5. Электронный адрес руководителя проекта:
6. Мобильный телефон руководителя проекта:
7. Профиль в социальных сетях Vkontakte и/или Facebook руководителя проекта
8. Инициативная группа (перечислите Ф.И.О. всех (не менее трех) членов инициативной группы):
9. Укажите опыт участия каждого из членов инициативной группы в различных социальных проектах и/или в общественно-полезной, волонтерской деятельности:
10. **Обоснование необходимости проекта** (опишите, на решение какой проблемы направлен проект, какую социально-значимую проблему на территории реализации проекта он может решить. Для подтверждения социальной значимости проблемы можно привести краткие результаты исследований, опросов, экспертные мнения и т.п.):
11. **Цель проекта** (что планируется достичь в данном проекте):
12. **Сроки реализации проекта** (уточните сроки реализации проекта):
13. **География реализации проекта:**
14. **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 реализацию проекта

15. **Запрашиваемая сумма:**
16. **Сумма софинансирования:**
17. **Общая стоимость проекта:**
18. **Кто конкретно является благополучателем** (укажите, на кого конкретно будет направлена волонтерская помощь (дети, пожилые люди, животные):
19. **Описание проекта и рабочий план** (кратко опишите, что именно предполагается сделать и представьте краткий пошаговый план действий):

Мероприятия/виды работ	Дата/сроки

20. **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

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

Наименование расхода	Цена	Количество	Стоимость

22. **Ожидаемые результаты проекта**

Количественные и качественные результаты деятельности.

Количественные результаты - это прямые продукты деятельности проекта, которые обычно легко измеряются количественными показателями, например, количество проведенных семинаров, оказанных консультаций, количество обученных сотрудников или клиентов организации; количество человек целевой группы, которые получили конкретные услуги или помощь; количество привлеченных волонтеров, количество изданных пособий и т.д.

Качественные результаты - это те изменения, которые произойдут в жизни благополучателей/целевой группы/клиентов организации в результате реализации проекта. Это могут быть изменения в знаниях, ценностях, навыках, в отношении к чему-либо, поведению, ситуации, статусе или иных характеристиках благополучателей/целевой группы/клиентов проекта или организации.

23. **Дополнительная информация** (заполнить, если есть дополнительная и важная информация (не указанная в пунктах выше)
24. **Приложить копию паспорта руководителя проекта (заявителя) и согласие на обработку персональных данных.**
25. **Приложить согласие на обработку персональных данных руководителя проекта (заявителя).**

Приложение №2

к договору № _____ / _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Форма содержательного отчета

Наименование проекта	
Сроки реализации проекта	с _____ по _____
Наименование показателя	Описание
Описание деятельности за период реализации проекта. Укажите все реализованные мероприятия (в хронологическом порядке с датами)	<i>В описательном виде необходимо рассказать обо всем, что было сделано в течение периода реализации проекта. Перечислите все мероприятия, которые были реализованы в течение проектной деятельности в хронологическом порядке (включая подготовку к мероприятиям, закупку оборудования, проведение переговоров и т.д.)</i>
Фото и видео материалы	<i>Приложите отдельными файлами или укажите ссылку</i>
Трудности при реализации проекта	<i>Опишите трудности, с которыми пришлось столкнуться при достижении поставленных целей и пути выхода;</i>
Что самое главное удалось изменить/добиться в ходе реализации проекта?	<i>Укажите реальные изменения после проведенных мероприятий в рамках Договора, а также конкретные примеры качественных сдвигов в работе/деятельности целевой группы. Приветствуется изложенная «история успеха» конкретного человека/целевой группы в качестве положительного эффекта. Оценивается долговременное влияние проведенных мероприятий на решаемую проблему.</i>
Количественные результаты	<i>Укажите количественные показатели, достигнутые в результате реализации Договора. (Например, количество задействованных людей в мероприятиях, количество привлеченных волонтеров, количество предоставленных часов консультаций и т.д.)</i>
Качественные результаты	<i>Укажите качественные изменения в деятельности участников Благополучателей, достигнутые в результате реализации Договора. (Например, изменение качества жизни социальных групп и т.д.)</i>
Как будет продолжаться работа после окончания проекта?	<i>Укажите, планируется ли продолжаться работа в выбранном направлении после окончания проекта, если да, то как именно. Как будет использовано приобретенное оборудование, как будет проходить работа с целевой группой, как будет использовано оборудованное или отремонтированное помещение и т.д.</i>
Руководитель проекта	ФИО и контактный телефон руководителя проекта
Подпись руководителя проекта	<i>Ставится подпись руководителя проекта</i>

Дата составления отчета	<i>Указывается дата составления отчета</i>

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СОДЕРЖАТЕЛЬНОГО ОТЧЕТА

Настоящее руководство содержит основные требования, предъявляемые АО «Газпромнефть-ОНПЗ» (далее - Компанией) к описательному отчету благополучателя. Содержащаяся в описательном отчете информация необходима Компании для мониторинга выполнения условий договора о целевом благотворительном финансировании (далее — Договор), а также для оценки степени успешности проекта и его воздействия на местное сообщество. Руководство содержит подробные рекомендации по составлению итогового описательного отчета.

Предоставление отчета должно осуществляться в сроки, указанные в Договоре. Отчет должен быть предоставлен по электронной почте **grant.rg.omsk@mail.ru** и структурирован в соответствии с формой отчета. Отчет в электронном виде должен быть одобрен Благотворителем.

В дополнение и в подтверждение фактов, изложенных в аналитической части отчета, необходимо **сделать приложения**, состоящие из «фото» материалов.

к договору № _____ / _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Форма финансового отчета

Финансовый отчет по проекту: _____					
Расходы					
№	Наименование статьи расхода согласно утвержденному бюджету проекта	Израсходованная сумма	Собственные средства, вложенные в проект/привлеченные средства сторонних организаций (софинансирование)	Общая стоимость проекта	
1.	Инвентарь, рабочая одежда				
2.	Транспортные расходы				
3.	Издательские расходы				
4.	Офисные принадлежности				
5.	Питание				
6.	Прочие расходы (укажите какие)				
ИТОГО					
Руководитель проекта		ФИО и контактный телефон руководителя проекта			
Подпись руководителя проекта					
Дата составления отчета					

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТА

Настоящее руководство содержит основные рекомендации, предъявляемые Жертвователем к финансовым отчетам Благополучателя. Содержащаяся в финансовом отчете информация необходима Благотворителю для контроля за выполнением условий договора пожертвования (далее — Договор) по расходованию средств, которое должно осуществляться в соответствии с утвержденным бюджетом (п. 1.2. Договора). Руководство содержит рекомендации по составлению итогового финансового отчета.

1. Отчет выполняется в электронном виде по форме Благотворителю (Благополучатель обязан предварительно запросить у Благотворителя форму отчета в письменной форме).

2. Предоставление отчета должно осуществляться в сроки, указанные в Договоре.

3. Сдаёт отчет руководитель проекта по электронной почте grant.rg.omsk@mail.ru.

4. До разработки итогового отчета в письменной форме, Благополучатель обязан согласовать с Оператором проект отчета в электронном виде.

5. Расходы должны осуществляться в период реализации проекта (сроки реализации указаны в Договоре) и соответствовать мероприятиям, планируемыми по проекту.

6. Финансовый отчет должен отражать общую стоимость проекта: запрашиваемая сумма, собственные средства и вклад из других источников финансирования.

Приложение №4

к договору № _____ / _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Благополучатель должен ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, предоставлять план Оператору с указанием мероприятий проекта на последующий месяц (дата, время, место проведения, планируемое количество участников, цель мероприятия, планируемые результаты, может ли быть данное мероприятие для СМИ) для возможного их посещения представителями Благотворителя, Оператора или СМИ по форме.

Форма ежемесячного планирования мероприятий

Наименование проекта _____
ФИО, контактная информация руководителя проекта _____

План мероприятий на _____ (указать название месяца)

Дата	Время	Место проведения	Мероприятие	Планируемое количество участников	Есть ли необходимость в привлечении волонтеров к участию в мероприятии или его подготовке	Интересно ли мероприятие для СМИ

Благополучатель ежемесячно, до 5 (пятого) числа текущего месяца, предоставляет краткий отчет Оператору с описанием мероприятий прошедшего месяца. Если в течение месяца были мероприятия, которые посещали СМИ, представители Благотворителя, то в отчете должно быть описание каждого публичного мероприятия, а также фото и видео материалы о каждом публичном мероприятии.

Форма краткого ежемесячного отчета

Наименование проекта _____

<p>Описание деятельности за отчетный месяц</p>	<p><i>В описательном виде необходимо рассказать обо всем, что было сделано в течение отчетного месяца, как шла подготовка, как проходили запланированные и дополнительные мероприятия, какие мероприятия не состоялись и почему и т.д.</i></p>
<p>Мероприятия, которые посетили СМИ, представители Благотворителя или Оператора</p>	<p><i>Описание всех интересных мероприятий, которые были реализованы в течение отчетного месяца в хронологическом порядке (с указанием какого числа прошло мероприятие, кто присутствовал на мероприятии, что было на мероприятии и т.д.). Материал должен быть изложен кратко и интересно, чтобы была возможность опубликовать на сайте Программы «Родные города» в новостном разделе.</i></p>

Требования к подготовке презентации по итогам реализации проекта

Количество слайдов: не менее 20

Обязательные элементы:

- Предпосылки проекта, проблема, которую хотели решить с помощью проекта
- Цели и задачи проекта
- Ход реализации проекта, основные ключевые мероприятия
- Количественные и качественные результаты проекта (в том числе – была ли решена проблема) и ожидаемые долгосрочные результаты
- Основные достижения проекта (это могут быть определенные результаты, случаи успеха конкретных благополучателей проекта, привлечение новых партнеров, вовлечение новых категорий участников проекта)
- Сложности, с которыми столкнулись
- Рекомендации для коллег в смежной теме

Для подготовки презентации используется типовый шаблон, предоставленный Благотворителем (данный шаблон должен быть в предварительном порядке запрошен Благополучателем в письменной форме).

Представление информации: слайды могут содержать как визуальные элементы оформления (фото, картины, схемы), так и текст. В случае использования текста, он должен занимать не более 40 % слайда, размер шрифта - не менее 16 pt.

Презентации могут быть использованы для формирования библиотеки лучших практик социальных проектов, поддержанных Жертвователем.

к договору № _____ от _____ 20__ г.

Генеральному директору
АО «Газпромнефть – ОНПЗ»
от Благополучателя (руководителя организации)
Должность, ФИО, название организации
Название проекта, получившего поддержку

Гарантийное письмо

Я, ФИО _____, гарантирую реализацию проекта «Название проекта _____», ставшего победителем грантового конкурса программы социальных инвестиций «Родные города» компании АО «Газпромнефть - ОНПЗ» в соответствии с заявкой (приложение 1 к договору пожертвования № _____ от ____), поданной на конкурс. Расходы обязуюсь производить в соответствии с бюджетом, представленным в заявке.

Во всех официальных заявлениях и публикациях, упоминающих финансируемый проект, а также в произведенных материалах (печатных, видео- и аудио), обязуюсь упоминать следующее: **«Проект реализован в рамках программы социальных инвестиций «Родные города» компании «Газпром нефть».**

После завершения реализации проекта в срок, указанный в договоре пожертвования № _____ от ____ 2019 г., обязуюсь предоставить программный и финансовый отчеты, в соответствии с формами, рекомендованными компанией АО «Газпромнефть - ОНПЗ» (приложение 2, 3 к договору пожертвования № _____ от ____).

Ежемесячно в срок до 25 числа текущего месяца, обязуюсь предоставлять план с указанием мероприятий проекта на последующий месяц (дата, время, место проведения, планируемое количество участников, цель мероприятия, планируемые результаты, может ли быть данное мероприятие для СМИ) для возможного их посещения представителями Компании, Оператора или СМИ по рекомендованной форме (приложение 4 к договору пожертвования № _____ от ____).

Ежемесячно до 5 числа текущего месяца, обязуюсь предоставлять краткий отчет с описанием мероприятий прошедшего месяца по рекомендованной форме (приложение 5 к договору пожертвования № _____ от ____).

После завершения проекта обязуюсь предоставить презентацию по итогам реализации проекта в соответствии с рекомендациями (приложение 6 к данному гарантийному письму).

Дата

ФИО (расшифровка)