

**РЕГЛАМЕНТ IV КОНКУРСА ВОЛОНТЕРСКИХ ПРОЕКТОВ СТУДЕНТОВ  
В РАМКАХ ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ  
«ФОРМУЛА ХОРОШИХ ДЕЛ» ПАО «СИБУР ХОЛДИНГ»**

## **1. О КОНКУРСЕ**

1.1. Конкурс проводится в рамках развития направления «Волонтерство» программы социальных инвестиций ПАО СИБУР Холдинг «Формула хороших дел» (далее «Программа») в следующих городах и высших и средне специальных учебных заведениях:

- Благовещенск, Амурская область:
  - Амурский государственный университет (АмГУ),
  - Благовещенский государственный педагогический университет (БГПУ),
  - Амурский технический колледж (АТК).
- Владивосток:
  - Дальневосточный федеральный университет (ДВФУ).
- Воронеж:
  - Воронежский государственный университет (ВГУ),
  - Воронежский государственный университет инженерных технологий (ВГУИТ).
- Казань:
  - Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ),
  - Казанский нефтехимический колледж им. В. П. Лушникова (КНХК имени В.П.Лушникова).
- Краснодар:
  - Кубанский государственный университет (КубГУ),
  - Кубанский государственный технологический университет (КубГТУ).
- Красноярск:
  - Сибирский государственный университет науки и технологий им. М.Ф. Решетнева (СибГУ),
  - Сибирский федеральный университет (СФУ).
- Москва:
  - Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (НИУ ВШЭ),
  - Российский химико-технологический университет имени Д. И. Менделеева (РХТУ им. Д. И. Менделеева),
  - Российский государственный университет нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина (РГУНиГ НИУ).
- Нижнекамск:
  - Колледж нефтехимии и нефтепереработки им.Н.В.Лемаева (КНН им. Лемаева).
- Нижний Новгород и Нижегородская область:
  - Нижегородский государственный технический университет (НГТУ),
  - Нижегородский государственный университет (ННГУ),
  - Дзержинский политехнический институт (ДПИ),
  - Кстовский нефтяной техникум им. Б.И.Корнилова (КНТ им. Б.И.Корнилова).
- Пермь:
  - Пермский государственный национальный исследовательский университет (ПГНИУ),
  - Пермский национальный исследовательский политехнический университет (ПНИПУ).
- Санкт-Петербург:
  - Санкт-Петербургский государственный университет (СПбГУ),
  - Санкт-Петербургский горный университет (СПГУ).
- Тобольск:

- Тобольский многопрофильный техникум (ТМПТ).
- Томск:
  - Национальный исследовательский Томский государственный университет (НИ ТГУ),
  - Национальный исследовательский Томский политехнический университет (НИ ТПУ),
  - Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР).
- Тюмень:
  - Тюменский государственный университет (ТюмГУ),
  - Тюменский индустриальный университет (ТИУ),
  - Многопрофильный колледж Тюменского индустриального университета.
- Уфа:
  - Уфимский государственный нефтяной технический университет (УГНТУ).

1.2. Непосредственно администратором конкурса выступает команда программы «Формула хороших дел» (далее «Администратор»).

1.3. Цель конкурса – вовлечение студентов в реализацию собственных социально значимых проектов, направленных на повышение качества жизни в населенных пунктах в регионах присутствия Компании для всех и/или отдельных групп граждан, нуждающихся в дополнительной социальной защите.

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.

## 2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

2.1. В конкурсе могут принимать участие совершеннолетние студенты высших учебных заведений в городах присутствия Компании, получающих образование в рамках очной формы обучения по всем реализуемым образовательным программам профессионального образования.

2.2. Студенты-участники конкурса должны иметь подтвержденный статус пребывания в учебном заведении и не находиться в процессе отчисления. Если студент получил финансирование в рамках конкурса, но не реализовал проект и/или покинул учебное заведение 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 трех человек. 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 студентами учебных заведений или являющихся студентами других учебных заведений, 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 студентов учебного заведения и 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.
- Все заявленные проекты должны быть реализованы не позднее 30 ноября 2022 года.
- Дата начала проекта не может предшествовать дате заключения соглашений, заключаемых между Представителем Рабочей группы и Администратором конкурса. По итогам конкурса не выделяются 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 «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 (пластика, бытовой техники, батареек и пр.), его транспортировка в специальные пункты приема и т.д.;
  - другие проекты, связанные с охраной и восстановлением окружающей среды.
- **Направление 2 «Инклюзивная среда»:**
  - проекты, направленные на развитие доступной среды: акции по созданию безбарьерной среды, сопровождение детей и взрослых с ограниченными возможностями здоровья на образовательные, культурно-массовые, спортивные и другие мероприятия;
  - организация и проведение мероприятий с вовлечением людей с ограниченными возможностями здоровья;
  - другие проекты, связанные с просвещением общественности в вопросах доступной среды и оказания помощи детям и взрослым с инвалидностью.
- **Направление 3 «Город»:**
  - 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 4 «Социальная защита»:**
  - оказание помощи лицам пожилого возраста, детям-сиротам, детским домам, интернатам, домам престарелых и пр.;
  - организация мероприятий с вовлечением лиц пожилого возраста, детей-сирот, детских домов, интернатов, домов престарелых и пр.;
  - другие проекты, направленные на лиц, нуждающихся в социальной защите.
- **Направление 5 «Авторские проекты»:**
  - другие волонтерские проекты, направленные на позитивные изменения в регионах присутствия компании СИБУР.

3.3. Средства гранта, выделенного на реализацию проекта, могут быть потрачены на:

- Приобретение необходимого инвентаря, оборудования и сопутствующих

- материалов, необходимых для проведения мероприятий в рамках 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 приобретение чего-либо для последующего использования. При этом на покупку подарков благополучателям и/или участникам проекта может быть выделено не более 10% от общего бюджета проекта.
- Закупку оборудования, не требуемого для реализации волонтерского проекта, оборудование офисных помещений.
- Получение коммерческой выгоды в ходе реализации проекта или после его окончания.
- Оплату рекламных материалов в СМИ и социальных сетях, услуг по продвижению проекта в интернете.
- Проекты, срок реализации или география которых не соответствует 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 <https://www.formula-hd.ru/contest/>, в электронных средствах массовой информации и путем размещения информации в учебных заведениях.

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-студента на сайте программы по адресу [www.formula-hd.ru](http://www.formula-hd.ru). После прохождения регистрации в личном кабинете активируется раздел «Мои заявки». Во всплывающем окне выбрать «Волонтерский конкурс студентов».
- В разделе «Мои заявки» заявитель последовательно заполняет все поля в разделах «Резюме проекта», «Описание проекта», «Команда проекта», «Бюджет проекта». Поля, обязательные для заполнения, отмечены звездочкой. Если информация в таком поле не может быть предоставлена по проекту, необходимо сделать соответствующую пометку.
- В разделе «Документы» заявитель должен прикрепить электронные копии документов, перечисленных в п. 4.4. настоящего Регламента. Заявки, отправленные без сопроводительных документов, к рассмотрению не принимаются.
- По желанию заявителя могут дополнительно загрузить в форму заявки рекомендательные (гарантийные) письма заинтересованных организаций, учреждений, партнеров по реализации проекта. Участники могут загрузить письма и другие сопроводительные материалы к проекту в разделе «Документы».
- Статус заполнения заявки отображается в разделе «Мои заявки». Отправка заявки на конкурс возможна только после заполнения 100% обязательных полей.
- Заявка может быть заполнена в несколько этапов, при этом все внесенные

изменения сохраняются в личном кабинете заявителя.

- 4.3. Заявки принимаются в период с 18 апреля по 22 мая 2022 года.
- 4.4. Участники конкурса должны приложить к заявке сопроводительные документы:
- скан-копию паспорта (первый разворот и прописка);
  - скан-копию свидетельства ИНН;
  - банковские реквизиты, которые в случае победы в конкурсе будут использованы для заключения договора пожертвования и перечисления гранта: расчетный счет, наименование банка, БИК.
- 4.5. При возникновении вопросов по заполнению заявки участники конкурса имеют право обратиться за консультацией в электронном письме с пометкой «Вопрос по заполнению заявки» по адресу, указанному в разделе **КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** настоящего Регламента.
- 4.6. При необходимости Администратор запрашивает у Представителя Рабочей группы уточняющую информацию по проекту.
- 4.7. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется конкурсной комиссией, в состав которой входят сотрудники и послы Программы, эксперты Компании, в том числе в регионах присутствия, а также внешние эксперты по направлениям конкурса.
- 4.8. При оценке заявок эксперты конкурсной комиссии руководствуются следующими критериями:
- Соответствие проекта требованиям настоящего Регламента, а также **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки..** Политика доступна 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.
  - Реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам.
  - Волонтерский (личный) вклад членов Рабочей группы и участников проекта, оценка возможности волонтеров достигнуть поставленные цели с помощью предложенных мероприятий и ресурсов.
  - Обоснованность запрашиваемого бюджета, соотношение расходов и ожидаемых результатов проекта.
  - Соответствие предложенных мероприятий [принципам экологичности](#), разработанные Программой для социально значимых проектов.
  - Соответствие предложенных мероприятий [принципам многообразия и инклюзивности](#), разработанные Программой для социально значимых проектов.
  - Качество заполнения заявки.
- 4.9. Полное соответствие проекта всем критериям, перечисленным в п. 4.7, не гарантирует победу заявки в конкурсе.
- 4.10. После принятия решения конкурсной комиссией Администратор размещает информацию об итогах конкурса на сайте программы «Формула хороших дел» [www.formula-hd.ru](http://www.formula-hd.ru) в разделе «Новости». Победители конкурса получают электронное письмо с указанием ответственного лица по проекту со стороны Администратора.
- 4.11. Администратор предоставляет обратную связь по заявкам, которые не будут признаны победителями, по письменному запросу участников. Для этого заявителям необходимо направить соответствующий запрос на адрес электронной почты конкурса студенческих волонтерских проектов [students@formula-hd.ru](mailto:students@formula-hd.ru).

4.12. Не поддерживаются проекты:

- Не соответствующие требованиям настоящего Регламента и Политики в области социальных инвестиций.
- 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. Если в ходе реализации проекта возникает необходимость изменения параметров, зафиксированных в договоре, в том числе: изменения сроков реализации проекта, корректировки бюджета, замены мероприятий и тому подобное, необходимо направить письмо с указанием номера заявки, описанием и обоснованием необходимых изменений на электронный адрес: [students@formula-hd.ru](mailto:students@formula-hd.ru). Внесение изменений возможно только после получения письменного согласования от Администратора по электронной почте и не более трех раз.

5.4. После завершения проекта Представитель Рабочей группы в течение 15 (пятнадцати) календарных дней предоставляет в электронном виде на адрес [students@formula-hd.ru](mailto:students@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 и фотографии купленных товаров;
- Заполненную форму обратной связи по итогам участия в конкурсе и реализации проекта;
- Фотоотчет о реализации проекта;
- Текст для размещения поста в социальных сетях.

## 6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Этапы конкурса	Период
Объявление о старте конкурса	18 апреля 2022
Прием заявок	18 апреля — 29 мая 2022
Рассмотрение заявок, запрос и предоставление дополнительной информации	До 20 июня 2022
Объявление победителей	<b>До 30 июня 2022</b>
Заключение соглашений с победителями	До 31 июля 2022
Реализация проектов	01 августа — 30 ноября 2022

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

7.1. Задать вопрос о конкурсе, заполнении заявки на сайте программы [www.formula-](http://www.formula-)

[hd.ru](mailto:students@formula-hd.ru), предоставить отчетность по итогам реализации проекта: [students@formula-hd.ru](mailto:students@formula-hd.ru).

7.2. Страница конкурса волонтерских проектов студентов на сайте программы «Формула хороших дел»: <https://www.formula-hd.ru/contest/>.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1: Форма заявки

Внимание! Данная форма представлена только для ознакомления. Подача заявок на конкурс производится путем заполнения электронной формы, которая доступна в личном кабинете волонтера на сайте программы «Формула хороших дел» <https://www.formula-hd.ru/>.

По всем вопросам участия в конкурсе, в том числе регистрации личного кабинета на сайте программы «Формула хороших дел», обращайтесь к координаторам конкурса по адресу: [students@formula-hd.ru](mailto:students@formula-hd.ru).

<b>Часть 1. Резюме проекта</b>	
Полное название учебного заведения, в котором обучаются участники рабочей группы	<i>Укажите полное название учебного заведения, в котором вы обучаетесь.</i>
Название проекта	<i>Придумайте недлинное название проекта, которое бы отражало суть проекта и легко запоминалось. Оптимальная длина названия — не более пяти слов.</i>
Направление программы, которому соответствует проект	<i>Выберите из п. 3.2. Регламента одно или несколько направлений волонтерской программы СИБУРа, которому соответствует ваш проект.</i>
Краткое описание проекта	<i>Напишите, пожалуйста, в чем заключается суть проекта. Не более трех предложений.</i>
Город реализации проекта	<i>Выберите из списка один город, в котором Вы планируете реализовать проект.</i>
Сроки реализации проекта	<i>Укажите срок начала и конца реализации вашего проекта. Дата начала — не ранее 01.08.2022, дата окончания — не позднее 30.11.2022.</i>
Представитель Рабочей группы (контактное лицо по проекту)	<i>Напишите ФИО (полностью), курс, форму обучения, название специальности, контактный телефон и электронный адрес.</i>
<b>Часть 2. Описание проекта</b>	
Цель и задачи проекта	<i>Опишите цель и задачи вашего проекта. Цель должна быть конкретной, измеримой, посильной для вас и вашей команды. Постарайтесь, чтобы цели и задачи соответствовали друг другу. Оптимально представить эту информацию в виде списка с отдельными тезисами, каждый из которых начинается с новой строки.</i>
Актуальность проекта	<i>Обоснуйте актуальность вашего проекта: почему он необходим именно сейчас. Избегайте общих описаний и ссылок на цитаты и тезисы известных людей — политиков и общественных деятелей. Оптимально, если вы сможете подтвердить свои тезисы с помощью конкретных фактов: результаты опросов по соответствующей проблеме, статьи в газетах, история обращения к вам за помощью и пр.</i>
Целевые аудитории проекта	<i>Сообщите, на помощь кому направлен ваш проект: дети, пожилые люди, животные и пр. По возможности укажите данные максимально конкретно. Пример: 25 подопечных детского дома №15 в возрасте 14-17 лет.</i>
Этапы реализации проекта с указанием точных временных рамок –	<i>Заложите время на подготовку проекта, укажите предполагаемые даты проведения акций/мероприятий, что конкретно будет происходить на каждой акции/мероприятии, в</i>



календарный план проекта	<p><i>т.ч., что будут делать члены Рабочей группы. Оптимально представить этапы в виде списка, каждый из которых начинается с новой строки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>сроки, краткое описание мероприятия 1, волонтерский вклад Рабочей группы</i></li> <li>• <i>сроки, краткое описание мероприятия 2, волонтерский вклад Рабочей группы</i></li> <li>• <i>сроки, краткое описание мероприятия 3, волонтерский вклад Рабочей группы</i></li> <li>• <i>и т.д.</i></li> </ul>
План реализации проекта в случае введения ограничений, связанных с распространением коронавирусной инфекции	<p><i>Напишите план реализации Вашего проекта в случае введения ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции.</i></p>
Соответствие проекта приоритетам Компании	<p><i>Напишите, пожалуйста, какие меры будут предприняты для включения в проект людей с ограниченными возможностями здоровья. Например:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Укажите кол-во людей с ОВЗ, которые будут привлекаться на волонтерские акции;</i></li> <li>2) <i>Опишите доступность пространства, где будут проводиться активности, для людей с ОВЗ и т.д.</i></li> <li>3) <i>...</i></li> </ol> <p><i>Напишите, пожалуйста, какие меры будут предприняты по экологизации акций. Например:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Организация отдельного сбора отходов с последующим вывозом в специальные пункты приема. Перечислите, какие категории отходов, будут собираться отдельно (пластик, бумага, алюминий и др.);</i></li> <li>2) <i>Производство сувениров для волонтеров из переработанных материалов. Перечислите наименования продукции, из каких переработанных материалов они будут изготовлены и т.д.</i></li> <li>3) <i>...</i></li> </ol>
Информационная поддержка проекта	<p><i>Напишите, каким образом вы планируете организовать информационное сопровождение проекта. Например: «в социальных сетях участников Рабочей группы и университета». При возможности укажите ссылки на источники.</i></p>
Ожидаемый результат	<p><i>Укажите точные качественные и количественные показатели, которые будут использоваться для оценки достижения результатов вашего проекта.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Пример качественного показателя: получение положительной обратной связи от участников проекта.</i></li> <li>• <i>Примеры количественных показателей: 25 детей из детского дома №15 научатся готовить или 20 вольеров будет построено в приюте для бездомных животных.</i></li> </ul>
<b>Часть 3. Команда проекта</b>	
Общая численность участников рабочей группы	<p><i>Укажите общее количество волонтеров, которых вы планируете вовлечь в реализацию вашего проекта.</i></p>
Студенты – участники рабочей группы	<p><i>Укажите количество студентов, которых вы планируете вовлечь в реализацию вашего проекта.</i></p>
План привлечения волонтеров	<p><i>Опишите, сколько и через какие каналы вы планируете привлечь волонтеров к вашему проекту.</i></p>

Партнеры проекта (если применимо)	<i>Впишите названия и вклад партнеров, которых вы планируете вовлечь в реализацию проекта. Пример: ООО «Фотоателье», вклад в проект — видеосъемка первого и третьего выезда в детский дом.</i>
Предыдущий опыт реализации волонтерских и/или волонтерских проектов у членов Рабочей группы (при наличии)	<i>Перечислите проекты, сроки проведения, ФИО участников. Приложите ссылки на информацию об этих проектах, если есть.</i>
<b>Часть 4. Бюджет проекта</b>	
Укажите статью расходов 1 (с пояснением, что именно входит в эту статью)	<i>Представьте бюджет Вашего проекта в разбивке по статьям. Для этого необходимо заполнить таблицу. В первом столбце укажите общее наименование группы товаров, во втором — сумму расходов по данной статье расходов. Вы сами определяете, какие статьи будут включены в бюджет проекта. Пример 1: «Канцтовары» — 10 000 рублей, а не ручки, карандаши, краски по отдельности. Пример 2: «Строительные материалы» — 10 000 рублей, а не брусья, гвозди, скотч по отдельности.</i>
Укажите статью расходов 2 (с пояснением)	
Укажите статью расходов 3 (с пояснением)	
....	
ИТОГО	

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2: Форма итоговой отчетности

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

Часть 1. О проекте	
Название проекта	Напишите название проекта
Представитель Рабочей группы, ответственный за предоставление отчета	Напишите ФИО (полностью), курс, форму обучения, название специальности, контактный телефон и электронный адрес
География реализации проекта	Напишите город, в котором был реализован ваш проект
Период реализации проекта	Впишите сроки фактического начала и окончания реализации вашего проекта
Общий объем средств, выделенных компанией, на реализацию проекта, руб.	Укажите сумму перечисленного вам гранта
Общий объем средств, потраченных на реализацию проекта, руб.	Укажите объем средств, который вы потратили на реализацию проекта в рублях
Фотоотчет	Приложите <u>активную</u> ссылку на фотоотчет. Фотографии, отправленные через мессенджеры, приниматься не будут, так как при пересылке фотографий приложение сжимает качество фото.
Видеоотчет	При наличии приложите <u>активную</u> ссылку на видеоотчет. Видео, отправленные через мессенджеры, приниматься не будут, так как при пересылке видео приложение сжимает качество видео.
Благодарности и отзывы участников проекта	Приложите не менее двух отзывов, указав фамилию, имя, отчество, должность участника проекта, выразившего благодарность, и текст благодарности. Например: <ul style="list-style-type: none"> <li>Иванов Иван Иванович, студент, 3 курс «Биология», АмГУ: «С каждым годом нас становится больше, это радует. Спасибо нашей команде, друзьям, организаторам, активистам и всем, кто участвовал, почувствует и будет участвовать в очищении природы от мусора!».</li> <li>...</li> </ul> При наличии благодарственного письма загрузите его на Гугл диск и укажите активную ссылку на него.
Дата заполнения отчета	Укажите дату заполнения отчета
Часть 2. Содержательный отчет	
Задача, решенная в результате реализации проекта	Опишите, какие задачи были решены по итогам проекта и, насколько они соотносятся с целями и задачами, которые были указаны в конкурсной заявке
Ключевые параметры проекта, включая показатели по отдельным мероприятиям	Укажите количество и краткий перечень реализованных мероприятий, указав сроки проведения и достигнутые результаты в формате: <ol style="list-style-type: none"> <li>Сроки проведения, краткое описание мероприятия 1, количественные результаты.</li> <li>Сроки проведения, краткое описание мероприятия 2, количественные результаты.</li> <li>Сроки проведения, краткое описание мероприятия 3, количественные результаты.</li> <li>...</li> </ol>
	Укажите количество участников, охваченных проектом или вовлеченных в проект, по целевым аудиториям: <ul style="list-style-type: none"> <li>Укажите количество людей, на которых качественно отразились результаты проекта (конечные</li> </ul>

	<p>благополучатели). Например: 50 воспитанников детского дома «Ромашка».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Укажите общее количество задействованных волонтеров. Например: 30 волонтеров.</li> <li>• Напишите список волонтеров из числа студентов, указав ФИО (полностью), место обучения и e-mail. Например: 1) Иванов Иван Иванович, АмГУ, <a href="mailto:ivanov@mail.ru">ivanov@mail.ru</a>. 2) ...</li> </ul>
Соответствие проекта приоритетам Компании	<p>Напишите, пожалуйста, какие меры были предприняты для включения в проект людей с ограниченными возможностями здоровья. Например:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) Укажите кол-во людей с ОВЗ, принявших участие в волонтерских акциях;</li> <li>5) Опишите доступность пространства, где проводились активности, для людей с ОВЗ и т.д.</li> <li>6) ...</li> </ol> <p>Напишите, пожалуйста, какие меры были предприняты по экологизации акций. Например:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) Организован отдельный сбор отходов с последующим вывозом в специальные пункты приема. Перечислите, какие категории отходов, собирались отдельно (пластик, бумага, алюминий и др.);</li> <li>5) Произведены сувениры для волонтеров из переработанных материалов. Перечислите наименования продукции, из каких переработанных материалов они были изготовлены и т.д.</li> <li>6) ...</li> </ol>
Информационная поддержка проекта	<p>Если информация о проекте была опубликована в местных СМИ и/или в социальных сетях, в том числе непосредственно участниками проекта, добавьте ссылки на опубликованные новости, либо приложите скрины.</p> <p>Если о вашем проекте написали в печатной газете, загрузите скрин статьи на Гугл диск и укажите активную ссылку на него. Например:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ссылка на опубликованную новость 1.</li> <li>2) Ссылка на опубликованную новость 2.</li> <li>3) Ссылка на скрин газеты в папке проекта на Гугл Диске.</li> <li>4) ...</li> </ol>
Дополнительная информация о проекте	<p>В этом разделе вы можете перечислить другую важную, по вашему мнению, информацию о вашем проекте. Например, о победах проекта в других конкурсах, получении премии и др.</p>
Планы по развитию и расширению проекта (при наличии)	<p>Детально опишите планы по развитию проекта после окончания грантовой поддержки со стороны СИБУРа. Оптимально – представить план по развитию проекта на ближайший год.</p>
<b>Часть 3. Сведения об изменении условий реализации проекта</b>	
<p>Данный раздел заполняется в случае, если в ходе реализации проекта по согласованию с грантодателем, были изменены сведения, указанные в заявке</p>	
Название проекта	Укажите согласованное с грантодателем изменение названия проекта
Описание проекта	Укажите согласованное с грантодателем изменение в описании проекта
Срок реализации проекта	Укажите согласованные с грантодателем изменения сроков реализации проекта
Команда проекта	Укажите согласованное с грантодателем изменение лидера

<i>и/или команды проекта</i>	
<b>Часть 4. Финансовый отчет</b>	
<i>При заполнении раздела указывайте фактически произведенные вами расходы, используя данные Excel-таблицы (форма финансовой отчетности, являющейся приложением к договору пожертвования). При необходимости добавьте нужное вам количество строк.</i>	
<b>Статья расходов: укажите номер статьи расходов (пример: статья 1) в соответствии с номером указанным в заявке.</b>	Сумма и детализация расходов: Пожалуйста укажите сумму, потраченную на статью расходов и опишите максимально подробно статьи бюджета. Если это транспортные расходы – укажите, кто именно и куда едет. Если расходы на приобретение расходных материалов – каких именно, если расходы на оборудование – какое именно и т.п.
<b>Итого:</b>	Укажите итоговую сумму, потраченную на проект.
<b>Остаток:</b>	Заполняется в случае, если сумма гранта не использована в полном объеме.  Укажите остаток средств гранта и причины неиспользования гранта в полном объеме.