

# РЕГЛАМЕНТ V КОНКУРСА ВОЛОНТЕРСКИХ ПРОЕКТОВ СОТРУДНИКОВ ПАО «СИБУР ХОЛДИНГ» В РАМКАХ ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ «ФОРМУЛА ХОРОШИХ ДЕЛ»

## 1. О КОНКУРСЕ

- 1.1. Конкурс проводится в рамках развития направления «Волонтерство» программы социальных инвестиций ПАО СИБУР Холдинг «Формула хороших дел» (далее «Программа»).
- 1.2. Непосредственно администратором конкурса выступает команда программы «Формула хороших дел» (далее «Администратор»).
- 1.3. Цель конкурса – содействие развитию волонтерства в городах присутствия компании, вовлечению детей и других родственников сотрудников Компании в социально значимые проекты, формирование активных городских сообществ на основе общих ценностей, которые разделяются Компанией, ее сотрудниками, партнерами и жителями городов присутствия.
- 1.4. Администратор распределяет выделенные Компанией финансовые средства на реализацию проектов, выбранных в качестве победителей. Максимальный размер гранта по одному проекту составляет 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.
- 1.5. Конкурс проводится среди сотрудников всех предприятий Группы СИБУР.

## 2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

- 2.1. В конкурсе могут принимать участие все постоянные сотрудники Группы СИБУР, в том числе сотрудники ПАО СИБУР Холдинг, дочерних и зависимых обществ.
- 2.2. Сотрудники-участники конкурса должны иметь подтвержденный стаж работы в Компании не менее 3 месяцев и не находиться в процессе увольнения. Если сотрудник получил финансирование в рамках конкурса, но покинул Компанию до завершения проекта, Администратор имеет право потребовать возврата полной или частичной суммы гранта.
- 2.3. Для участия в конкурсе необходимо сформировать рабочую группу проекта (далее «Рабочая группа»), в которую должны входить не менее двух человек, один из которых сотрудник Компании. Группа выбирает своего представителя, который отвечает за:
  - Подготовку и предоставление заявки;
  - Реализацию проекта;
  - Подготовку и предоставление отчетности по итогам реализации проекта.
- 2.4. Контактным лицом для Администратора является выбранный Представитель Рабочей группы.
- 2.5. Участие в Рабочей группе лиц, не являющихся сотрудниками Компании, приветствуется.
- 2.6. От одной рабочей группы на конкурс может быть подано не более двух проектов.

## 3. ПРОЕКТЫ, ПОДАВАЕМЫЕ НА КОНКУРС

- 3.1. Все проекты, подаваемые на конкурс, должны соответствовать следующим требованиям:

- Проекты реализуются силами волонтеров из числа сотрудников Компании и членов их семей, в том числе детей, других привлеченных ими лиц на добровольной и безвозмездной основе.
- Соответствие приоритетным направлениям Программы (см.п.3.2).
- Максимальный бюджет одного проекта – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.
- Все заявленные проекты должны быть реализованы не позднее 30 июня 2020 года.
- Дата начала проекта не может предшествовать дате заключения соглашений, заключаемых между Представителем Рабочей группы и Администратором конкурса. Программа не выделяет средства на проекты, реализация которых началась до заключения соглашений с Представителем Рабочей группы, реализующим проект.

3.2. Все проекты, подаваемые на конкурс, должны соответствовать одному или нескольким приоритетным направлениям:

- **Направление 1 «Благоустройство городов присутствия предприятий Компании»:**
  - организация домовых/районных/уличных акций по обустройству территорий – парков, скверов, детских площадок и др. с участием волонтерской команды и жителей дома/улицы/района;
  - временное или постоянное декорирование общественных зданий и пространств (при условии согласования с собственниками зданий и муниципалитетом);
  - другие проекты по благоустройству городской среды, которые могут быть реализованы силами волонтеров.
- **Направление 2 «Социальная защита»:**
  - оказание помощи лицам пожилого возраста, детям и взрослым с ограниченными возможностями здоровья, детям-сиротам, детским домам, интернатам, домам престарелых и пр.;
  - организация мероприятий с вовлечением лиц пожилого возраста, детей и взрослых с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детских домов, интернатов, домов престарелых и пр.;
  - другие проекты, направленные на лиц, нуждающихся в социальной защите.
- **Направление 3 «Охрана окружающей среды»:**
  - экологические проекты, направленные на борьбу с городскими свалками и рекультивацию территорий;
  - помощь бездомным животным и птицам, в том числе диким, проживающим на территории городов или возле них;
  - организация сбора специфических отходов (бытовой техники, батареек и пр.), его транспортировка в специальные пункты приема и т.д.;
  - другие проекты, связанные с охраной и восстановлением окружающей среды.
- Авторские проекты, направленные на позитивные изменения в окружающем мире.

3.3. Запрашиваемые в рамках конкурса средства могут быть потрачены на:

- Приобретение необходимого инвентаря, оборудования и сопутствующих материалов, необходимых для реализации проекта.
- Приобретение специальной и/или рабочей одежды, если она необходима для реализации проекта или отдельных мероприятий в ходе проекта.
- Оплату продуктов питания и напитков, если они необходимы для проведения мероприятий в рамках проекта.
- Оплату транспортных расходов.
- Изготовление рекламных носителей в соответствии с фирменным стилем программы социальных инвестиций «Формула хороших дел».

- 3.4. Не рассматриваются проекты, предусматривающие:
- Финансовое или иное вознаграждение для волонтеров, включая проведение развлекательных мероприятий.
  - Прямую финансовую и/или нефинансовую помощь нуждающимся, включая подарки и приобретение чего-либо для последующего использования.
  - Получение коммерческой выгоды в ходе реализации проекта или после его окончания.
  - Проекты, срок реализации или география которых не соответствует настоящему Регламенту.
  - Проекты, поданные на конкурс с нарушением установленной процедуры.

#### 4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И ВЫБОРА ПОБЕДИТЕЛЕЙ

- 4.1. Администратор анонсирует проведение конкурса и размещает всю необходимую информацию на сайте программы социальных инвестиций «Формула хороших дел» по адресу [www.formula-hd.ru](http://www.formula-hd.ru).
- 4.2. Все заявки на конкурс 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 волонтера на сайте программы по адресу [www.formula-hd.ru](http://www.formula-hd.ru). После прохождения регистрации в личном кабинете волонтера активируется раздел «Мои заявки».
  - В разделе «Мои заявки» заявитель последовательно заполняет все поля в разделах «Резюме проекта», «Описание проекта», «Команда проекта», «Бюджет проекта», «Собственный вклад». Поля, обязательные для заполнения, отмечены звездочкой. Если информация, требуемая в поле, обязательно для заполнения, не релевантна для заявителя, необходимо сделать соответствующую пометку.
  - Статус заполнения заявки отображается в разделе «Мои заявки». 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.
- 4.3. Заявки принимаются в период с 28 ноября по 15 декабря 2019 года.
- 4.4. При возникновении вопросов по заполнению заявки участники конкурса имеют право обратиться за консультацией Администратору в электронном письме с пометкой «Вопрос по заполнению заявки» по адресу, указанному в разделе **КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** настоящего Регламента.
- 4.5. При необходимости Администратор запрашивает у Представителя Рабочей группы уточняющую информацию по проекту.
- 4.6. Рассмотрение заявок осуществляется Администратором в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента окончания срока подачи заявок.
- 4.7. При рассмотрении заявок Администратор руководствуется в том числе следующими критериями:
- Соответствие проекта требованиям настоящего Регламента, а также Меморандуму по корпоративной социальной ответственности и благотворительности ПАО «СИБУР Холдинг». Меморандум доступен для ознакомления на сайте [www.formula-hd.ru](http://www.formula-hd.ru), раздел «О программе».
  - Актуальность проекта, его социальная значимость и целесообразность для целевой аудитории и территории реализации проекта.
  - Детальность проработки проекта.

- Креативность и новизна предлагаемых идей и решений в рамках проекта.
  - Обоснованность запрашиваемого бюджета, соотношение расходов и ожидаемых результатов проекта.
  - Наличие собственного волонтерского вклада участников Рабочей группы.
- 4.8. Полное соответствие проекта всем критериям, перечисленным в п. 4.7, не гарантирует победу заявки в конкурсе.
- 4.9. После принятия решения Администратор размещает информацию об итогах конкурса на сайте программы «Формула хороших дел» [www.formula-hd.ru](http://www.formula-hd.ru). Победители конкурса получают электронное письмо с указанием ответственного лица по проекту со стороны Администратора.
- 4.10. Администратор предоставляет обратную связь по заявкам, которые не будут признаны победителями, по электронной почте в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента объявления результатов конкурса.
- 4.11. Не поддерживаются проекты:
- Не соответствующие требованиям настоящего Регламента и Меморандума;
  - Имеющие риск дискредитации и негативных последствий для репутации Компании.

## 5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ, ВЫДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ ПОБЕДИТЕЛЯМ КОНКУРСА И ОТЧЕТНОСТЬ

- 5.1. Взаимодействие с победителями конкурса ведется на основании соглашений, заключаемых между Представителем Рабочей группы и Администратором на финальной стадии отбора победителей.
- 5.2. Денежные средства в рамках бюджета, указанного в конкурсной заявке, перечисляются непосредственно на расчетный счет Представителя Рабочей группы в указанном им банке.
- 5.3. После завершения проекта Представитель Рабочей группы в течение 15 (пятнадцати) календарных дней предоставляет в электронном виде на адрес [volonter@formula-hd.ru](mailto:volonter@formula-hd.ru):
- содержательный отчет о реализации проекта, соответствующий форме, установленной Приложением 2 к настоящему Регламенту;
  - финансовый отчет о расходовании выделенных средств, включая первичные финансовые документы;
  - фотоотчет о реализации проекта;
  - текст для размещения поста в социальных сетях.

## 6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Этапы конкурса	Период
Объявление о старте конкурса	28 ноября 2019
Прием заявок	28 ноября – 15 декабря 2019
Рассмотрение заявок, запрос и предоставление дополнительной информации	с 16 декабря 2019
Объявление победителей	<b>до 31 декабря 2019</b>
Заключение соглашений с победителями	9 января – 31 января 2020
Реализация проектов	1 февраля – 30 июня 2020

- 6.1. Администратор оставляет за собой право изменять описанные в настоящем Регламенте правила проведения конкурса при условии, что такие изменения

публикуются на сайте «Формула хороших дел» в разделе «Новости» не позднее, чем за пять календарных дней до даты вступления их в силу.

## **7. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Задать вопрос о конкурсе, направить заявку, предоставить отчет о реализации проекта: [volonter@formula-hd.ru](mailto:volonter@formula-hd.ru). В поле «Тема письма» указывать «Конкурс волонтерских проектов».

## 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 <https://www.formula-hd.ru/volonter/>

Часть 1. Резюме проекта	
Название предприятия Группы СИБУР, на котором работают участники рабочей группы	
Название проекта	
Направление программы, которому соответствует проект	<i>Укажите одно или несколько направлений программы, перечисленных в п.3.2 Регламента конкурса волонтерских проектов.</i>
Краткое описание проекта	<i>Не более 2-3 предложений.</i>
Город реализации проекта	
Сроки реализации проекта	<i>С XX.XX. по XX.XX.2020 гг.</i>
Запрашиваемые средства	<i>Сумма средств должна совпадать с суммой в разделе 4. «Бюджет проекта».</i>
Представитель Рабочей группы (контактное лицо по проекту)	<i>ФИО (полностью), должность, телефон и электронный адрес.</i>
Часть 2. Описание проекта	
Цель проекта	<i>Какую проблему призван решить проект – что изменится после его реализации.</i>
Актуальность проекта	<i>Почему этот проект необходим, почему именно сейчас.  Как вы узнали о том, что проект актуален (опросили тех, кому нужна помощь, прочитали в газетах, к вам обратились за помощью и пр.)</i>
Целевые аудитории проекта	<i>На помощь кому направлен ваш проект: дети, пожилые люди, животные и пр.  По возможности укажите максимально конкретно: например, подопечные детского дома №XX или пожилые люди, проживающие в домах №№... по улице Такой-то.</i>
Этапы реализации проекта с указанием точных временных рамок – календарный план проекта	<i>Что конкретно будет сделано и в какой период.  Заложите время на подготовку проекта, укажите предполагаемые даты проведения акций/мероприятий, что конкретно будет происходить на каждой акции/мероприятии, в т.ч. что будут делать члены Рабочей группы.</i>
Информационная поддержка проекта	<i>Как будет организовано информационное сопровождение проекта, при возможности укажите ссылки на источники.  Например, в социальных сетях участников Рабочей группы.</i>
Ожидаемый результат	<i>Качественный и количественный. Например: 50 детей из детского дома научатся готовить или 20 вольеров будет построено в приюте для бездомных животных.</i>
Часть 3. Команда проекта	
Общая численность участников рабочей группы	

Сотрудники Компании - участники рабочей группы	<i>ФИО (полностью), место работы, должность.</i>
Другие участники рабочей группы	<i>ФИО (полностью), место работы и должность и/или статус (друг, член семьи другого участника).</i>
Предыдущий опыт реализации волонтерских и/или волонтерских проектов у членов Рабочей группы (при наличии)	<i>Перечислить проекты, сроки проведения, указать ФИО участников, приложить ссылки на информацию об этих проектах, если применимо.</i>
Партнеры проекта при наличии	<i>Некоммерческие организации, учреждения социальной сферы, органы местной власти и пр.</i>
<b>Часть 4. Бюджет проекта</b>	
Укажите статью расходов 1 (с пояснением, что именно входит в эту статью)	
Укажите статью расходов 2 (с пояснением)	
Укажите статью расходов 3 (с пояснением)	
....	
<b>ИТОГО</b>	<i>Сумма средств должна совпадать с суммой в разделе «Запрашиваемые средства».</i>
<b>Часть 5. Собственный вклад Рабочей группы</b>	
Финансовый вклад (если применимо)	<i>Сумма с пояснением</i>
Нефинансовый вклад (если применимо)	<i>В чем именно он будет заключаться помимо выделенного времени на реализацию проекта</i>

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2: Форма итоговой отчетности

Важно! Заполненную форму отчетности необходимо отправлять в электронном виде на адрес: [volonter@formula-hd.ru](mailto:volonter@formula-hd.ru)

Часть 1. О проекте	
Название проекта	Название проекта
Представитель Рабочей группы, ответственный за предоставление отчета	ФИО (полностью), телефон, электронный адрес
География реализации проекта	
Период реализации проекта	Начало и конец реализации проекта
Общий объем средств, потраченных на реализацию проекта, руб.	Указать фактическую итоговую сумму расходов
Наличие фотоотчета	ДА/ НЕТ (при наличии указать ссылки)
Наличие видеоотчета	ДА/ НЕТ (при наличии указать ссылки)
Наличие благодарностей и отзывов участников	ДА (написать ФИО полностью, должность, привести цитату) / НЕТ
Дата заполнения отчета	
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 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>○ Общее количество задействованных волонтеров – указать ФИО (полностью), должность/статус;</li> <li>○ Количество волонтеров-сотрудников СИБУРа – указать ФИО (полностью), должность, e-mail.</li> </ul> </li> </ul>
Информационная поддержка проекта	Если информация о проекте была опубликована в местных СМИ и/или в социальных сетях, в том числе непосредственно участниками проекта, перечислить вышедшие публикации и дать на них ссылки, если возможно.
Часть 3. Финансовый отчет	
Статья расходов 1 (подробно)	Фактически потраченная сумма
Статья расходов 2 (подробно)	Фактически потраченная сумма
Статья расходов 3 (подробно)	Фактически потраченная сумма
...	Фактически потраченная сумма
ИТОГО	Фактически потраченная сумма
Остатки финансовых средств по итогам проекта	Остаточная сумма средств
Часть 4. Дальнейшие планы	
Планы по продолжению/развитию/расширению проекта	При наличии