

**Положение о грантовом конкурсе социальных проектов
«ЕВРАЗ: город друзей – город идей!» в 2024 году**

1. О КОНКУРСЕ

- 1.1. ЕВРАЗ считает, что социальные инвестиции компании в регионах присутствия оказывают позитивное влияние на условия жизни людей и способствуют благоприятным изменениям, создают условия для лучшего будущего.
- 1.2. В 2024 году ЕВРАЗ в соответствии с Политикой социальных инвестиций проводит грантовый конкурс социальных проектов «ЕВРАЗ: город друзей – город идей!» (далее по тексту – Конкурс) на следующих территориях:
 - г. Нижний Тагил (Свердловская область);
 - г. Качканар (Свердловская область);
 - г. Новокузнецк (Кемеровская область - Кузбасс);
 - г. Осинники (Кемеровская область - Кузбасс);
 - г. Калтан (Кемеровская область - Кузбасс);
 - г. Междуреченск (Кемеровская область - Кузбасс);
 - г. Таштагол (Кемеровская область - Кузбасс);
 - п. Каз (Кемеровская область - Кузбасс);
 - п. Шерегеш (Кемеровская область - Кузбасс);
 - Гурьевский муниципальный округ (Кемеровская область - Кузбасс).
- 1.3. Цель конкурса – поддержка инициатив местных сообществ, направленных на повышение качества жизни в регионах присутствия ЕВРАЗа за счет развития городских пространств, образования, культуры, экологического воспитания и сохранения природных ресурсов.
- 1.4. Ключевые принципы проведения Конкурса:
 - открытость информации о Конкурсе;
 - публичность мероприятий, проводимых в рамках Конкурса;
 - прозрачность и гласность принятия решений;
 - равноправие участников;
 - устойчивость поддержанных инициатив.
- 1.5. ЕВРАЗ выделяет финансовые средства на реализацию проектов, выбранных в качестве победителей, в том числе, на условиях софинансирования.
- 1.6. Сумма гранта на реализацию проекта, предлагаемого к участию в Конкурсе:
 - в г. Нижний Тагил и г. Новокузнецк – от 50 000 до 700 000 рублей;
 - в г. Качканар и г. Междуреченск – от 50 000 до 500 000 рублей;
 - в г. Таштагол, п. Каз, п. Шерегеш и Гурьевском муниципальном округе – от 50 000 до 300 000 рублей;
 - в г. Осинники, г. Калтан – от 30 000 до 100 000 рублей.
- 1.7. В бюджет проекта могут быть включены затраты на вознаграждение штатных сотрудников организации-заявителя, участвующих в реализации проекта, – не

более 20% от общей суммы гранта, а также затраты на вознаграждение привлеченных специалистов – не более 50% от общей суммы гранта.

- 1.8. Общее руководство подготовкой и проведением Конкурса осуществляют его региональные организаторы (Приложение №4 к настоящему Положению).

2. УЧАСТНИКИ

2.1. К участию в Конкурсе приглашаются:

- некоммерческие организации, объединения, фонды, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не позднее одного года с даты окончания приема заявок на Конкурс;
- государственные, муниципальные организации и учреждения социальной сферы (образование, культура, молодежная политика, социальная защита, здравоохранение и др.);
- физические лица и инициативные группы граждан (договор пожертвования заключается с некоммерческой/муниципальной организацией – гарантом).

2.2. К участию в конкурсе не допускаются:

- политические партии;
- коммерческие организации;
- физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;
- религиозные организации;
- органы государственной власти и управления всех уровней;
- организации, в отношении которых поданы судебные иски и/или ведется исполнительное судопроизводство.

3. ПРОЕКТЫ, ПОДАВАЕМЫЕ НА КОНКУРС

3.1. Проекты, подаваемые на Конкурс, должны быть уникальными, не повторяющимися уже реализованные или находящиеся в процессе реализации грантовые проекты организации-заявителя, в том числе не повторяющие проекты, реализованные на средства ЕВРАЗа.

3.2. Проекты, подаваемые на Конкурс, должны быть реализованы на территориях проведения Конкурса, отличаться высокой социальной значимостью, очевидной практической эффективностью, широким вовлечением граждан, весомым вкладом в развитие инициатив и гражданского общества.

3.3. На Конкурс могут быть поданы проекты следующей тематики:

- образование/досуг детей и молодежи, формирование и развитие их профессиональной ориентации;
- улучшение экологии, озеленение и благоустройство дворов, парков и скверов, обустройство общественных пространств;
- пропаганда здорового образа жизни и укрепление здоровья;

- культура и искусство, в том числе поддержка проектов творческих коллективов и молодых талантов;
- укрепление и популяризация семейных ценностей, воспитание детей и защита их прав и интересов;
- сохранение историко-культурного наследия;
- развитие туризма;
- поддержка пожилых людей и людей с ограниченными возможностями здоровья;
- внедрение цифровых технологий в социальной сфере;
- социальная реклама;
- иные социально значимые инициативы, направленные на повышение качества жизни в регионах присутствия ЕВРАЗа.

3.4. Не подлежат финансированию:

3.4.1. проекты, не соответствующие целям Конкурса;

3.4.2. проекты коммерческого характера, предусматривающие получение коммерческой выгоды в ходе реализации проекта или после его окончания;

3.4.3. проекты, полностью финансируемые за счет целевых программ федерального, областного, городского бюджета;

3.4.4. научные исследования;

3.4.5. проекты политических объединений либо имеющие политический характер;

3.4.6. религиозные проекты;

3.4.7. проведение митингов, демонстраций, пикетирований и т.п.;

3.4.8. текущие расходы организации (коммунальные услуги; аренда помещений; оплата кредиторской задолженности организации).

3.5. Срок реализации основных мероприятий проекта – от 3 до 12 месяцев.

4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1. ЕВРАЗ анонсирует проведение конкурса не позднее, чем в первый день приема заявок, на сайте social.evraz.com, в средствах массовой информации и путем адресной рассылки потенциальным участникам.

4.2. Претенденты на получение грантов заявляют об участии в Конкурсе путем заполнения формы заявки (Приложение №1 к настоящему Положению) на сайте social.evraz.com. Порядок подачи заявки:

4.2.1. заявитель регистрирует личный кабинет на сайте social.evraz.com, после прохождения регистрации в личном кабинете активируется раздел «Мои заявки»;

4.2.2. после активации раздела во всплывающем окне необходимо выбрать «Грантовый конкурс «ЕВРАЗ: город друзей – город идей!»;

4.2.3. в разделе «Мои заявки» личного кабинета заявитель последовательно заполняет все поля заявки и прикрепляет электронные копии следующих сопроводительных документов:

- 4.2.3.1. описание проекта, оформленное в шаблоне презентации (Приложение №2 к настоящему Положению);
- 4.2.3.2. согласия на обработку персональных данных от руководителя организации и руководителя проекта (Приложение № 3 к настоящему Положению).
- 4.2.4. статус заполнения заявки отображается в Личном кабинете, отправка заявки на конкурс возможна только после заполнения всех обязательных полей и прикрепления сопроводительных документов;
- 4.2.5. заявка может быть заполнена в несколько этапов, при этом все внесенные изменения сохраняются в личном кабинете заявителя после нажатия на кнопку «Сохранить»;
- 4.2.6. заявка должна быть отправлена до завершения периода приема заявок. Не отправленная в обозначенный период заявка не считается поданной даже в случае корректного заполнения всех полей.
- 4.3. По запросу регионального организатора Конкурса участник Конкурса предоставляет следующие документы:
 - 4.3.1. копии учредительных документов организации, заверенные руководителем организации (печатью организации и подписью руководителя):
 - устав организации-заявителя;
 - свидетельство о постановке организации-заявителя на учет в налоговом органе;
 - свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
 - документы, подтверждающие полномочия руководителя организации;
 - бухгалтерский баланс организации за последний отчетный период с отметкой налоговой инспекции.
 - 4.3.2. резюме руководителя проекта – информация о руководителе проекта: Ф.И.О., возраст, место и опыт работы, реализованные проекты, достигнутые успехи, полученные награды и другая важная информация;
 - 4.3.3. письма поддержки и/или рекомендательные письма (при наличии), характеризующие организацию-заявителя и целесообразность реализации проекта.
- 4.4. Количество направляемых от претендента заявок не ограничено.
- 4.5. После получения заявки региональными организаторами Конкурса в течение 10 рабочих дней на электронный адрес участника-заявителя будут направлены (при необходимости) рекомендации по доработке заявки.
- 4.6. Информация о заявке размещается на официальном сайте проекта social.evraz.com в течение 15 календарных дней с момента подачи заявки на конкурс. На сайте проходит голосование за поступившие проекты. Три проекта-лидера голосования гарантированно проходят в основной рейтинговый список проектов и допускаются на очную/онлайн защиту.
- 4.7. Порядок рассмотрения заявок:

- 4.7.1. рассмотрение заявок, поступивших на конкурс, осуществляет Экспертный совет, в состав которого входят представители ЕВРАЗа и общественности территорий проведения Конкурса. Каждому предполагаемому эксперту направляется письмо в свободной форме с предложением войти в состав Экспертного совета и участием в оценке проектов Конкурса. В свою очередь предполагаемые участники Экспертного совета направляют в адрес регионального организатора Конкурса письмо в свободной форме, содержащее их согласие либо отказ участвовать в работе Экспертного совета. Выбранные эксперты осуществляют свою деятельность в составе Экспертного совета на добровольной основе.
- 4.7.2. по итогам заочного рассмотрения поступивших на Конкурс проектов Экспертным советом формируется основной рейтинговый список проектов, рекомендованных к очной/онлайн защите. Основной рейтинговый список не может включать более 35 проектов в каждой территории.
- 4.7.3. по результатам очной/онлайн защиты проектов формируется итоговый список победителей;
- 4.7.4. информация об итогах и победителях Конкурса размещается на сайте social.evraz.com.
- 4.8. При рассмотрении заявок Экспертный совет руководствуется критериями, обозначенными в разделе «КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ» настоящего Положения.
- 4.9. Победители Конкурса после объявления результатов предоставляют обращение об оказании благотворительной помощи в адрес региональных организаторов конкурса (Приложение №4 к настоящему Положению). Шаблон обращения организаторы конкурса направляют адресно победителям Конкурса в период заключения договора пожертвования.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ

- 5.1. При оценке проектов, поданных на Конкурс, учитываются следующие критерии:
 - формирование позитивного образа ЕВРАЗа и самой организации-заявителя благодаря реализации проекта;
 - наличие конкретных целей и ожидаемых результатов проекта;
 - актуальность проекта, его социальная значимость;
 - детальность проработки календарного плана мероприятий проекта;
 - наличие собственных ресурсов/софинансирования на реализацию проекта;
 - наличие достаточной и квалифицированной команды проекта;
 - стабильность деятельности организации-заявителя/гаранта;
 - комплексность осуществляемых мероприятий;
 - возможность массового вовлечения местных сообществ в реализацию проекта;

- потенциальная устойчивость и долгосрочность проекта, возможность реализации без дальнейшей финансовой поддержки со стороны ЕВРАЗа;
- возможность тиражирования проекта.

6. ПРИВЛЕЧЕНИЕ СОФИНАНСИРОВАНИЯ

- 6.1. На Конкурс принимаются проекты, предполагающие привлечение софинансирования в виде грантов от других грантодателей, включая Фонд президентских грантов, Президентский фонд культурных инициатив, Российский фонд культуры, Федеральное агентство по делам молодежи и другие, выбранные организацией-заявителем в соответствии со спецификой проекта.
- 6.2. В проекте, предполагающем привлечение финансирования от других грантодателей, должны быть предусмотрены два плана реализации: базовый – в случае, если софинансирование не будет получено и проект будет реализован только на средства гранта организатора настоящего Конкурса; расширенный – в случае, если софинансирование будет привлечено и проект будет реализован с бюджетом, превышающем грант организатора настоящего Конкурса.
- 6.3. Информация о планируемом софинансировании должна указываться в соответствующих графах заявки, подаваемой на Конкурс (Приложение № 1 к настоящему Положению).

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ И РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ

- 7.1. С участниками, победившими в Конкурсе, заключаются договоры пожертвования на сумму гранта.
- 7.2. Организации-заявители, проекты которых определены Экспертным советом в качестве победителей, проводят мероприятия по данным проектам в соответствии со стандартом реализации грантовых проектов (Приложение №5 к настоящему Положению) и календарным планом проекта и направляют финансовые и аналитические отчеты (Приложение №6 к настоящему Положению) об их реализации региональным организаторам Конкурса.
- 7.3. Региональные организаторы Конкурса контролируют процесс реализации проектов, победивших в Конкурсе, и могут в любой момент запросить у организации-победителя любую информацию о ходе реализации проекта.
- 7.4. В случае возникновения непредвиденных обстоятельств, осложняющих реализацию проектов, представители организаций-заявителей немедленно сообщают об этом региональным организаторам Конкурса в письменном виде с указанием возникших обстоятельств и предлагаемым решением.
- 7.5. В случае победы проекта, который предполагает получение софинансирования от других грантодателей, региональный организатор

Конкурса предоставляет организации-заявителю официальное письмо, подтверждающее размер гранта и сроки его выдачи. При необходимости и по запросу организации-заявителя региональный организатор Конкурса может предоставлять иные документы, необходимые организации-заявителю для участия в конкурсах других грантодателей.

- 7.6. В случае если проект-победитель Конкурса заявлялся на условиях привлечения софинансирования от другого грантодателя, но софинансирование не было привлечено, организация-заявитель реализует проект в соответствии с базовым сценарием, только на средства гранта организатора настоящего Конкурса.

8. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА В 2024 ГОДУ

1 марта 2024 г.	Старт Конкурса
1 марта – 15 апреля 2024 г.	Прием заявок на участие в Конкурсе
1 марта – 15 апреля 2024 г.	Консультирование участников Конкурса
16 апреля – 14 мая 2024 г.	Обработка поступивших заявок и проектов
15 – 31 мая 2024 г.	Рассмотрение проектов Экспертным советом
1 – 17 июня 2024 г.	Очная/онлайн защита проектов
до 28 июня 2024 г.	Подведение итогов Конкурса, объявление победителей
до 31 июля 2024 г.	Заключение договоров, перечисление грантовых средств
1 августа 2024 г. – 1 августа 2025 г.	Реализация проектов
до 29 сентября 2025 г.	Предоставление финансовых и аналитических отчетов региональным организаторам Конкурса (Приложение №6 к настоящему Положению)

**Форма заявки на участие в грантовом конкурсе социальных проектов
«ЕВРАЗ: город друзей – город идей!»**

Внимание! Форма заявки представлена исключительно для ознакомления. Подача заявок на Конкурс производится путем заполнения электронной формы заявки в личном кабинете на сайте social.evraz.com

1. Организация-заявитель

Наименование организации	<i>Укажите полное название Вашей организации, включая организационно-правовую форму Пример: Автономная некоммерческая организация в сфере волонтерства «Быть добру!»</i>
ИНН организации	
КПП организации	
Дата регистрации организации	
Юридический адрес организации	<i>Укажите юридический адрес организации, в том числе почтовый индекс</i>
Фактический адрес организации	<i>Впишите фактический адрес организации, в том числе почтовый индекс, если фактический адрес организации отличается от юридического адреса организации. Если юридический и фактический адреса организации совпадают, то это поле заполнять не нужно.</i>
Руководитель организации	<i>Укажите Ф.И.О. руководителя организации полностью и впишите его должность</i>
Контактный телефон руководителя организации	<i>Укажите рабочий и/или мобильный телефон, по которому можно оперативно связаться с руководителем организации в случае необходимости</i>
Электронная почта руководителя организации	
Получение организацией целевых средств	<i>Получала ли организация целевые средства (субсидии, гранты, целевые пожертвования и т.п.) за последние два года? Если получала, то от кого и в каком размере?</i>
Организация выступает гарантом реализации проекта физически	<i>Поставьте галочку в специальном поле, если заявка подается физически лицом</i>

лицом или инициативной группой граждан?	<i>или инициативной группой граждан, а организация-заявитель выступает гарантом успешной реализации проекта в случае победы в Конкурсе.</i>
Банковские реквизиты	
Номер рублевого счета	
Наименование банка	
Номер корреспондентского счета	
БИК	
Получатель платежа (если получатель отличается от организации-заявителя)	<i>Для бюджетных и муниципальных учреждений получатель платежа может отличаться от организации-заявителя. В этом случае необходимо указать полное наименование получателя платежа.</i>
Лицевой счет	<i>Для бюджетных и муниципальных учреждений получатель в случае наличия необходимо указать лицевой счет для осуществления платежа. Если у организации несколько лицевых счетов, то необходимо вписать один лицевой счет, который грантодатель должен указать при перечислении средств.</i>
КБК (в случае наличия)	<i>КБК необходимо обязательно указать бюджетным и муниципальным учреждениям.</i>
ОКТМО	<i>ОКТМО необходимо обязательно указать бюджетным и муниципальным учреждениям.</i>

2. Резюме проекта

Направление проекта	<i>Выберите наиболее подходящее направление конкурса для Вашего проекта</i>
Руководитель проекта	<i>Укажите Ф.И.О. руководителя проекта полностью и впишите его должность в организации-заявителе</i>
Контактный телефон руководителя проекта	<i>Укажите рабочий и/или мобильный телефон, по которому можно оперативно связаться с руководителем проекта в случае необходимости</i>
Адрес электронной почты руководителя проекта	<i>Укажите ту почту, которую вы регулярно проверяете! Если указан адрес рабочей почты организации (например: school@school13.ru) – укажите, какую пометку нужно сделать в теме письма, чтобы его оперативно передали</i>

	<i>руководителю проекта.</i>
Название проекта	<i>Укажите полное название Вашего проекта. Оптимальная длина названия – не более семи слов.</i>
Краткое описание проекта (не более 400 символов)	<i>Представьте краткое описание Вашего проекта. В данном пункте необходимо представить суть, основное содержание проекта очень конкретно, чтобы из описания было понятно, что именно будет сделано.</i>
Территория проекта	<i>Выберите из списка город/населенный пункт, в которых Вы планируете реализовать проект. Если таких городов/населенных пунктов несколько, то выберите ключевой город/населенный пункт реализации проекта.</i>
Дата начала проекта	<i>Выберете дату. Дата начала проекта не может быть раньше 01.08.2024.</i>
Дата окончания проекта	<i>Выберете дату. Дата окончания проекта не может быть позднее 01.08.2025.</i>
Запрашиваемая сумма	<i>Укажите точную сумму гранта, которую Вы запрашиваете на реализацию Вашего проекта.</i>
Партнеры проекта (при наличии)	<i>Назовите организации и учреждения (включая органы власти), которые будут оказывать Вам партнерскую поддержку в ходе реализации проекта</i>
Резервное контактное лицо	<i>Укажите Ф.И.О. полностью, должность, телефон и адрес электронной почты резервного контактного лица, с которым можно связаться для уточнения деталей проекта, если не получается связаться с руководителем проекта.</i>

3. Описание проекта

Цели и задачи проекта (не более 1 000 символов)	<i>Опишите цели и задачи Вашего проекта. 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>
Целесообразность и актуальность проекта (не более 1 500 символов)	<i>Обоснуйте целесообразность и актуальность Вашего проекта. Актуальность – обоснование, почему проект необходим именно сейчас? Как он</i>

	<p><i>соотносится с теми задачами и проблемами, которые имеют большое значение для вашей целевой аудитории, города (населенного пункта), региона. Целесообразность – обоснование, почему именно Ваш проект является оптимальным решением данной задачи или проблемы.</i></p> <p><i>Избегайте общих описаний и ссылок на цитаты или тезисы известных людей – политиков, общественных деятелей и бизнесменов. Оптимально, если Вы сможете подтвердить актуальность и целесообразность Вашего проекта с помощью конкретных цифровых данных (пример: результаты социологических опросов по соответствующей проблеме вашей целевой аудитории, статистические данные по вашей организации/району/городу и т.п.).</i></p>
<p>Целевые аудитории проекта (не более 800 символов)</p>	<p><i>Укажите все аудитории (состав и численность) Вашего проекта – тех, кто примет в нем участие и тех, на кого он рассчитан (пример: дети с ментальными нарушениями, учащиеся колледжей).</i></p>
<p>Подробное описание проекта (не более 3 000 символов)</p>	<p><i>В этом пункте необходимо описать, что конкретно будет сделано в рамках проекта, без излишних обобщений и большой вступительной части.</i></p>
<p>Ожидаемый результат и критерии оценки результатов (не более 2 500 символов)</p>	<p><i>Опишите результаты, которых Вы планируете достичь благодаря реализации проекта. В данном пункте необходимо соотнести итоги проекта с его целями и задачами. Оптимальная форма представления информации – список ожидаемых результатов, в котором каждый пункт начинается с новой строки.</i></p> <p><i>По каждому ожидаемому результату из списка укажите точные качественные и количественные показатели, которые будут использоваться для оценки достижения результатов Вашего проекта, и механику их измерения.</i></p> <p><i>Пример качественного показателя: получение положительной обратной связи от участников проекта (проведение</i></p>

	<p>онлайн-опроса по итогам реализации проекта).</p> <p><i>Пример количественного показателя: обучить 30 школьников навыкам установки туристической палатки (организация зачета по установке туристической палатки в ходе итогового мероприятия проекта).</i></p> <p><i>В случае победы в конкурсе при сдаче итогового отчета по проекту Вам необходимо будет представить результаты проекта на основе показателей, входящих в данный пункт заявки.</i></p>
Базовый сценарий реализации проекта	<p><i>Если проект предполагает софинансирование, опишите базовый сценарий реализации проекта (в случае, если софинансирование не будет получено и проект будет реализован только на средства гранта организатора настоящего Конкурса)</i></p>
Информационная поддержка проекта (не более 1 200 символов)	<p><i>Опишите основные параметры информационной поддержки проекта: в каких средствах массовой информации и/или социальных сетях Вы планируете размещать информацию о проекте; какие мероприятия или этапы проекта будут освещены; в какие сроки (приблизительно) планируются данные публикации</i></p>
Планы по дальнейшему развитию проекта	<p><i>Укажите, планируется ли продолжить деятельность после окончания проекта. Если для продолжения деятельности необходимы дополнительные ресурсы, то обозначьте возможные источники финансирования.</i></p>

4. Команда проекта

Количество сотрудников организации-заявителя, вовлеченных в реализацию проекта	<p><i>Укажите общее количество сотрудников Вашей организации, которых Вы планируете вовлечь в реализацию проекта</i></p>
Сотрудники организации-заявителя, вовлеченные в реализацию проекта	<p><i>По каждому сотруднику организации-заявителя, вовлеченному в реализацию проекта, укажите должность в организации-заявителе и роль в реализации проекта.</i></p>

	<i>Пример: сотрудник организации, должность: старший библиотекарь, роль: привлечение целевой аудитории в проект</i>
Сторонние специалисты, вовлеченные в реализацию проекта	<i>При наличии. По каждому стороннему специалисту, вовлеченному в реализацию проекта, укажите место работы и должность, роль в реализации проекта. Пример: сторонний специалист, место работы и должность: менеджер проектов ООО «Ромашка», роль: украшение зала для проведения итогового мероприятия.</i>
Потенциальные подрядчики	<i>При наличии. Укажите примерную сферу деятельности каждой из подрядных организаций, которых Вы планируете вовлечь в реализацию проекта (пример: ООО «Праздник-праздник» – организация праздничных мероприятий)</i>

5. Бюджет проекта

Объем финансирования, запрашиваемый в рамках конкурса, рублей	Укажите точную сумму гранта, которую Вы запрашиваете на реализацию Вашего проекта. Сумма должна совпадать с указанной в поле «Запрашиваемая сумма» (в разделе «Резюме проекта»).
Размер софинансирования, рублей	ЕСЛИ ПРИМЕНИМО: Укажите точную сумму денежных средств, которые Ваша организация (учреждение) получила или планирует получить из внешних источников и направить на реализацию проекта. Возможные источники денежных средств: организации-партнеры, взносы и пожертвования, гранты от других организаций или учреждений. Привлечение финансирования на реализацию проекта из других источников не является обязательным. В случае привлечения софинансирования от других грантодателей укажите размер каждого гранта, для чего необходимо софинансирование, а также на какие грантовые конкурсы и в какие сроки были/будут поданы заявки.
Размер собственного вклада организации, рублей	ЕСЛИ ПРИМЕНИМО: Укажите точную сумму денежных средств, которые Ваша организация направляет на реализацию проекта. В данном пункте можно учесть оплату труда специалистов, вовлеченных в реализацию проекта, закупку оборудования, аренду помещений, оплату коммунальных услуг и другие статьи расходов. Собственный вклад не является обязательным
ОБЩИЙ бюджет проекта, рублей	Укажите общий бюджет проекта, который вычисляется по формуле: Общий бюджет проекта = Объем финансирования, запрашиваемый в рамках конкурса + Размер софинансирования (если есть) + Размер собственного вклада организации (если есть)

Разбивка бюджета по статьям

Представьте объем финансирования в разбивке по статьям. Укажите статьи расходов и сумму расходов по данным статьям, дайте комментарии по каждой статье расходов. Рекомендуем подробные пояснения по статьям затрат дать в столбце «Расшифровка/комментарии», чтобы была понятна целесообразно расходования средств. Обратите внимание: общая сумма всех статей бюджета должна быть равна общему бюджету проекта.

№ п/п	Статья затрат	Расшифровка/комментарии	Софинансирование и собственный вклад, рублей	Запрашивается в рамках гранта, рублей	Итого по статье затрат, рублей
1					
2					
3					
4					
ИТОГО					

6. Календарный план мероприятий проекта

Опишите основные мероприятия реализации Вашего проекта, соотнося их с конкретными месяцами 2024-2025 годов. Пример: август-сентябрь 2024 – закупка оборудования для кабинета робототехники, сентябрь-октябрь 2024 – разработка учебной программ, ноябрь 2024 – торжественное открытие кабинета, ноябрь 2024 – март 2025 – проведение занятий.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Комментарии
Этап 1 – ВПИШИТЕ НАЗВАНИЕ ЭТАПА			<p>В этом столбце Вы можете оставить краткие комментарии, которые считаете важными при описании этапов проекта и мероприятий. Обязательно укажите мероприятия, на которые будете приглашать общественность города/населенного пункта, представителей грантодателя и СМИ.</p>
1			
2			
3			
Этап 2 – ВПИШИТЕ НАЗВАНИЕ ЭТАПА			
4			
5			
6			
Этап 3 – ВПИШИТЕ НАЗВАНИЕ ЭТАПА			
7			
8			
9			

7. Сопроводительные материалы

Презентация проекта	<i>Приложите презентацию Вашего проекта в формате pdf, оформленную в соответствии с шаблоном конкурса. Размер файла может быть не более 5 Мб.</i>
Широкоформатная фотография проекта	<i>Прикрепите фотографию, иллюстрирующую Ваш проект, размером 1290*536 пикселей в формате jpeg. Во избежание нарушения авторских прав иллюстрация (картинка) не должна быть заимствована с других сайтов. Оптимально использовать собственные фотографии или графические изображения, возможно использование стоковых изображений со специальных сайтов при условии соблюдения авторских прав и/или заданных владельцами прав условий использования изображений.</i>
Фотография проекта для мобильных устройств	<i>Прикрепите фотографию, иллюстрирующую Ваш проект, размером 512*512 пикселей в формате jpeg. Во избежание нарушения авторских прав иллюстрация (картинка) не должна быть заимствована с других сайтов. Оптимально использовать собственные фотографии или графические изображения, возможно использование стоковых изображений со специальных сайтов при условии соблюдения авторских прав и/или заданных владельцами прав условий использования изображений.</i>
Согласие на обработку персональных данных – руководитель проекта	
Согласие на обработку персональных данных – резервное контактное лицо	
Согласие на обработку персональных данных – руководитель организации-заявителя	

Приложение №2
к Положению о грантовом конкурсе социальных проектов
«ЕВРАЗ: город друзей – город идей!» в 2024 году

Скачать шаблон презентации для оформления проекта и инструкцию можно по ссылке:

https://social.evraz.com/assets/files/doc/lk/form_add/%D0%A8%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.pptx

**Согласие на обработку и передачу персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных**

Я, _____
(ФИО),

Адрес регистрации (город, улица, дом, квартира)	
Документ, удостоверяющий личность (номер, серия, сведения о дате выдачи указанного документа, выдавшем его органе, код подразделения)	
Должность	

являясь участником (далее – Участник) грантового конкурса социальных проектов «ЕВРАЗ: город друзей – город идей!» (далее – Конкурс), своей волей и в своем интересе выражаю согласие на:

1) обработку моих персональных данных региональным организаторам Конкурса - Некоммерческой организацией «Благотворительный фонд ЕВРАЗ Сибирь» и Некоммерческой организацией «Благотворительный фонд ЕВРАЗ Урал» (далее – Организаторы) согласно Положению о грантовом конкурсе социальных проектов «ЕВРАЗ: город друзей – город идей!» и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных. Обработка может совершаться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Настоящее согласие дано в целях осуществления уставной деятельности Организаторов.

2) обработку моих персональных данных компаниями группы ЕВРАЗ (перечень указан в Приложении №1 к настоящему согласию), а именно на получение и передачу компаниям группы ЕВРАЗ моих персональных данных с целью реализации корпоративных благотворительных программ «ЕВРАЗ – городу», «ЕВРАЗ – спорту», «ЕВРАЗ – детям».

3) передачу моих персональных данных третьим лицам (ЧОУ ДПО РЦПП «Евраз-Сибирь», Почта России, СДЭК, ПЭК, Major, ООО «ТВН», МП г. Новокузнецка «Новокузнецкое городское телерадиообъединение» (Ново-ТВ), ГП «Региональный медиахолдинг «Кузбасс» (10 канал, Кузбасс1), газета «Кузнецкий рабочий», МАУ СМИ «Квант», МеждуNET, газета «Контакт», МБУК Телередакция Эфир-Т Таштагольского муниципального района, МУП «Редакция газеты «Знаменка»,

интернет-сайты Сити-Н, КузПресс, ООО «Телекон», ООО «Магнит»: Радио-Мастер, информационный сайт «Качканарский четверг»; интернет-сайты «Все новости», «Между строк», «Ура.Ру», Уралинформбюро, Правда-Урфо, Новый день, 66.ru, газеты «Комсомольская правда», «Качканарский рабочий», «Тагильский рабочий») для оповещения населения об участниках и победителях конкурса, организации награждения, информационного обмена с участниками конкурса, для изготовления печатной продукции в рамках реализации конкурса, в целях обеспечения соблюдения законов, нормативных правовых актов, локальных нормативных актов.

4) на передачу моих персональных данных для размещения в общедоступных источниках персональных данных (Информационный портал, информационные стенды, прочие общедоступные источники Организаторов и учредителей Организаторов (в том числе сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), мобильные приложения, правообладателем которых являются /будут являться учредители Организаторов, указанные в Приложении №1 к настоящему согласию), а именно:

Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению		Дополнительные условия (при отсутствии – проставить прочерки)
Фамилия	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	
Имя	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	
Отчество	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	
Должность	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	
Номер сотового телефона	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	
Адрес электронной почты	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	
Биометрические данные (фото-, видео- и аудиозапись)	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	
Домашний адрес	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	

Указанные персональные данные могут обрабатываться как по отдельности, так и в совокупности.

Оставляю за собой право направить уведомление с указанием причин Организаторам о прекращении распространения моих персональных данных.

Я осознаю и соглашаюсь, что несу ответственность за достоверность предоставленных мною персональных данных.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом требований ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которым обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона, может осуществляться Организаторами без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и может быть отозвано путем подачи письменного заявления. Письменное заявление на отзыв предоставляется заказным письмом с уведомлением, либо нарочно Организаторам с обязательной отметкой о вручении. В случае отзыва данного согласия, Организаторы обязаны прекратить обработку моих персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

При достижении целей обработки, персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней, с даты достижения таких целей, за

исключением персональных данных, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Субъект персональных данных:

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. собственноручно полностью)

Приложение №1
к Соглашению на обработку персональных данных

* Учредитель Организаторов

№ п/п	Наименование	Организационно-правовая форма	Адрес местонахождения
1	«ЕВРАЗ Объединенный Западно-Сибирский металлургический комбинат» («ЕВРАЗ ЗСМК»)*	Акционерное общество	654043, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, шоссе Космическое (Заводской р-н), д. 16
2	«ЕВРАЗ»*	Общество с ограниченной ответственностью	121353, г. Москва, ул. Беловежская, д. 4
3	«Распадская угольная компания» («РУК»)	Общество с ограниченной ответственностью	654006, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, пр-кт Курако (Куйбышевский р-н), д. 33 оф. 201
4	«ЕВРАЗ Нижнетагильский металлургический комбинат» («ЕВРАЗ НТМК»)*	Акционерное общество	622025, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Metallургов, 1
5	ЕВРАЗ Качканарский горно-обогатительный комбинат («ЕВРАЗ КГОК»)*	Акционерное общество	624350, Свердловская область, г. Качканар, ул. Свердлова, 2

Региональные организаторы Конкурса

НИЖНИЙ ТАГИЛ. КАЧКАНАР

Печатные версии обращений победителей Конкурса принимаются по адресу:

- г. Нижний Тагил, ул. Индустриальная, д. 80, корп. 9, офис 205, Региональный центр корпоративных отношений «Урал» ООО «ЕВРАЗ» (РЦКО «Урал»).
- г. Качканар, Свердлова, д. 2 (управление ЕВРАЗ КГОК).

Консультирование по вопросам Конкурса, прием обращений победителей Конкурса в г. Нижний Тагил:

- Модестова Марина Сергеевна, начальник департамента по корпоративной социальной ответственности РЦКО «Урал».
 - Складорова Мария Алексеевна, главный специалист департамента по корпоративной социальной ответственности РЦКО «Урал».
- Телефон: (3435) 49-07-98, 49-06-70, bf-ural@evraz.com.

Консультирование по вопросам Конкурса, прием обращений победителей Конкурса в г. Качканар:

- Вахрушева Анастасия Алексеевна, специалист Некоммерческой организации «Благотворительный фонд ЕВРАЗ Урал». Телефон: +7 (34341) 6-41-02, bf-ural@evraz.com

Общее руководство Конкурсом в Нижнем Тагиле, Качканаре:

- Раудштейн Елена Анатольевна, директор Некоммерческой организации «Благотворительный фонд ЕВРАЗ Урал».

НОВОКУЗНЕЦК. ТАШТАГОЛ. КАЗ. ШЕРЕГЕШ. ГУРЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Печатные версии обращений победителей Конкурса принимаются по адресу: 654006, г. Новокузнецк, пл. Побед, 8, каб. 8, Некоммерческая организация

«Благотворительный фонд ЕВРАЗ Сибирь».

Консультирование по вопросам Конкурса:

- Каратеева Ольга Викторовна, ведущий экономист бюро по реализации благотворительных программ Некоммерческой организации «Благотворительный фонд ЕВРАЗ Сибирь».

Телефон: 8(3843) 79-16-26, Olga.Karateeva@evraz.com.

МЕЖДУРЕЧЕНСК. ОСИННИКИ. КАЛТАН

Печатные версии обращений победителей Конкурса принимаются по адресу: 654006, г. Новокузнецк, пл. Побед, 8, каб. 8, Некоммерческая организация «Благотворительный фонд ЕВРАЗ Сибирь».

Консультирование по вопросам Конкурса:

- Шихова Татьяна Ивановна, начальник бюро по реализации благотворительных программ Некоммерческой организации «Благотворительный фонд ЕВРАЗ Сибирь».

Телефон: 8(3843) 79-20-13, Tatyana.Shikhova@evraz.com.

Общее руководство Конкурсом в Новокузнецке, Междуреченске, Осинниках, Калтане, Таштаголе, Казе, Шерегеше, Гурьевском муниципальном округе:

- Кривоноженко Анастасия Сергеевна, начальник департамента по корпоративной социальной ответственности РЦКО «Сибирь» ООО «ЕВРАЗ», директор Некоммерческой организации «Благотворительный фонд ЕВРАЗ Сибирь».

Приложение №2
к Положению о грантовом конкурсе социальных проектов
«ЕВРАЗ: город друзей – город идей!» в 2024 году

**СТАНДАРТ РЕАЛИЗАЦИИ ГРАНТОВЫХ ПРОЕКТОВ, ПРИЗНАННЫХ
ПОБЕДИТЕЛЯМИ КОНКУРСА «ЕВРАЗ: ГОРОД ДРУЗЕЙ – ГОРОД ИДЕЙ!»**

Скачать стандарт реализации грантовых проектов можно по ссылке:
<https://social.evraz.com/assets/files/doc/lk/standart-realizaczii-grantovyix-proektov.pdf>

ФИНАНСОВЫЙ И АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТЫ ПО РЕАЛИЗОВАННЫМ ПРОЕКТАМ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Каждый победитель Конкурса заключает договор пожертвования на получение гранта. В указанный в договоре срок победитель должен предоставить отчет, подтверждающий целевое расходование полученных грантовых средств.
2. Отчет состоит из двух частей – аналитической и финансовой.
3. Аналитическая часть отчета включает информацию о результатах проекта. Форма для подготовки аналитической части отчета приведена ниже.
4. Финансовая часть отчета должна состоять из информации о суммах расходов, произведенных за счет пожертвования и подтверждающих использование пожертвования по целевому назначению на реализацию проекта (копии договоров, платежных поручений, актов, накладных, счетов-фактур, ведомостей получения ТМЦ, иные документы). Пример формы для подготовки финансовой части отчета приведен ниже.
5. Аналитическая и финансовая части отчета предоставляются региональному организатору Конкурса на бумажном носителе (на листе формата А4 с использованием текстового редактора Microsoft Word), на фирменном бланке организации. Все листы отчета должны быть прошиты (сброшюрованы) и пронумерованы. Каждая часть отчета должна быть скреплена печатью победителя Конкурса, подписана лицом, уполномоченным победителем Конкурса на подписание соответствующих документов.

ФОРМА ПОДГОТОВКИ АНАЛИТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ

ПРОЕКТ И РЕЗУЛЬТАТЫ	
Название проекта	
Название организации-заявителя	
Руководитель проекта	<i>Укажите ФИО, контакты телефон и электронный адрес руководителя проекта</i>
География реализации проекта	<i>Укажите все города/населенные пункты, в которых был реализован проект</i>
Сроки реализации проекта	
Цель проекта	<i>Кратко опишите цель проекта, которую вы ставили</i>
Оценка достижения цели проекта	<i>Кратко опишите, как вы оцениваете достижение цели проекта. Опишите достигнутые результаты, как проект повлиял на целевые группы или изменил жизнь отдельных людей.</i>
Методы оценки результатов	<i>На каких этапах, какие методы оценки применяли? (например, анкетирования, опросы, интервью, фокус-группы, наблюдение и пр.)</i>

Незапланированные результаты проекта	<i>Опишите результаты, которые не были запланированы, но были достигнуты по итогам реализации проекта</i>
Сложности в ходе реализации проекта	<i>С какими проблемами столкнулись? Как их решили?</i>
Партнеры проекта	<i>С какими организациями сотрудничали?</i>
Продолжение проекта после завершения грантового финансирования	<i>Укажите, планирует ли ваша организация продолжать проект? Если да, кратко опишите ваши планы. Планируете ли подавать проект на другие грантовые конкурсы? Развивать за счет собственных ресурсов? Закрыть, потому что все задачи решены?</i>
СТАТИСТИКА ПРОЕКТА	
Количество мероприятий	<i>Сколько мероприятий было проведено в ходе проекта?</i>
Количество участников мероприятий проекта	<i>Сколько всего людей за отчетный период приняли участие в мероприятиях проекта?</i>
Количество благополучателей проекта	<i>Скольким людям помог проект? Необходимо указать количество благополучателей в каждой целевой группе. Например, если целевыми группами проекта являются: дошкольники с ОВЗ, родители, педагоги учреждения-грантополучателя, педагоги городских учреждений, то необходимо указать количество каждой отдельной группы.</i>
Количество волонтеров, задействованных в проекте (при наличии)	<i>Сколько волонтеров помогли вам реализовывать проект? Указать категории волонтеров, например: студенты, школьники, пенсионеры, работники предприятий ЕВРАЗа, работники других предприятий</i>
Премии, награды	<i>В каких конкурсах отмечен ваш проект? Поделитесь, пожалуйста, достижениями.</i>
РЕСУРСЫ ПРОЕКТА	
Размер гранта по договору пожертвования, руб.	
Собственный вклад организации	<i>Укажите точную сумму денежных средств, которые Ваша организация направила на реализацию проекта. В данном пункте можно учесть оплату труда специалистов, вовлеченных в реализацию проекта, закупку оборудования, аренду помещений, оплату коммунальных услуг и другие статьи расходов.</i>
Софинансирование (вклад партнеров)	<i>Укажите точную сумму денежных средств, которые Ваша организация (учреждение) получила из внешних источников и направила на реализацию проекта. Возможные источники денежных средств: организации-партнеры, взносы и пожертвования, гранты от других организаций или учреждений.</i>

Иные источники	<i>При наличии.</i>
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	
Фотоотчет по итогам проекта	<i>Фотографии с мероприятий, характеризующие масштаб, количество участников, фотографии материальных объектов (до и после создания (восстановления) и пр.- не менее 3 шт.</i>
Публикации о проекте в социальных сетях, СМИ и на других ресурсах	<i>Необходимо указать ссылки на конкретные публикации, связанные с проектом, а не на главные страницы сайтов. При размещении ссылок на видеорепортажи или новостные сюжеты указывайте временной интервал (с какой по какую минуту) Важно! Во всех публикациях о проекте нужно указывать, что он реализуется при грантовой поддержке компании ЕВРАЗ</i>
Отзывы и благодарности	<i>Приложите отзывы и благодарности в случае наличия.</i>

**ПРИМЕР ФОРМЫ ПОДГОТОВКИ ФИНАНСОВОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА
О ЦЕЛЕВОМ РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ¹**

№ п.п.	Назначение потраченных денежных средств	Документ, подтверждающий расходование средств	Сумма денежных средств	Приложение на страницах
1.				
...				

¹ Приведен пример формы отчетности. Конкретная форма отчетности о целевом расходовании средств определяется договором между Жертвователем и Одаряемым.