

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ ТРЕВЕЛ-ГРАНТОВ

ПАО «ГМК «Норильский никель» (далее - Компания) объявляет конкурс тревел-грантов (далее - Конкурс), направленный на поддержку профессиональной и общественной мобильности участников благотворительной программы «Мир новых возможностей».

Тревел-грант – это субсидия, выделяемая для участия в профессиональной стажировке, конференции, проектной школе, семинаре, тренинге и других образовательных тематических программах для некоммерческого сектора.

### ЦЕЛЬ КОНКУРСА

Содействие внедрению новых социальных технологий и общественных инициатив, укреплению социального партнерства и межрегиональных связей, а также повышению профессиональных и социальных компетенций сотрудников некоммерческого сектора, участников проектов благотворительной программы «Мир новых возможностей».

Конкурс направлен на привлечение в регионы деятельности предприятий новых социальных технологий и практик, тиражирование успешного опыта, углубление профессиональных компетенций представителей некоммерческих организаций и учреждений.

### ГЕОГРАФИЯ РЕАЛИЗАЦИИ КОНКУРСА

Мурманская область: г. Мончегорск и Печенгский район;

Красноярский край: г. Норильск и Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район.

География образовательных мероприятий ограничена территорией Российской Федерации, кроме мероприятий, проводимых в режиме онлайн. Оплата онлайн мероприятий осуществляется в российской валюте и на условиях авансирования, с учетом подтверждения израсходованных средств.

### УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

На получение тревел-гранта могут претендовать:

- представители общественных и некоммерческих организаций, зарегистрированных и действующих в регионах реализации конкурса;
- активные участники проектов благотворительной программы «Мир новых возможностей»;
- сотрудники государственных и муниципальных учреждений.

### УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ

В течение года заявитель может получить тревел-грант на участие в одном образовательном мероприятии. Средства покрывают расходы на проезд, проживание, обучение и регистрационный взнос. Максимальная сумма тревел-гранта для одного заявителя – 100 000 (сто тысяч) рублей.

На конкурс могут быть поданы персональные (один участник конкурса) и коллективные (двое и более заявителей от организации) заявки.

Для получения финансирования заявитель не позднее чем за 30 дней до начала поездки должен направить заявку установленного образца (Приложение №1) на электронный адрес координатора Конкурса в своём регионе.

Обязательным условием для заявителя является обоснование целесообразности получения тревел-гранта и готовность тиражировать, мультиплицировать опыт и навыки, полученные во время образовательной стажировки. По итогам тревел-гранта, в течении 14 дней от даты завершения образовательной поездки заявитель обязан предоставить содержательный и финансовый отчеты (Приложение № 2, 3) в электронном виде координатору Конкурса в своём регионе.

**Заявки, не соответствующие требованиям настоящего Положения, к участию в Конкурсе тревел-грантов не допускаются.**

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

### **ОГРАНИЧЕНИЯ КОНКУРСА**

Заявки для участия в Конкурсе тревел-грантов принимаются в течение текущего года и рассматриваются Конкурсной комиссией по мере их поступления. Заявители и организации, не отчитавшиеся за предыдущие поездки, не могут принимать участие в конкурсе тревел-грантов.

Не поддерживаются заявки, деятельность по которым направлена на следующие статьи расходов:

- долгосрочные образовательные проекты и стажировки сроком более 6 месяцев;
- фундаментальные, научные исследования;
- не принимаются заявки от политических партий и объединений, религиозных организаций и профсоюзов;

Расходы на внутригородские поездки, такси и суточные в рамках Конкурса не оплачиваются. Расходы на проживание оплачиваются только с учетом дат реализации образовательного мероприятия. Рекомендуемая сумма расходов на проживание не должна превышать 5.000 рублей в сутки.

Дата отъезда к месту проведения мероприятия и обратно не должна превышать 5 календарных дней. В случае невозможности приобретения билетов в указанные сроки образовательного мероприятия необходимо предоставить обоснование координатору Конкурса.

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ**

Конкурсная комиссия оценивает заявки и выносит решения о поддержке, руководствуясь следующими критериями:

- соответствие заявленной цели тревел-гранта уставным целям и задачам организации, а также цели Конкурса;
- значимость образовательной поездки для развития, деятельности организации-заявителя, местного сообщества и некоммерческого сектора региона;
- обоснованный бюджет, в т.ч. выбор более экономного вида транспорта;
- возможность частичной оплаты расходов на поездку/участие в мероприятии за счет привлеченного софинансирования (собственные, партнерские средства);

– готовность заявителя тиражировать и распространять полученный опыт, методики и инструменты для развития некоммерческого сектора в регионе.

## **КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ**

Конкурсная комиссия оценивает заявки, формирует итоговый список участников-финалистов и выносит решения по поддержке и отклонению заявок на получение тревел-грантов.

Срок рассмотрения заявки на получение тревел-гранта – не более 7 рабочих дней от даты получения и регистрации заявки.

Конкурсная комиссия формируется из состава сотрудников компании. Результаты работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ ПО ЗАЯВКЕ НА ТРЕВЕЛ-ГРАНТ**

После завершения тревел-гранта и в течение 14 дней заявитель предоставляет финансовый и содержательные отчеты (Приложение 2,3).

Содержательный отчет включает перечень мероприятий тревел-гранта и запланированных форматов мультипликации результатов. Финансовый отчет содержит информацию о расходах по проекту, копии финансовых документов.

## **КОНСУЛЬТАЦИИ И КОНТАКТЫ**

Консультации по участию в Конкурсе, а также прием заявок на тревел-гранты осуществляется по следующим адресам:

<b>Красноярский край</b> – г. Норильск и Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район	<b>Заполярный филиал Компании Управление благотворительных программ</b> г. Норильск, ул. Севастопольская, д.2,  <i>Дьякова Татьяна Викторовна</i> 8 (3919) 25-81-64, <a href="mailto:DyakovaTV@nornik.ru">DyakovaTV@nornik.ru</a>  <i>Ершова Галина Николаевна,</i> 8 (3919) 25-81-64, <a href="mailto:ErshovaGN@nornik.ru">ErshovaGN@nornik.ru</a>
<b>Мурманская область</b> – г. Мончегорск, Печенгский район	<b>АО «Кольская горно-металлургическая компания» Региональные корпоративные проекты</b> г. Мончегорск, пр. Metallургов, д.1а  <i>Медведева Татьяна Алефтиновна,</i> 8 (815-36) 6-60-79, <a href="mailto:MedvedevaTA@kolagmk.ru">MedvedevaTA@kolagmk.ru</a>  <i>Супрунюк Анна Владимировна,</i> 8 (815-36) 6-60-27, <a href="mailto:SuprunyukAV@kolagmk.ru">SuprunyukAV@kolagmk.ru</a>

**ФОРМА ЗАЯВКИ  
на финансирование тревел-грантов**

<b><u>Сведения о заявителе</u></b>	
Организация-заявитель	
Руководитель организации:	
ФИО	
Контактные данные (Мобильный/контактный телефон, адрес электронной почты)	
ФИО участника поездки	
Дата рождения	
Место работы	
Должность	
Мобильный/контактный телефон, адрес электронной почты	
<b><u>Обоснования необходимости поддержки</u></b>	
Цель поездки	
Даты проведения мероприятия	
Место назначения, организация	
Название конференции/семинара/мероприятия	
Обоснование необходимости поездки для работы	
Каким образом будут использованы результаты поездки в дальнейшей работе; как полученные знания будут тиражироваться на территории	
Источник информации о мероприятии. Официальный сайт принимающей организации и/или мероприятия, планируемого для участия.	
Транспортные расходы:	
- авиабилеты по маршруту	
- ж/д билеты по маршруту	
- аэроэкспресс	
- прочие расходы	
Расходы на проживание	
Регистрационный взнос (если предусмотрен), плата за обучение	
Учебная литература, диплом, сертификат	
Общая сумма запрашиваемой поддержки	

**СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ**

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Наименование организации	
Цель поездки	
Даты проведения мероприятия	
Место назначения, организация	
Название конференции/семинара/мероприятия	
ФИО участников мероприятия	

**Структура содержательного отчета:****1. Описание мероприятия**

Краткое описание мероприятия. Соответствие плана мероприятия фактической реализации.

**2. Основные результаты участия в мероприятии**

Описание фактических результатов, полученных в ходе участия в мероприятии – новый опыт, навыки, знания, новые контакты.

**3. Положительные стороны мероприятия**

Описание наиболее удачных моментов мероприятия.

**4. Проблемы**

Описание проблем организационного, методического, финансового и т. д. плана, возникших при участии в мероприятии.

**5. Достижение цели**

Оценка соответствия полученных результатов цели поездки.

**6. Практическое использование результатов участия в мероприятии.**

Описание перспектив использования полученных навыков, знаний, технологий в деятельности некоммерческой организации, как они будут тиражироваться на территории. Представьте план с указанием ориентировочных дат, целевой аудитории, тематик встреч и событий.

**7. Приложения**

Копии всех печатных, фото- и - видео материалов, полученных в ходе поездки.

Должность

\_\_\_\_\_/ФИО/  
М.П.

**ФИНАНСОВЫЙ  
ОТЧЕТ О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТРЕВЕЛ-ГРАНТА**

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование организации	
Название мероприятия	
Договор	№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Отчетный период	С « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

№	Наименование статьи бюджета	Наименование платежа	Номера платежных документов	Сумма (в рублях)
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>				

Остаток в наличии \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Нижеподписавшиеся настоящим подтверждают, что данный финансовый документ был подготовлен на основании бухгалтерских книг и первичных документов в соответствии с условиями Договора. Предоставленная информация является верной, а объем работы, отраженный в затратах, указанных выше, соответствует требованиям Договора.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

Руководитель Проекта \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

М.П.