



# ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ



## РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

# СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ ТОО «ТЕНГИЗШЕВРОЙЛ».....	2
2.	ГЕОГРАФИЯ ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ 2024 ГОДА .....	2
3.	ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ 2024 ГОДА .....	3
4.	КРИТЕРИИ ОТБОРА .....	7
5.	ИНСТРУКЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ПОДАЧЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	9
	a. Шаблон предложения.....	9
	b. Шаблон бюджетной таблицы.....	9
	c. Логико-структурная схема .....	9
	d. Коммуникационный план .....	10
	e. Подача предложений .....	10
	f. Другие вопросы по предложениям .....	11
6.	СРОКИ .....	11
7.	ОЦЕНКА И МОНИТОРИНГ .....	12
8.	ОТЧЕТНОСТЬ И ТРЕБОВАНИЯ .....	12
	• План работы проекта .....	13
	• Базовые показатели работы по проекту .....	13
	• Коммуникационный план .....	14
	• Проектный статус.....	16
	• Финансовый отчет .....	19
9.	ТРЕБОВАНИЯ ПО КОНТРАКТУ .....	21



## ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ ТОО «ТЕНГИЗШЕВРОЙЛ»

Программа социальных инвестиций ТОО «Тенгизшевройл» (ТШО) была запущена в 2010 г. и призвана отвечать потребностям и целям местного сообщества.

Программа социальных инвестиций реализуется посредством государственно-частных партнерств – ТШО тесно взаимодействует с правительством, неправительственными организациями и общественностью для внесения положительного вклада в экономическую жизнеспособность и социальное благополучие.

Ежегодно ТШО проводит конкурс по социальным проектам для последующей реализации в следующем году. К участию приглашаются международные, республиканские и региональные НПО. Данные НПО должны вести деятельность в сферах, которые соответствуют задачам ПСИ. Всем потенциальным участникам конкурса предоставляются описание и руководство по ПСИ со стандартными шаблонами.

Все конкурсные проектные предложения должны содержать элемент для наращивания потенциала для повышения вероятности жизнеспособности проекта после срока его финансирования. В этой связи ПСИ также приветствует совместные предложения, где более опытные партнеры будут сотрудничать с новыми организациями, уже задействованными в работе с общественностью.

В ТШО учрежден Совет по ПСИ, в который вошли представители различных подразделений компании, и в компетенцию которого входит распределение статей в бюджете ПСИ. Совет рассматривает предложения и рекомендации по финансированию проектов после завершения сбора документов.

Как и другие капиталовложения в бизнес, инвестиции в местные сообщества также проходят проверку, которая включает компоненты измерения и оценки эффективности вложений.



## ГЕОГРАФИЯ ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ 2024 ГОДА



- Город Атырау и Жылыойский район
- Село Боранкул (Мангистауская область, Бейнеуский район)
- Районы Атырауской области



# ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ 2024 ГОДА

Ключевой целью ПСИ ТШО является обеспечение устойчивого положительного социального воздействия на бенефициаров сообщества.

Приоритетные области ПСИ ТШО определяются на основе Оценки потребностей населения. Данная оценка потребностей — это независимое, основанное на сообществе исследование, целью которого является выявление наиболее важных социальных, экономических и экологических проблем или потребностей в сообществе и изучение идей о том, как их решить. Оценка проводится один раз в три-четыре года.

## Задачи ПСИ на 2024 г.:

- Повышение потенциала медицинских учреждений и их сотрудников и профилактика здоровья населения;
- Повышение качества и улучшение возможностей получения образования и обучения, включая инклюзивное образование;
- Стимулирование экономического развития, включая социальное предпринимательство;
- Повышение осведомленности населения по вопросам окружающей среды;
- Культурное развитие и сохранение наследия;
- Развитие гражданского общества.

ТЕМА	ПОДКАТЕГОРИЯ	ОПИСАНИЕ	ПРИМЕРЫ ПРОЕКТА
Повышение потенциала медицинских учреждений и их сотрудников и профилактика здоровья населения	Информированность и профилактика	Улучшить доступность и качество местных медицинских услуг и информации о здоровье и профилактике болезней	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с медицинским персоналом с целью разработать программы, направленные на устранение конкретных заболеваний, которые особенно распространены в обществе</li> <li>• Спонсорство для покупки специализированных инструментов или оборудования и обучение по эксплуатации данного оборудования</li> <li>• Предоставление и повышение качества реабилитационных услуг для взрослых и детей с ограниченными возможностями</li> </ul>
	Повышение потенциала медицинских учреждений	Повысить потенциал в оказании медицинских услуг местными здравоохранительными учреждениями и управление	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение пробелов в навыках медицинских работников, разработка и реализация проекта, направленного на повышение навыков (дистанционное обучение или обучение на базе клинике)</li> <li>• Организация обучения для медицинских работников навыкам общения/ взаимодействия с пациентами</li> <li>• Организация психологической/ психотерапевтической поддержки медперсонала для недопущения профессионального выгорания</li> </ul>

ТЕМА	ПОДКАТЕГОРИЯ	ОПИСАНИЕ	ПРИМЕРЫ ПРОЕКТА
<p><b>Повышение качества и улучшение возможностей получения образования и обучения, включая инклюзивное образование</b></p>	<p>Программы НТПМ (Наука, Технология, Проектирование и Математика)</p>	<p>Улучшить качество образования и призывать студентов к выбору профессии в области НТПМ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка программы повышения осведомленности, которая поможет студентам понимать преимущества специальностей в области НТПМ</li> <li>• Разработка наставнической программы, по которой организуется встреча НТПМ студентов со специалистами, работающими в той области, которую они изначально выбрали</li> <li>• Работа с местными учителями по НТПМ и образовательными учреждениями с целью определения и устранения пробелов</li> <li>• Проведение НТПМ мероприятий, например, шахматного турнира, соревнования по робототехнике и т.п.</li> <li>• Разработка онлайн ресурсов для дистанционного обучения</li> </ul>
	<p>Повышение потенциала учителей</p>	<p>Повысить навыки местных учителей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программа, направленная на улучшение навыков и знания английского языка учителей английского языка</li> <li>• Программа, направленная на улучшение навыков и знания казахского языка</li> <li>• Финансирование программы повышения квалификации учителей, включая навыки для проведения дистанционного обучения</li> </ul>
	<p>Инклюзивное обучение</p>	<p>Проекты по инклюзии для детей с ограниченными возможностями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Повышение квалификации педагогов и специалистов образовательных учреждений для работы в инклюзивных классах/группах</li> <li>• Обучение и работа с родителями особенных детей</li> <li>• Развитие детей с ограниченными возможностями</li> </ul>

ТЕМА	ПОДКАТЕГОРИЯ	ОПИСАНИЕ	ПРИМЕРЫ ПРОЕКТА
<b>Экономическое развитие</b>	Поддержка малого и среднего бизнеса	Оказать поддержку в реализации плана развития предприятий для создания рабочих мест для местного населения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка бизнес-инкубатора с целью оказания помощи местным предпринимателям в улучшении продукции или услуг, развитии навыков работников и управлении</li> <li>Развитие социального предпринимательства</li> <li>Оказание поддержки начинающим местным предпринимателям (женщинам, молодежи) в разработке бизнес-планов, улучшении навыков управления или вложении первоначального капитала</li> </ul>
	Лидеры завтрашнего дня / профориентация	Обучать и вдохновлять детей различным возможностям в будущем для образования и карьеры	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информационные сессии, семинары, экскурсии в компании (социально-значимые позиции – медицинские, правоохранительные, пожарные, т.д.)</li> <li>Программы наставничества</li> <li>Разработка и проведение профессионально-ориентационной работы/ психологические тесты в целях содействия студентам в определении профессий, которые соответствуют их навыкам и предпочтениям</li> <li>Организация лекций по профессиональной ориентации сотрудниками различных отраслей, малых и средних предприятий</li> <li>Организация мероприятий по воспитанию и развитию у молодежи эмоционального интеллекта, лидерства, коммуникаций, финансовой грамотности</li> <li>Разработка онлайн ресурсов по профессиональной ориентации</li> </ul>
<b>Развитие гражданского общества</b>	Развитие местного сообщества	Проекты по развитию и обучению НПО и развитию волонтерского движения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Школа НПО</li> <li>Волонтерские проекты по оказанию помощи местному населению</li> <li>Корпоративное волонтерство</li> </ul>
	Вовлечение местного сообщества в решение проблемных вопросов	Благоустройство и создание малой инфраструктуры	<ul style="list-style-type: none"> <li>Программа по обустройству общественных мест, в рамках которой вовлекается местное население</li> </ul>

ТЕМА	ПОДКАТЕГОРИЯ	ОПИСАНИЕ	ПРИМЕРЫ ПРОЕКТА
<b>Окружающая среда</b>	Экологическая ответственность	Программы по озеленению и решению проблемных вопросов силами сообществ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Программа посадки деревьев, в рамках которой оказывается поддержка волонтерам для реализации долгосрочных проектов по посадке зеленых насаждений</li> <li>Охрана и сохранение водных ресурсов</li> </ul>
	Экологическое просвещение населения	Проекты по экологическому просвещению	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация экологической просветительской работы среди различных слоев населения</li> <li>Развитие экологического туризма</li> <li>Работа со школьниками по основам экологии, раздельному сбору мусора и т.д.</li> </ul>
<b>Культурное развитие и сохранение наследия</b>	Повышение потенциала культурно-исторических мест	Проекты по культурному развитию и сохранению наследия	<ul style="list-style-type: none"> <li>Социальные проекты, целью которых является сохранение культурных традиций и исторических мест</li> <li>Организация экскурсий, в том числе интерактивных, для школьников и представителей уязвимых слоев населения</li> <li>Организация просветительской работы среди различных слоев населения, посвященной актуальным вопросам сохранения и популяризации культурного наследия</li> <li>Сохранение старых и наращивание новых информационных возможностей сферы культурного развития и сохранения наследия</li> <li>Поддержка, развитие и сохранение культуры различных национальностей, охватывающие сохранения языка, исторических памятников, народного творчества.</li> </ul>

# КРИТЕРИИ ОТБОРА

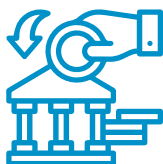
1 этап:

## КРИТЕРИИ ПЕРВОНАЧАЛЬНОГО ОТБОРА



### КВАЛИФИКАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

- Проект не для индивидуальных лиц
- Проект не поддерживает конкретный коммерческий бизнес
- Проект не подразумевает спонсорство спортивных команд
- НПО не является военной, политической или религиозной организацией



### СООТВЕТСТВИЕ ЦЕЛЯМ СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ

- Проект планируется в пределах географии ПСИ - если только этот проект не имеет национального значения
- Проект планируется в рамках одной из тем ПСИ



### КВАЛИФИКАЦИЯ ПРОЕКТА

- Бюджет не охватывает только поездки или сборы за участие в соревнованиях
- Объем проекта не покрывает обычные операционные расходы для государственных учреждений
- Проект не планируется для строительства объектов инфраструктуры, которые могут быть охвачены в рамках программы Игилик
- Объем работ проекта и бюджет не подразумевают только приобретение чего-либо
- Основная часть бюджета не закладывается для проведения капитального ремонта

### Предложения НЕ будут рассматриваться в следующих случаях:

- Программы/проекты находятся за пределами географических границ ПСИ, если только программа/проект не имеют общенациональной значимости.
- Запрос на физическое лицо
- Запрос на поддержку определенной коммерческой деловой деятельности, включая социальное предпринимательство
- Спонсорство спортивных команд
- Плата за поездки и участие в соревнованиях для физлица или команды
- Предложение от военных, политических или религиозных общественных организаций
- Поддержка по обычным текущим расходам государственных учреждений
- Запросы объектов инфраструктуры, которые могут подпадать под действие программы «Игилик» и других специальных программ ТШО
- Покупка предмета/объекта без сопутствующего социального проекта
- Невозможность реализации проекта в удаленном режиме в случае объявления карантина
- Проекты или программы, которые не соответствуют требованиям законов или нормативов Республики Казахстан.
- Проекты или программы, не соответствующие правилам и процедурам ТШО.



2 этап:

## КРИТЕРИИ ОТБОРА ПРОЕКТОВ – ОЦЕНКА ПРОЕКТОВ, ПРОШЕДШИХ СКРИНИНГ

### 1) Поддерживает бизнес-цели ТОО «Тенгизшевройл»

- a. В деятельности проекта участвуют руководители и сотрудники ТШО благодаря выступлениям и волонтерским возможностям
- b. Имеется реалистичный план по коммуникациям для освещения проекта в СМИ и социальных сетях, согласно которому НПО обязуется указывать ТШО как спонсора проекта в публикациях

### 2) Предложение на основе потребностей

- a. Имеется четкая информация о конкретных потребностях сообщества, подтвержденная данными и/или потребностями/запросами от заинтересованных сторон

### 3) Воздействие

- a. Проект оказывает влияние на значительное количество прямых или косвенных бенефициаров

### 4) Экономическая эффективность (\$/бенефициар)

- a. Максимальная экономическая эффективность от всех вложенных средств

### 5) Развитие потенциала

- a. У НПО есть план по развитию потенциала, с показателями, ориентированными на укрепление их организации

### 6) Устойчивость

- a. Проект содержит план относительно устойчивости результатов/степени воздействия за пределами финансирования ТШО

### 7) Проект поддается оценке и контролю

- a. В предложении описаны достижимые результаты с помощью индикаторов SMART

### 8) Согласование с государственными органами или с их участием

- a. Проект поддерживает конкретные планы на областном и республиканском уровне
- b. В проекте участвуют государственные служащие или организации, чья заинтересованность в этом очевидна

### 9) Демонстрирует высокий потенциал для успешной реализации

- a. В предложении документально подтверждается успешная реализация в рамках организации и/или аналогичных проектов в Казахстане
- b. У проекта есть реалистичный план с четко определенными, измеримыми результатами, которые четко привязаны к показателям



### 10) Инновационность

- a. Проект включает инновационные и гибкие способы достижения результатов в условиях текущей пандемии
- b. Использование современных технологий для реализации и расширения возможностей





# ИНСТРУКЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ПОДАЧЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

## a. Шаблон предложения

[По этой ссылке вы можете скачать форму для заполнения](#)

## b. Шаблон бюджетной таблицы

[По этой ссылке вы можете скачать форму для заполнения](#)

## c. Логико-структурная схема

<p><b>Цель проекта</b></p>	<p>Цель должна описывать длительный эффект, создаваемый результатами, и должна быть написана как состояние, которого пытается достичь проект. Цель должна быть измеримой, но часто измерения необходимо проводить через некоторое время после завершения проекта.</p> <p>Например:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Студенты могут учиться онлайн лучше</li> <li>2. Участвующие студенты улучшили результаты тестов.</li> <li>3. Сократилось количество курящих среди мужчин среднего возраста.</li> </ol>				
<p><b>конечный результат 1</b></p>	<p><b>описание</b></p> <p>Вкратце, простым языком опишите эффект от проекта: он должен быть достижимым в течение проектного периода.</p> <p>Например:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Модель дистанционного обучения принимается отделом образования.</li> <li>2. Студенты улучшили знание английского языка.</li> <li>3. Представлен новый метод отказа от курения.</li> </ol>	<p><b>показатель</b></p> <p>Выберите не более 2 показателей SMART*</p>	<p><b>способ подтверждения</b></p> <p>Так вы будете измерять показатели. Примеры включают результаты тестов, акт приема, посещения сайта</p>	<p><b>промежуточный отчет</b></p> <p>Оставьте поле пустым в предложении проекта. Это поле должно быть заполнено в промежуточном отчете</p>	<p><b>заключительный отчет</b></p> <p>Оставьте поле пустым в предложении проекта</p>

ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ

<b>результат деятельности 1.1</b>	<p>Это продукт деятельности, а не сама деятельность. Примеры:</p> <p><b>1.</b> 20 студентов обучены математическому анализу.</p> <p><b>2.</b> 10 работников областного управления здравоохранения обучены новой методике.</p> <p><b>3.</b> В школе №12 установлено пять компьютеров.</p>	<p>Выберите не более 2-х показателей SMART*. Примеры:</p> <p>- Кол-во обученных студентов</p> <p>- Кол-во детей, получающих услуги</p> <p>- Кол-во предоставленных консультаций</p>			
<b>результат деятельности 1.2</b>					
<b>конечный результат 2</b>					
<b>результат деятельности 2.1</b>					
<b>При необходимости добавьте строки</b>					

d. **Коммуникационный план** (с примером)

	<b>Инфоповод / название мероприятия</b>	<b>Задействованные СМИ / паблики / блогеры</b>	<b>Платно / Бесплатно</b>	<b>Сумма</b>	<b>Ожидаемый охват аудитории</b>
<b>1</b>	Пресс завтрак по случаю выпуска пособия	Прикапийская коммуна	Бесплатно		xxx человек
		Собственные соцсети			
		Блоггер xxx Ак Жайык	Платно	XXX XXX тенге	xxx человек
<b>2</b>	Открытие проекта	Caspian News	Платно	XXX XXX тенге	xxx человек
<b>3</b>	и т. д.				

e. **Подача предложений** (требования по отправке по почте)

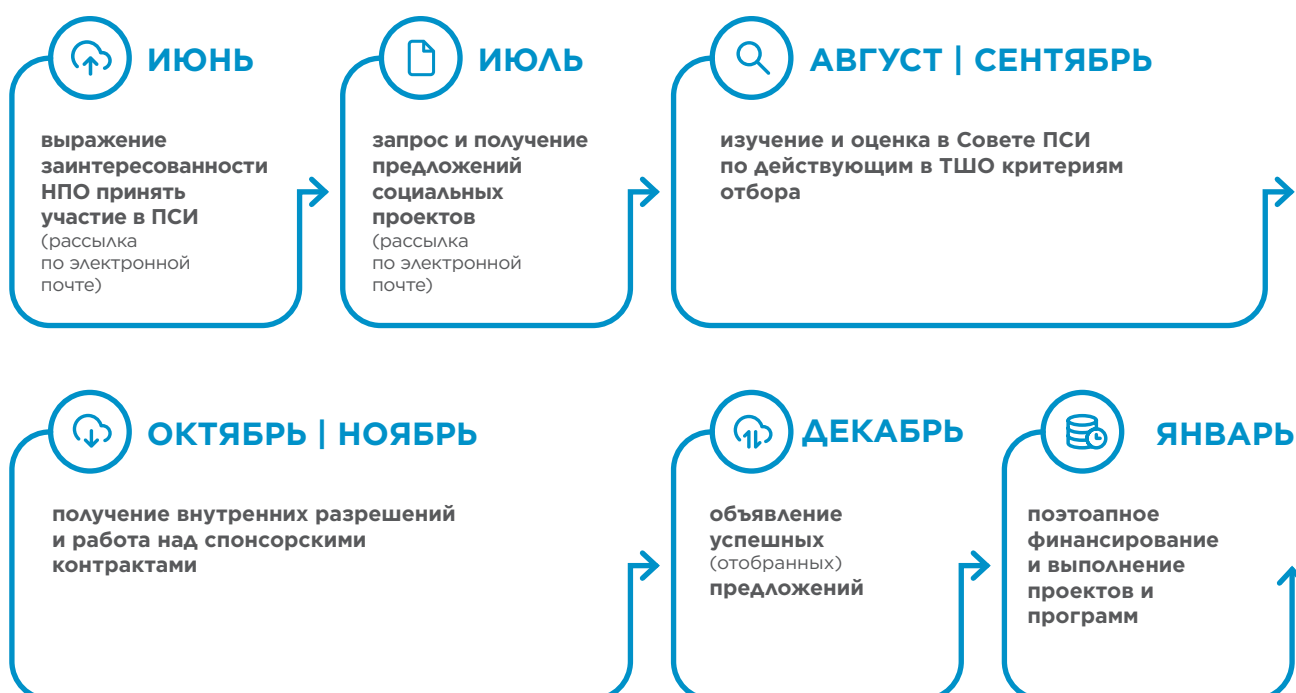
- Проекты должны быть подписаны уполномоченным лицом организации, с датой и печатью
- Предложение по проекту и любая документация, связанная с предложением, должны быть отправлены ТОЛЬКО на этот адрес электронной почты [pgpabids@tengizchevroil.com](mailto:pgpabids@tengizchevroil.com)
- Сообщение электронной почты с предложением не должно превышать 10 МБ, а общий размер вложений в этом сообщении не должен превышать 7 МБ. При необходимости, т.е. когда размер материалов превышает указанный, Вы можете отправить свое предложение двумя сообщениями.
- Тема электронного письма должна быть «Программа социальных инвестиций 2024: Название НПО, Название Проекта»
- Запрещается копировать кого-либо при отправке проекта по электронной почте

#### f. Другие вопросы по предложениям

- Количество предложений от одного НПО не ограничивается. Также НПО может подать предложения по разным задачам ПСИ.
- Вся подготовка и подача предложений осуществляется за счёт участников.
- Встреча или последующий опрос могут быть организованы для получения дополнительной информации.
- ТШО оставляет за собой право вести переговоры и рассматривать предложение участников по аспектам и статьям бюджета проекта.
- Бюджетные сметы должны учитывать налог на добавленную стоимость (РК).
- ТШО может отклонить какие-либо или все предложения.
- Кандидаты, чьи предложения будут приняты, несут ответственность за исполнение контракта с ТШО, где будут указаны необходимое подтверждение выполнения работ, финансовая отчётность и не менее двух отчетов по оценке и контролю (работ), а также план по коммуникациям.
- ТШО оставляет за собой право проводить проверки групп и лиц, направивших свои предложения.
- НПО, прошедшие отбор и получившие финансирование, обязаны предоставить отчет по итогам о проделанной работе на ежегодном открытом общем собрании ТШО по итогам ПСИ за отчетный год.



## СРОКИ





## ОЦЕНКА И МОНИТОРИНГ

**Мониторинг** – регулярный сбор необходимых данных для оценки хода выполнения проекта или программы, а также деятельности партнера, относительно поставленных целей и задач.

Дважды в год НПО-партнеры предоставляют отчеты о ходе работ – по результатам за первое и второе полугодие проекта.

Мониторинг осуществляется ТШО на протяжении всего срока действия проекта и включает в себя такие мероприятия, как, но не ограничиваясь ими, посещение объектов, посещение мероприятий представителями ОСПО, телефонные звонки, вебинары с НПО-партнерами, а также выполнение видео- и фотозаписей деятельности проекта и взаимодействие с бенефициарами.

**Оценка** – анализ проекта, партнера или комплекса мероприятий на основании достижения желаемых результатов и эффекта в социальной сфере и деловой деятельности. Оценка проводится в течение всего срока проекта.



## ОТЧЕТНОСТЬ И ТРЕБОВАНИЯ

### Необходимые документы

Все партнеры должны предоставить план работы по проекту, если приложенные форматы уже не включены в Проектное предложение(!).

### Регулярная ежемесячная отчетность

1. До 25 числа каждого месяца все партнеры должны предоставлять план мероприятий по социальному проекту на следующий месяц в соответствии с форматом ниже:

Дата*	Мероприятие	Место проведения	Аудитория (для кого организуется мероприятие)	Другие комментарии (при наличии)/требуется присутствие представителя ТШО?

**\*В случае изменения даты после предоставления информации необходимо уведомить ТШО за три дня до новой даты мероприятия.**

2. До 10 числа каждого месяца все партнеры должны предоставлять отчет по реализации коммуникационного плана.

### Посещение рабочих участков и оценка

Представители ТШО сохраняют за собой право посещения рабочих площадок, чтобы проводить наблюдения и документировать проектные работы, встречаться с НПО-партнерами, и /или проводить интервью с бенефициарами. Посещения могут планироваться заранее, либо быть неплановыми.

ТШО также может проводить внутреннюю или внешнюю, промежуточную либо заключительную оценку проектных работ. Партнерам необходимо предоставить все свои отчеты, обеспечить присутствие персонала и заинтересованных сторон для процедуры оценки, которые могут проводиться (но не ограничиваться) в виде инспекций, анкетирования, фокус групп для тематического опроса, интервьюирования.

- **План работы проекта**  
(в течение 2-х недель после заключения спонсорского соглашения)

Мероприятия	График выполнения работы – укажите даты, когда были приняты меры												Ответственное лицо	Примечания	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

- **Базовые показатели работы по проекту**  
(в течение 2-х недель после заключения спонсорского соглашения)

#	Показатели	Исходные данные	Цель на конец года	1-е полугодие	2-е полугодие	Итого на конец года	% на конец года	Примечание

**Цели проекта:**

Укажите, как записано в заявке на спонсорство.

**Задача проекта:**

По очереди укажите задачи проекта, как описано в Стратегии Проекта. Скопируйте оттуда таблицу со всеми указанными задачами.

**№:**

Пронумеруйте показатели (например, 1.1 или 2.4, и т.д.). Соблюдайте нумерацию, как в Стратегии Проекта.

**Показатель:**

Впишите показатель из Стратегии Проекта, не изменяя формулировки и порядок нумерации.

**Исходные показатели:**

Возьмите из соответствующего пункта Стратегии Проекта.

**План:**

Укажите плановое значение показателя.

## ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ

<b>1 полугодие, факт:</b>	Укажите фактическое значение данного показателя на 30 июня текущего года.
<b>2 полугодие, факт:</b>	Укажите фактическое значение данного показателя за период 1 июля – 31 декабря текущего года.
<b>Годовой, факт:</b>	Укажите фактическое годовое значение показателя на 31 декабря года.
<b>% выполнения плана за год:</b>	Рассчитайте % выполнения планового показателя за год.
<b>Примечания:</b>	Как правило, в примечании укажите причины перевыполнения или невыполнения плана.

- **Коммуникационный план**  
(2 раза в год)

### Приложение 9: Требования и планы по коммуникации

#### Требования по коммуникациям (в СМИ и социальных сетях) и фирменной символике для партнеров и проектов, финансируемых ТШО.

Партнеры Проекта несут полную ответственность за все публикации в средствах массовой информации и социальных сетях, а также за рекламирование финансируемых проектов. Дополнительно ТШО требует, чтобы все программы, проекты, мероприятия, публикации в средствах массовой информации, профинансированные в рамках реализации проекта, а также публикации в собственных социальных сетях, средства массовой коммуникации или товары широкого потребления, которые были изготовлены или доставлены вследствие финансирования ТШО, имели двойную фирменную символику. Двойная фирменная символика означает признание Проектом ТШО в качестве финансирующей организации, а партнера – в качестве исполнителя Проекта.

От партнеров требуется признание ТШО в качестве источника финансирования и использования логотипа ТШО на всех видимых инфраструктурных проектах, оборудовании, событиях и публикациях в средствах массовой информации, профинансированных в рамках реализации проекта, а также публикациях в собственных социальных сетях, средствах массовой коммуникации. Средства массовой коммуникации, которые печатают материалы, должны демонстрировать логотип ТШО на видном месте. К таким средствам коммуникации относятся, но не ограничиваются:

- Издания
- Отчеты
- Результаты исследований, изыскания и оценки
- Брошюры, листовки, информационные и рекламные материалы
- Папки
- Плакаты
- Транспаранты и символы
- Рекламные объявления о программных событиях / мероприятиях
- Учебные материалы, сборники и руководства
- Пресс-релизы, приглашения и информационные бюллетени

Все аудио, видео и электронные средства массовой информации, финансируемые ТШО, должны демонстрировать логотип ТШО на видном месте. Такие средства массовой информации включают следующие, но не ограничиваются:

- Веб-сайты, социальные сети
- Видео
- CD и DVD диски

- Презентации в PowerPoint, либо созданные в другой программе
- Электронная почта массового распространения, пересылаемая в целях программы, как например, приглашение на учебное мероприятие, или для сбора на другие широко посещаемые мероприятия, имеющие отношение к программе
- Социальная реклама на радио или ТВ, которая должна содержать аудио сопровождение, как например, «данный проект финансируется ТШО»

Мероприятия, которые финансируются контрактами ТШО, должны демонстрировать логотип ТШО на видном месте. К таким мероприятиям относятся, но не ограничиваются:

- Учебные курсы
- Конференции
- Семинары
- Брифинги
- Выставки
- Ярмарки
- Совещания
- Пресс-конференции
- Другие общественные собрания и мероприятия

#### **Требования по коммуникации:**

1. Партнеры Проекта должны в течение месяца после заключения контракта предоставить на согласование ТШО Коммуникационные Планы на 1-е и 2-е полугодие, включающие в себя подробную информацию о темах для публикации, периодичности, изданиях, где будут опубликованы эти материалы, а также указать сопутствующие расходы
2. Партнеры Проекта обязуется следовать Коммуникационному Плану, утвержденному ТШО, и обеспечить его выполнение как минимум на 70%, а именно, обеспечить регулярную публикацию материалов на всех указанных в Плане ресурсах
3. Партнеры Проекта обязуется в своих публикациях отмечать страницы ТШО в социальных сетях, указывать в хэштегах название компании на всех 3-х языках
4. Партнеры Проекта обязуются использовать логотип ТШО на раздаточных и рекламных материалах таких как, но не ограничиваясь: видео, баннеры, брошюры, наружная реклама, футболки, ручки, кепки, кружки и т.д.
5. Партнеры Проекта обязуются упоминать ТШО в платных материалах при публикации в СМИ и социальных сетях
6. Партнеры Проекта обязуются обеспечить наличие упоминания ТШО в публикациях бенефициаров о проекте(-ах) и наличие хэштегов на трех языках
7. Партнеры Проекта обязуются расширять охват аудитории и уровень осведомленности населения об их деятельности в рамках Программы социальных инвестиций, путем естественного увеличения количества подписчиков, поддержания обратной связи с бенефициарами и населением, отслеживания просмотров публикаций, как на собственных страницах, так и на страницах партнеров (СМИ, популярные паблики в социальных сетях)
8. Партнеры Проекта обязуются не позднее 10 числа каждого месяца предоставлять отчет по реализации коммуникационного плана. Форма отчета предоставляется Компанией и может быть изменена по желанию Компании
9. Партнеры Проекта обязуются в течение месяца после заключения контракта разработать и согласовать с ТШО кризисный план коммуникаций и следовать ему в случае наступления кризисных ситуаций



- **Проектный статус**  
(2 раза в год)

## ОТЧЕТ О СТАТУСЕ ПРОЕКТА

<b>Название Проекта:</b>	[Вставьте название Проекта]
<b>Отчетный период:</b>	[Вставьте дату начала и окончания данного отчета]
<b>Период гранта:</b>	[Вставьте дату начала и окончания данного гранта]
<b>Дата предоставления отчета:</b>	[Вставьте дату]
<b>Контактное лицо:</b>	[Вставьте имя директора или менеджера Проекта]
<b>Подготовлено:</b>	[Вставьте имя учреждения]

### 1. РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА

#### Цели и задачи Проекта:

[Замените данный текст выводами о целях и задачах Проекта]

#### Социально-экономические цели и задачи, касающиеся социальных инвестиций ТШО:

- Стимулирование экономического развития;
- Улучшение доступности и качества возможностей получения образования и обучения;
- Улучшение здоровья населения;
- Защита окружающей среды. Построение человеческих социальных и организационных возможностей, которые могут развивать местную экономику и общество вне зависимости от ТШО
- Повышение эффективности бизнеса и общества в социально- ответственной манере в соответствии с этическими нормами

#### Финансовое заключение:

<b>Общая сумма программы:</b>	[Вставьте итоговую сумму]
<b>Расходы за отчетный период:</b>	[вставьте сумму за текущий отчетный период]
<b>Общие расходы до настоящего времени:</b>	[вставьте сумму, указанную в конце текущего отчетного квартала]
<b>Остаток общей суммы от финансирования:</b>	[вставьте сумму, оставшуюся в конце текущего отчетного квартала]

#### Итоговый отчет о выполнении:

[При предоставлении отчета за первое полугодие в КРАТКОМ виде опишите общие результаты отчетный период – основные мероприятия, достижения, количество бенефициаров. Не более 1 страницы]

[При предоставлении отчета за второе полугодие в КРАТКОМ виде опишите общие результаты за год проекта – основные мероприятия, достижения, количество бенефициаров. Не более 1 страницы]

## 2. ОТЧЕТ О СТАТУСЕ ПРОЕКТА

### 2.1. Описание отчета о статусе проекта

[Замените данный текст коротким подробным описанием, основываясь на структуре Проекта. Рассматривайте следующие пункты, как возможные в этом отчетном периоде. Можно добавить дополнительную информацию].

- **Мероприятия Проекта:**

[Вставьте короткое описание завершенных мероприятий. Отметьте, если запланированные мероприятия были завершены к сроку и уложились в смету. Какие неплановые мероприятия удалось сделать?]

- **Результаты:**

[Что создано в результате мероприятий, какие услуги оказаны в рамках проекта.]

- **Второстепенные результаты/Отдача:**

[Какие позитивные перемены произошли в результате осуществления проекта; в какой степени они способствуют достижению конечной цели проекта и желаемому эффекту в перспективе.]

- **Результаты проекта или влияние**

[Укажите, достигнуты ли цели проекта, и произошли ли реальные изменения именно как следствие проведенной работы.]

- **Долговременные задачи:**

[Если применимо, вставьте информацию о том, до какой степени проект способствовал выполнению своих долговременных задач. Почему или почему нет? Какие неожиданные положительные или отрицательные последствия были у проекта? Почему они возникли?]

- **Участие заинтересованных сторон и их комментарии:**

[Вставьте информацию и комментарии и опыте работы полученные от заинтересованных сторон. Включите имеющие смысл истории, которые характеризуют успех или проблемы, связанные с проектом, действиями, характеристиками, и/или критические замечания.]

### 2.2. Показатели работы по проекту

#### Цель(и) Проекта

#	Показатели	Исходные данные	Цель на конец года	1-е полугодие	2-е полугодие	Итого на конец года	% на конец года	Примечание

### 2.3. Работы по проекту во время отчетного периода

Описание деятельности <sup>1</sup>	Период <sup>2</sup>	Ответственно лицо или лица	Статус <sup>3</sup>	Примечание <sup>4</sup>

## 3. АНАЛИЗ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТА И ПЛАН

### 3.1. Возникшие трудности и извлеченные уроки

[Предоставить анализ или информацию полученную от заинтересованных сторон и особенно от бенефициариев. Если были какие - то замечания или проблемы, как они решались на проекте? Если опыт работ успешный, как на проекте использовался этот успешный опыт, чтобы увеличить воздействие?].

### 3.2. Предлагаемые изменения и планируемая деятельность на следующий период проекта

[Обосновать любые изменения (если они есть) в действиях или в плане по проекту. Перечень запланированных мероприятий на следующее полугодие (применимо только для отчета за 1-е полугодие)]

## 4. УТВЕРЖДЕНИЕ ОТЧЕТА ПО СТАТУСУ ПРОЕКТА

Подготовлено \_\_\_\_\_  
[указать должность]

Утверждено \_\_\_\_\_  
[указать должность или организацию]

## 5. ПРИЛОЖЕНИЯ

### 5.1. Фотографии работ по проекту и/или событиям

[Предоставить ссылку на фотографии (OneDrive, Google Drive, т.д.)]

### 5.2. Финансовый отчет

- 
- <sup>1</sup> [вписать информацию по планируемой деятельности выполняемой в настоящий отчетный период.]
- <sup>2</sup> [вписать дату, месяц или квартал (если работы продолжаются.)]
- <sup>3</sup> [вставить информацию по поводу того, закончена ли деятельность, продолжается ли или не выполнялась.]
- <sup>4</sup> [вставить информацию, там где необходимо, для обоснования незаконченную деятельность или существующие проблемы.]

- **Финансовый отчет**  
(2 раза в год)

1. Процесс проверки подтверждается подписями обеих сторон: НПО и сотрудника ТШО, который выполняет проверку финансового отчета.
2. НПО-партнеры обязаны вернуть сумму финансирования или ее часть на счет ТШО в случае невозможности и/или отсутствия дальнейшей необходимости в ее использовании в соответствии с условиями спонсорского соглашения и/или ненадлежащего использования средств.

Название организации: \_\_\_\_\_

Период, предусмотренный проектом: \_\_\_\_\_

Условия гранта: \_\_\_\_\_

Дата предоставления: \_\_\_\_\_

Наименование бюджетной линии	Сумма согласно бюджета	Расход за 1-е полугодие	Расход за 2-е полугодие	Общая стоимость	Остаток
Заработная плата*					
Административные и офисные расходы*					
Печатные расходы*					
Мероприятия (семинары, совещания)*					
Круглые столы*					
Пресс конференции*					
Вебсайт*					
Оценка исследования*					
Другое					
Накладные расходы					
<b>ИТОГО:</b>					

\* Поля таблицы могут быть изменены в зависимости от проекта.

Дарение в форме товаров и услуг/Распределение затрат. Описание затрат	Сумма	Общая сумма от предыдущего полугодия	Распределение затрат на данный период	Общая стоимость	Примечания
<b>ИТОГО:</b>					

Подпись финансового директора:  
Фамилия и должность

Дата предоставления

**Перечень подтверждающих документов для финансового отчета ПСИ**

I ПРЯМЫЕ ЗАТРАТЫ		
A	Заработная плата (включая налоги и обязательные выплаты)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Трудовой договор с сотрудником</li> <li>Отдельная разбивка по месяцам включая налоги, отпуск, больничный и т.д.</li> <li>Подписанный табель</li> <li>Ежемесячные платежные поручения о переводе денег со списком сотрудников</li> </ul>
B	Аренда и коммунальные услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>Договор аренды офиса</li> <li>Договор на коммунальные услуги (если не входит в стоимость аренды офиса)</li> <li>Ежемесячные счета-фактуры</li> <li>Ежемесячные акты выполненных работ</li> <li>Ежемесячные платежные поручения</li> </ul>
C	<b>Поездки</b>	<b>Каждая поездка должна быть описана и обоснована. Должны быть указаны цель, период и пункты поездки.</b>
C1	Транспортные услуги (такси)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Договор</li> <li>Счет-фактура</li> <li>Акт выполненных работ</li> </ul>
C2	Проживание	<ul style="list-style-type: none"> <li>Счет-фактура гостиницы, с приложенными расходами</li> <li>Платежное поручение или чек на оплату</li> <li>Приказ или командировочный лист</li> </ul>
C3	Авиaperелеты/ наземный транспорт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Счет-фактура на приобретение билета</li> <li>Платежное поручение</li> <li>Посадочный талон/ билет (если поезд)</li> <li>Приказ или командировочный лист</li> <li>Трансфер (если применимо)</li> </ul>

D/E	Оборудование/Расходные материалы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор купли-продажи (если применимо)</li> <li>• Счет-фактуры</li> <li>• Платежное поручение</li> <li>• Накладная на получении товара</li> <li>• Подписанный акт приема-передачи оборудования (в случае передачи оборудования бенефициарам)</li> </ul>
F	Субподряды и гранты	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договора о предоставлении займа или гранта/ Договор субподряда</li> <li>• Платежное поручение о переводе средств</li> <li>• Финансовый отчет об использовании средств со всеми подтверждающими документами</li> </ul>
<b>G</b>	<b>Услуги и прямые затраты</b>	
G1	Консультационные услуги, найм специалистов, тренеры	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор на услуги</li> <li>• Счет на оплату</li> <li>• Акт выполненных работ</li> <li>• Платежное поручение об оплате</li> </ul>
G2	Мероприятия (включая аренду, питание, фото/видео и другие услуги)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор аренды помещения</li> <li>• Договор с поставщиками услуг</li> <li>• Счет на оплату</li> <li>• Акт выполненных работ</li> <li>• Платежное поручение</li> <li>• Список участников</li> <li>• Повестка мероприятия (дата, время и т.д.)</li> </ul>
G3	Услуги (SMM, полиграфии, транспортные, реклама, фото/ видео, интернет и т.д.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор на услуги</li> <li>• Счет-фактура</li> <li>• Акт выполненных работ</li> <li>• Платежное поручение</li> </ul>
G4	Банковские услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Детальная выписка с банка</li> </ul>
<b>II</b>	<b>КОСВЕННЫЕ ЗАТРАТЫ</b>	<b>Предоставить установленную, задокументированную практику применения косвенных затрат.</b>



## ТРЕБОВАНИЯ ПО КОНТРАКТУ

- Спонсорская помощь должна быть возвращена на счет ТШО полной суммы Помощи или ее части в случае невозможности или отсутствия дальнейшей необходимости ее использования в соответствии с «Разрешенным использованием денежных средств спонсорской помощи».
- Вторая сторона (НПО) не может изменить указанное в Договоре назначение Помощи без предварительного письменного согласия ТШО.
- Использование финансовой помощи не в соответствии с указанным в Договоре назначением или изменение этого назначения с нарушением условий, предусмотренных ранее, приводит к приостановке Договора, после чего ТШО получает право аннулировать Договор с уведомлением Второй стороны и право на возмещение любой доли Помощи, использованной в нарушение условий настоящего Договора.
- В случае несоблюдения сроков предоставления отчетов или предоставления отчетов, не соответствующих Проекту, ТШО может по своему усмотрению приостановить перевод денежных средств, письменно уведомив об этом Вторую Сторону и средства должны быть возвращены на счет ТШО.



[TENGIZCHEVROIL.COM](http://TENGIZCHEVROIL.COM)