



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

ПАО «ГМК «Норильский никель» (далее - Компания) объявляет Конкурс социальных проектов (далее - Конкурс) в рамках благотворительной программы «МИР НОВЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ».

### ЦЕЛЬ КОНКУРСА

---

Поддержка общественных инициатив и создание условий для устойчивого развития регионов присутствия.

### ГЕОГРАФИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

---

**Красноярский край** – г. Норильск и Таймырский Долгано-Ненецкий район.

**Мурманская область** – г. Мончегорск и Печенгский район.

**Забайкальский край** – г. Чита.

### ГРАНТОВЫЙ ФОНД КОНКУРСА

---

Грантовый фонд Конкурса – **125 млн. рублей.**

### НОМИНАЦИИ КОНКУРСА

---

#### ПОЛЮС ДОБРА

Проекты, направленные на развитие волонтерского движения и социальной поддержки наименее защищенных слоев населения: граждан пожилого возраста, людей с ограниченными физическими возможностями, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

*Сумма гранта – не более 700 тыс. рублей.*

#### ПОЛЮС БУДУЩЕГО

Проекты, направленные на внедрение новых методик и технологий работы с детьми, подростками и молодежью: развитие социальных компетенций, поддержка научно-технического творчества, профориентационная работа.

*Сумма гранта – не более 1000 тыс. рублей.*

#### ПОЛЮС ГОРОДА

Проекты, меняющие городскую среду и развивающие общественную активность: создание и реконструкция общественных пространств, знаковых для жителей мест, благоустройство дворов.

Под общественными пространствами понимается: часть городской среды, целенаправленно создаваемой в интересах горожан и гостей города для свободного самовыражения, коммуникации, отдыха и проявления своих способностей на благо общества.

***Преимущество получают организации, предоставившие техническую документацию (акт технического обследования, дефектная ведомость) и сметный расчет для проведения ремонтных и строительных работ.***

*Сумма гранта – не более 5000 тыс. рублей.*

### **ПОЛЮС ВОЗРОЖДЕНИЯ**

Проекты, способствующие сохранению и возрождению культурного наследия, развитию творческого потенциала и различных видов искусства, созданию новых форм досуга.

*Сумма гранта – не более 1000 тыс. рублей.*

### **ПОЛЮС ЭНЕРГИИ**

Проекты, направленные на пропаганду здорового образа жизни, создание условий для развития физической культуры и массового спорта, внедрение новых форматов спортивных мероприятий и увлечений для детей и взрослых.

*Сумма гранта – не более 1000 тыс. рублей.*

### **ПОЛЮС СЕВЕРА**

Данное направление реализуется по двум номинациям:

1. проекты, направленные на формирование экологической культуры и пропаганду ответственного поведения в сфере экологии и защиты окружающей среды, создание практической площадки для детей и молодежи, проведение акций по благоустройству и озеленению.

*Сумма гранта – не более 500 тыс. рублей.*

2. проекты, направленные на развитие эколого-просветительской деятельности и познавательного арктического туризма, проведение исследований в границах особо охраняемых природных территорий (ООПТ), проведение мероприятий по мониторингу и сохранению численности редких и исчезающих видов животных.

*Сумма гранта – не более 5000 тыс. руб.*

### **ПОЛЮС РОСТА**

Проекты, направленные на организационное развитие НКО в целях повышения качества предоставляемых услуг: расширение спектра услуг, повышение квалификации и стажировки сотрудников и т.д.

*Сумма гранта – не более 700 тыс. руб.*

### **NEW ПОЛЮС**

Проекты, способствующие развитию инициативы и активной гражданской позиции детей и подростков.

Проекты разрабатываются и реализуются детскими и подростковыми командами на безвозмездной основе. Заявка подается от НКО или муниципальных учреждений.

*Сумма гранта – не более 100 тыс. руб.*

## **УЧАСТНИКИ КОНКУРСА**

---

К участию в Конкурсе приглашаются зарегистрированные в Российской Федерации\*:

- некоммерческие организации и объединения;
- государственные и муниципальные учреждения;
- корпоративные волонтеры Норникеля (в партнерстве с НКО или муниципальным учреждением).

*\*Организации из других регионов РФ, могут подать заявку в партнерстве с местными организациями с обязательной реализацией проекта на территории, указанной в пункте ГЕОГРАФИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ.*

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

## **УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ**

---

**Организация может подать не более одной заявки в одну номинацию.**

Организации направляют Заявку в соответствии с установленной формой (Приложение №1). Заявка предоставляется в печатном и электронном виде в сроки и по адресам, указанным в разделе **КОНСУЛЬТАЦИИ И КОНТАКТЫ**.

К заявке на конкурс необходимо приложить следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации организации-заявителя;
- устав организации-заявителя;
- гарантийные письма, подтверждающие обязательства партнеров (обязательно при наличии софинансирования или материально-технического обеспечения проекта партнерскими организациями);
- партнерское соглашение (обязательно при наличии партнера из других регионов РФ; в партнерском соглашении прописываются обязательства организаций-партнеров о выполнении конкретных работ по проекту; документ заверяется подписями руководителей и печатями организаций-партнеров).

*Все указанные документы организация-заявитель предоставляет в виде копий, заверенных подписью руководителя и печатью организации, подающей заявку на участие в конкурсе.*

**Проекты, несоответствующие требованиям к оформлению заявки, к участию в конкурсе не допускаются.**

**Компания оставляет за собой право использовать в открытых источниках материалы, представленные на конкурс.**

## **ОГРАНИЧЕНИЯ КОНКУРСА**

---

### **Срок реализации проекта**

Максимальный срок реализации проектов - 12 месяцев.

Начало реализации 15 марта 2018 г., окончание не позднее 15 марта 2019 г.

### **Соотношение статей бюджета:**

- удельный вес каждой статьи не превышает 30% от запрашиваемой суммы гранта: ремонт, оборудование, расходные материалы и пр.;
- размер собственного вклада организации-заявителя и привлеченного из других источников должен составлять не менее 25% от запрашиваемой суммы гранта.

### **Исключения:**

- заработная плата и гонорары (включая налоги) + административные расходы не более 30% от запрашиваемой суммы;
- типографские расходы – не более 10%.

**Не поддерживаются проекты, деятельность и расходы по которым направлены на:**

- поддержку и/или участие в избирательных кампаниях;
- поддержку текущей деятельности организации (заработная плата, аренда офиса, расходы на оборудование офисов и покупку офисной мебели);
- прямую гуманитарную и иную материальную помощь, а также расходы на оказание экстренной медицинской помощи отдельно взятым лицам;
- вручение денежных премий за участие в мероприятиях проекта;
- издание книг и производство CD-дисков, разработка интернет-сайтов (если отсутствует иная деятельность по проекту);
- академические исследования;
- коммерческие проекты.

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ

---

Проекты, поступившие на Конкурс, оценивают независимые эксперты.

При рассмотрении заявок Экспертный совет руководствуется критериями:

### **Актуальность и степень разработанности проектной идеи:**

- наличие обоснованной проблемы;
- цель и задачи направлены на решение данной проблемы;
- оптимальность выбранной стратегии для достижения цели;
- наличие количественных и качественных результатов;
- наличие анализа рисков и угроз, а также мер по их преодолению;
- перспективы дальнейшего самостоятельного развития проекта.

### **Экономическая эффективность проекта:**

- целесообразность соотношения затрат и результатов проекта;
- привлечение средств из других источников на реализацию или развитие проекта.

### **Квалификация исполнителей проекта:**

- опыт работы штатных и привлеченных сотрудников;
- привлечение волонтеров и их роль в проекте;
- наличие партнеров и их роль в проекте.

## ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОЕКТОВ

---

По итогам экспертизы формируется список финалистов на основании набранных баллов.

Организации, набравшие наибольшее количество баллов, объявляются финалистами и дорабатывают проекты в соответствии с рекомендациями экспертов в установленные сроки. **Доработанные проекты предоставляются с изменениями, внесенными в режиме правки, либо выделенные цветом.**

По результатам доработки проектов Экспертный совет определяет победителей Конкурса.

## КАЛЕНДАРЬ КОНКУРСА

---

<b>2017 год</b>	
<b>18 сентября 2017 г.</b>	Старт Конкурса, пресс-релиз на официальном сайте Компании <a href="http://www.nornik.ru/">http://www.nornik.ru/</a>

<b>20 сентября – 5 октября 2017 г.</b>	Презентации Конкурса Семинары по социальному проектированию.
<b>18 сентября – 1 ноября 2017 г.</b>	Разработка проектов, консультации участников, прием заявок.
<b>1 ноября 2017 г. до 17.00 час. (местного времени)</b>	Завершение приема заявок.
<b>до 10 ноября 2017 г.</b>	Техническая экспертиза заявок.
<b>17 – 24 ноября 2017 г.</b>	Оценка проектов экспертами.
<b>7 декабря 2017 г.</b>	Публикация списка финалистов Конкурса на сайте.
<b>7 – 14 декабря 2017 г.</b>	Доработка проектов финалистами.
<b>14 декабря 2017 г. до 17.00 час.</b>	Прием проектов финалистов.
<b>21 – 22 декабря 2017 г.</b>	Экспертный совет.
<b>26 декабря 2017 г.</b>	Объявление победителей.
<b>2018 год</b>	
<b>До 15 января 2018 г.</b>	Предоставление победителями пакета документов для заключения договоров.
<b>до 15 марта 2018 г.</b>	Заключение договоров с победителями.
<b>15 марта 2018 г. – 15 марта 2019 г. по отдельному графику</b>	Реализация проектов победителями. Прием содержательных и финансовых отчетов о реализации проектов.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ С ПОБЕДИТЕЛЯМИ**

Заключение договора на финансирование проектов победителей происходит после публикации перечня победителей на официальном сайте на сайте Компании.

Договор заключается на условиях поэтапного финансирования.

Для заключения договора организации-победителю необходимо предоставить оригиналы или заверенные копии:

- устава, свидетельства о государственной регистрации (выдается налоговой инспекцией), свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (Свидетельство ИНН), выписку из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) со всеми изменениями на текущую дату);
- лицензии, патенты и т.п. - при заключении договоров о выполнении работ, оказании услуг и т.п., требующих в соответствии с действующим законодательством наличия соответствующего разрешения;
- выписки из решения органа управления организации-заявителя, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора);
- доверенности на заключение договора (в случае, если договор подписывается не единоличным исполнительным органом организации-заявителя);
- бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа на последнюю отчетную дату;
- банковские реквизиты организации (справка из банка).

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОЕКТУ**

Победители Конкурса должны предоставлять содержательные и финансовые отчеты по реализации проекта.

Содержательный отчет включает перечень работ, мероприятий и результаты за отчетный период. Финансовый отчет содержит информацию о расходах по проекту, копии финансовых документов за отчетный период.

Промежуточные отчеты предоставляются в середине реализации проекта, а итоговые не позднее одного месяца после завершения проекта.

## **КОНСУЛЬТАЦИИ И КОНТАКТЫ**

---

**Консультации по участию в Конкурсе, а также прием заявок осуществляется по следующим адресам:**

**Красноярский край –**  
г. Норильск и Таймырский  
Долгано-Ненецкий район

**Заполярный филиал Компании**  
**Управление благотворительных программ**  
г. Норильск, ул. Севастопольская, д.2,

*Ершова Галина Николаевна*, каб.3  
8 (3919) 25-81-64, [ErshovaGN@normik.ru](mailto:ErshovaGN@normik.ru)

*Якупова Марьяна Рифовна*, каб. 3  
8 (3919) 25-81-09, [YakupovaMR@normik.ru](mailto:YakupovaMR@normik.ru)

**Мурманская область –**  
г. Мончегорск,  
Печенгский район

**АО «Кольская горно-металлургическая компания»**  
**Управление региональных проектов**  
г. Мончегорск, пр. Metallургов, д.1а

*Медведева Татьяна Алефтиновна*,  
8 (815-36) 6-60-79, [MedvedevaTA@kolagmk.ru](mailto:MedvedevaTA@kolagmk.ru)

*Замятина Диана Владимировна*,  
8 (815-36) 6-60-74, [ZamyatinaDV@kolagmk.ru](mailto:ZamyatinaDV@kolagmk.ru)

**Забайкальский край –**  
г. Чита

**ООО «ГРК «Быстринское»**

*Медведева Жанна Васильевна*  
г. Чита, ул. Профсоюзная, д. 25 каб. 1  
8 (924) 807-38-28, [MedvedevaZhV@normik.ru](mailto:MedvedevaZhV@normik.ru)

**г. Москва**

**Управление благотворительных программ**  
**Департамента социальной политики Компании**  
8 (495) 786-83-90

*Жуйкова Ирина Ярославовна* [ZhuykovaIYa@normik.ru](mailto:ZhuykovaIYa@normik.ru)

*Зорина Юлия Владимировна* [ZorinaYuV@normik.ru](mailto:ZorinaYuV@normik.ru)

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

РАЗДЕЛ I	КАРТОЧКА ПРОЕКТА	
Регистрационный номер заявки	(заполняется сотрудником компании)	
<b>Номинация</b>		
<b>Название проекта</b>		
<b>Организация-заявитель</b>		
<b>Руководитель проекта</b>		
Фамилия Имя Отчество		
Должность в организации		
Телефон моб. e-mail		
<b>Территория реализации проекта</b>		
<b>Финансовое обеспечение проекта</b>	Запрашиваемая сумма (в руб.)	Полная стоимость проекта (в руб.)
<b>Продолжительность проекта</b>	Начало реализации проекта	Окончание реализации проекта
<b>Краткое описание проекта</b>	Опишите суть, участников и предполагаемый результат проекта (объем - 3-5 предложений)	
<b>Партнеры проекта</b>	Опишите организации (название) и их вклад в реализацию вашего проекта <i>*подрядчики, которые оказывают услуги за денежные средства, не являются партнерами!</i>	
РАЗДЕЛ II	ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАЯВИТЕЛЕ	
<b>Организация-заявитель</b>		
<b>Юридический адрес</b>		
<b>Фактический адрес</b>		
<b>Телефон\факс (+ код города),</b>		
<b>электронный адрес (e-mail)</b>		
<b>Адрес сайта или страницы в соц. сетях</b>		
<b>Банковские реквизиты</b>		
Счет		
Наименование банка		
Кор/счет		
БИК		
ИНН		
КПП		
<b>Руководитель организации</b>		
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Должность в организации		
Телефон		
e-mail		
<b>Бухгалтер организации</b>		

<i>Фамилия</i>	
<i>Имя</i>	
<i>Отчество</i>	
<i>Должность в организации</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>e-mail</i>	
<b>Информация о деятельности организации:</b>	
<i>Дата создания, миссия организации, основная деятельность</i>	<i>Объем не более 0,5 стр.</i>
<i>Основные достижения: реализованные акции и проекты</i>	<i>Объем не более 0,5 стр.</i>

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

*(подпись)*

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

*(подпись)*

М.П.



**1. АКТУАЛЬНОСТЬ ПРОЕКТА (не более 1 стр.)**

*Проблема, на решение которой направлен проект, – разница между тем, как должно быть, и тем, как есть сейчас. Проект должен быть актуален для конкретной территории (город, район, двор и др.)*

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА**

*Цель – для чего реализуется проект (социальная миссия).*

*Задачи – конкретные и измеримые шаги по достижению цели.*

**3. ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ ПРОЕКТА**

*Благополучатели – это те, на кого направлен проект. Почему выбрана данная целевая аудитория?*

**4. КОМАНДА ПРОЕКТА**

*Сотрудники организации и/или привлеченные специалисты, которые будут реализовывать проект: Ф.И.О., должность в организации, зона ответственности в проекте.*

*Кто будет выступать в качестве волонтеров проекта и какова их роль?*

*Какую деятельность будут осуществлять партнеры проекта?*

**5. ОПИСАНИЕ И ПЛАН-ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

*Подробное описание деятельности по проекту (о чем проект?)*

*План-график реализации (в том числе ключевые мероприятия):*

№ п/п	Мероприятие	Суть мероприятия (кратко)	Сроки проведения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**6. КЛЮЧЕВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА (самые яркие, особо значимые события проекта из п.5, от 1 до 5 мероприятий)**

Дата	Мероприятия	Место проведения	Целевая аудитория

**7. ПРОДВИЖЕНИЕ ПРОЕКТА**

*Как будет происходить информирование целевой аудитории и общественности о реализации проекта (например, анонсирование проекта, публикации в СМИ, приглашение СМИ на мероприятия, размещение информации в социальных сетях).*

**8. РИСКИ ПРОЕКТА**

*Какие события или обстоятельства могут повлиять на ход реализации проекта, и как команда будет их преодолевать (можно представить в виде SWOT-анализа).*

## 9. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

**Количественные показатели:** например, планируемое количество участников, проведенных мероприятий и акций, собранной помощи (книги, одежда, корм для животных) и т.д.

**Качественные показатели:** социальный эффект от реализации проекта (как изменится жизнь в городе, конкретной целевой аудитории после реализации проекта, позитивная динамика в решении проблемы).

## 10. ЧТО ДАЛЬШЕ?

Каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта (после окончания).

## 11. ПРИЛОЖЕНИЯ

Перечислить имеющиеся гарантийные письма, соглашения с партнерами, прочие документы, которые подаются вместе с заявкой.

### РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Наименование организации	Партнерский вклад

## РАЗДЕЛ IV

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

## 12. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

Статья расходов (примерный перечень)	Ограни- чения от запрашивае- мой суммы (гранта)	Запрашивае- мая сумма (грант Норникеля), в руб.	Собственный вклад и вклад партнеров, в руб.,	Всего, в руб.
Заработная плата и гонорары (включая налоги)				
Административные расходы (банковские расходы, связь, аренда помещения, коммунальные услуги и т.д.)	≤ 30%			
Командировочные и транспортные расходы	≤ 30%			
Оборудование (в т.ч. аренда)	≤ 30%			
Расходные материалы	≤ 30%			
Оплата услуг сторонних организаций	≤ 30%			
Типографские расходы	≤ 10%			
...				
<b>ИТОГО:</b>		<b>00,00</b>	<b>00,00</b> не менее 25% от итоговой запрашиваемой суммы	<b>00,00</b>

## 12.2. Детализированная смета с пояснениями и комментариями.

В случае необходимости некоторые статьи можно исключить из бюджета или добавить новые.

## 12.2.1. Оплата труда персонала и привлеченных специалистов

Должность в проекте	Сумма в месяц (в т.ч. НДФЛ и страховые взносы)	Кол-во месяцев	Запрашиваемая сумма	Собственный вклад и вклад партнеров	Всего
Руководитель проекта					
Бухгалтер проекта					
Специалист					
Привлеченные специалисты					
...					

...					
<b>Итого:</b>					

**Комментарий к бюджету (обязательно):** необходимо обосновать затраты

---



---

### 12.2.2. Административные расходы

	Запрашиваемая сумма	Собственный вклад и вклад партнеров	Всего
<i>Аренда, коммунальные услуги</i>			
<i>Банковские расходы</i>			
...			
...			
<b>Итого:</b>			

**Комментарий к бюджету (обязательно):** необходимо обосновать затраты

---



---

### 12.2.3. Командировочные и транспортные расходы

	Запрашиваемая сумма	Собственный вклад и вклад партнеров	Всего
<i>Оплата услуг транспортной компании для доставки оборудования/перевозки участников мероприятий (расписать позиции по строчкам)</i>			
...			
...			
<b>Итого:</b>			

**Комментарий к бюджету (обязательно):** необходимо обосновать затраты

---



---

### 12.2.4. Оборудование

	Запрашиваемая сумма	Собственный вклад и вклад партнеров	Всего
<i>Оборудование – ТМЦ длительного использования (оргтехника, мебель и др. - расписать позиции по строчкам)</i>			
...			
...			
<b>Итого:</b>			

**Комментарий к бюджету (обязательно):** необходимо обосновать затраты

---

---

#### 12.2.5. Расходные материалы

	<b>Запрашиваемая сумма</b>	<b>Собственный вклад и вклад партнеров</b>	<b>Всего</b>
<i>Материалы для ремонта, декоративно-прикладного творчества, канцелярские товары и др. - расписать позиции по строчкам)</i>			
...			
...			
<b>Итого:</b>			

**Комментарий к бюджету (обязательно):** необходимо обосновать затраты

---

---

#### 12.2.6. Услуги сторонних организаций

	<b>Запрашиваемая сумма</b>	<b>Собственный вклад и вклад партнеров</b>	<b>Всего</b>
<i>Строительные, ремонтные и монтажные (демонтажные) работы, дизайн и пр. (расписать позиции по строчкам)</i>			
...			
...			
<b>Итого:</b>			

**Комментарий к бюджету (обязательно):** необходимо обосновать затраты

---

---

#### 12.2.7. Типографские расходы

	<b>Запрашиваемая сумма</b>	<b>Собственный вклад и вклад партнеров</b>	<b>Всего</b>
<i>Изготовление баннеров, печать дипломов и т.д.</i>			
...			
...			
<b>Итого:</b>			

**Комментарий к бюджету (обязательно):** необходимо обосновать затраты

---

---