

Приложение  
к приказу АО «СХК»  
от 14.06.2021 № 11/1086-П

УТВЕРЖДЕНО  
приказом АО «ТВЭЛ»  
от 18.06.2021 № 4/265-П

ПОЛОЖЕНИЕ  
о благотворительности в АО «ТВЭЛ»

## Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Термины, определения, сокращения и расшифровки	3
3. Общие положения	6
4. Планирование и бюджетирование благотворительных инициатив	7
5. Порядок организации работы по внеплановым инициативам	9
6. Контроль и отчетность по благотворительности	9
Приложение №1 Паспорт благотворительной инициативы	11
Приложение №2 Договор (благотворительного*) пожертвования	15
Приложение №3 Чек-лист сопровождения жизненного цикла договора	28

## 1. Назначение и область применения

1.1. В целях настоящего Положения под благотворительностью понимается добровольная деятельность АО «ТВЭЛ» (далее – Общество) по осуществлению пожертвований (в том числе благотворительных).

1.2. Настоящее Положение о благотворительности (далее – Положение) определяет ключевые требования к деятельности по осуществлению пожертвований со стороны Общества, регламентирует его отношения с получателями пожертвований, включая благополучателей.

1.3. Соблюдение Положения является обязательным для всех работников АО «ТВЭЛ», включенных в процесс благотворительности.

1.4. Положение является обязательным для дочерних обществ АО «ТВЭЛ» после введения его в действие в установленном в обществах порядке.

1.5. Ответственным за актуализацию настоящего положения является вице-президент по коммуникациям, обеспечению управления и энергоэффективности.

## 2. Термины, определения, сокращения и расшифровки

Термин	Определение
Благотворительная деятельность	Целенаправленная благотворительная деятельность АО «ТВЭЛ» по созданию и поддержанию безрисковых условий функционирования в регионах и на территориях присутствия АО «ТВЭЛ»
Благополучатель	физическое или юридическое лицо – получатель благотворительного пожертвования.
Благотворительная инициатива	Мероприятие, соответствующее целям благотворительной деятельности, предусмотренным Федеральным законом «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» в рамках отдельного направления, реализуемое благополучателем при получении благотворительного пожертвования.
Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization (EBITDA)	объем прибыли до вычета расходов по выплате процентов, налогов, износа и начисленной амортизации
Блок директора по региональной работе и социальным проектам	Совокупность подразделений Общества, находящихся в административном подчинении Директора по региональной работе и социальным проектам.
Бюджет	Бюджет благотворительности – план расходов Общества по осуществлению пожертвований, включая реализацию благотворительных инициатив в установленном финансовом периоде.

<b>Внеплановая благотворительная инициатива</b>	(далее – внеплановая инициатива) – инициатива, финансируемая из резерва по работе с внеплановыми обращениями на основании согласованного Советом по благотворительности Общества и одобренного в установленном порядке Комитетом по благотворительности Госкорпорации «Росатом» решения о её поддержке.
<b>Договор</b>	Договор (благотворительного) пожертвования – документ, фиксирующий взаимные обязательства Общества и получателя пожертвования/благополучателя по реализации (благотворительной) инициативы.
<b>Заявитель</b>	физическое или юридическое лицо, выступающее субъектом обращения в адрес общества о необходимости осуществления (благотворительного) пожертвования.
<b>Инициатор договора</b>	работник ответственного подразделения, который осуществляет направление Договора на согласование, участвует в подготовительной договорной работе и обеспечивает фактическое исполнение обязательств Общества по Договору.
<b>Конкурс по разработке и реализации социально значимых проектов</b>	ежегодно организуемая ответственным подразделением Общества с участием некоммерческих организаций публичная конкурентная процедура по отбору благотворительных инициатив той или иной направленности для реализации на территориях присутствия Общества.
<b>Конкурсная инициатива</b>	<b>Конкурсная благотворительная инициатива</b> – инициатива, финансируемая по итогам утверждения результатов проведенного Обществом конкурса по разработке и реализации социально значимых проектов.
<b>Куратор договора</b>	Работник ответственного подразделения Общества, являющийся непосредственным руководителем инициатора, обеспечивающий контроль за надлежащим и полным исполнением обязательств по заключаемому Договору, за организацией всей необходимой для исполнения Договора работы.
<b>Ответственное подразделение</b>	структурное подразделение, ответственное за формирование бюджета благотворительности Общества.
<b>Паспорт</b>	Паспорт инициативы – документ установленной формы, фиксирующий информацию о получателе

	(благотворительного) пожертвования/благополучателе, содержания и бюджете предполагаемого к реализации проекта.
<b>Плановая инициатива</b>	<b>Плановая благотворительная инициатива</b> – инициатива, объем, назначение и благополучатель которой согласован Советом и одобрен Комитетом по благотворительности Госкорпорации «Росатом» на плановый (до двух лет) период по представлению ответственного подразделения Общества.
<b>Пожертвование</b>	дарение вещи или права в общепользовательных целях.
<b>Совет</b>	Совет по благотворительности АО «ТВЭЛ» – коллегиальный орган Общества, уполномоченный согласовывать решения по осуществлению (благотворительных) пожертвований.
<b>Территория присутствия Общества</b>	населенный пункт (городской округ, закрытое административно-территориальное образование, город федерального значения), в которых расположены дочерние общества АО «ТВЭЛ».
<b>Чек-лист</b>	Чек-лист сопровождения жизненного цикла договора – документ установленной формы (матрица), содержащий вариативный (в зависимости от типа получателя пожертвования) перечень документов и иных информационных материалов, предоставляемых получателем Обществу на всех этапах реализации (благотворительной) инициативы и подтверждающих исполнение обязательств, целевое и эффективное расходование пожертвованных средств.

### 3. Общие положения

3.1. Благотворительность осуществляется Обществом в целях, определенных Федеральным законом «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» от 11.08.1995 № 135-ФЗ, а также в общественно полезных целях.

3.2. Приоритетными для благотворительных инициатив являются следующие направления:

социально-экологические и природоохранные инициативы, в том числе оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических и промышленных катастроф, связанных с ядерным наследием;

инициативы, направленные на сохранение жизни и здоровья людей (инвалидов, престарелых, детей-сирот или детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, экстренная медицинская помощь);

поддержка образовательных проектов, содействие общественно значимым культурно-просветительским инициативам;

сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);

популяризация здорового образа жизни, физической культуры, массового и любительского спорта;

распространение духовно-нравственных ценностей и укрепление гражданской идентичности;

поддержка системы воспитания молодежи на основе традиционных для российской культуры духовных, нравственных и патриотических ценностей.

3.3. При формировании планов и программ благотворительной деятельности на предстоящий период организациям Госкорпорации «Росатом» необходимо соотносить их с планами по взаимодействию с органами местного самоуправления.

3.4. Для целей настоящего Положения к благотворительности Общества не следует относить:

оказание любой помощи коммерческим организациям;

поддержку политических партий, движений, кампаний, акций;

расходы на рекламу и спонсорство Общества;

поддержку профессионального спорта;

мероприятия, замещающие социальную поддержку работников в рамках корпоративных социальных программ Общества, членов их семей и ушедших на пенсию бывших работников Общества, отношения с которыми регулируются единой отраслевой социальной политикой Госкорпорации «Росатом»;

содержание объектов социальной инфраструктуры, входящих в контур собственности Госкорпорации, (регулируется социальной политикой Госкорпорации «Росатом»);

поддержку профсоюзных организаций;

финансирование организаций, входящих в контур управления Госкорпорации «Росатом»;

оказание безвозмездной помощи государственным и/или муниципальным бюджетным организациям на мероприятия, включенные им в

государственные/муниципальные задания и планы финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий бюджетный период;

членские взносы за участие в ассоциациях, союзах и других объединениях;  
исполнение лицензионных обязательств при недропользовании.

3.5. Общими критериями выбора поддерживаемых Обществом благотворительных инициатив являются следующие:

финансирование общественно полезных действий;

востребованность целевой аудиторией результатов деятельности в рамках инициативы;

ориентированность на достижение конечных измеримых результатов;

реалистичность сроков выполнения предложенной инициативы;

рациональность, экономичность, сбалансированность бюджета инициативы;

социальное партнерство, возможность софинансирования инициативы со стороны благополучателя и/или иных заинтересованных сторон;

социальная значимость инициативы для территорий присутствия Общества;

адресный (индивидуальный) характер пожертвования;

3.6. Дополнительная приоритезация целевых направлений и/или критериев может устанавливаться для отбора конкурсных инициатив Положением об организации и проведении открытого конкурса по разработке и реализации социально значимых проектов.

3.7. При формировании плана реализации благотворительных инициатив, определении направлений, адресов и объемов пожертвований Общество руководствуется необходимостью содействия достижению целевых показателей национальных проектов в территориях присутствия, а также учитывает позицию органов государственной власти, органов местного самоуправления, профсоюзных, общественных, некоммерческих организаций, юридических и физических лиц, ходатайствующих о поддержке тех или иных благотворительных инициатив.

3.8. В общепользовательных целях от имени Общества по результатам рассмотрения обращений от физических и/или юридических лиц могут осуществляться пожертвования, не являющиеся благотворительными.

3.8.1. Получателями указанных пожертвований могут быть граждане, медицинские, образовательные организации, организации социального обслуживания и другие аналогичные организации, благотворительные и научные организации (за исключением коммерческих организаций), фонды, музеи и другие учреждения культуры, общественные и религиозные организации, иные некоммерческие организации в соответствии с законом, а также другие субъекты гражданского права в соответствии с ГК РФ.

3.8.2. Обращения в адрес Общества о необходимости осуществления пожертвования, не являющегося благотворительным, рассматриваются в порядке, установленном для внеплановых инициатив в соответствии с разделом № 5 настоящего Положения.

#### **4. Планирование и бюджетирование благотворительных инициатив и пожертвований**

4.1. Обществами, входящими в контур управления Топливной компании, формируются собственные планы благотворительных мероприятий.

4.2. Функции ответственных подразделений в Обществе исполняют Департамент коммуникаций и Блок директора по региональной работе и социальным проектам (группа проекта по созданию среды социального согласия).

4.3. Ответственные подразделения в сроки, установленные графиком бизнес-планирования и формирования бюджета на соответствующий год, осуществляют подготовку проекта бюджета благотворительности Общества. В процессе формирования проекта не допускается превышение объема финансирования расходов на благотворительность относительно утвержденных сценарных условий перспективного бизнес-плана.

4.4. Объемы финансирования расходов на благотворительность, утверждаемые сценарными условиями перспективного бизнес-плана, формируются Госкорпорацией «Росатом», исходя из установления пункта 4.3 «Единых отраслевых методических указаний по ведению благотворительной деятельности организациями Госкорпорации «Росатом» - «...применять единую норму расчета совокупного бюджета благотворительных расходов в планируемом периоде в размере не более 1 (одного) процента от прогнозного значения показателя EBITDA текущего года консолидированного бюджета ЦФО-2 или организации прямого управления (ЦФО-3). В случаях превышения установленного лимита, благотворительные мероприятия и программы таких ЦФО-2 или организаций прямого управления (ЦФО-3) Госкорпорации «Росатом» требуют дополнительного рассмотрения Комитетом по благотворительности Госкорпорации «Росатом».

4.5. Проект бюджета включает в себя:

лимиты на плановые инициативы, обоснованные соответствующими паспортами;

лимиты на внеплановые инициативы (резерв без предварительного указания содержания мероприятий, получателей и объемов необходимых средств, включая средства на пожертвования, не являющиеся благотворительными) – не менее 10% общего объема годового бюджета благотворительности Общества;

лимиты на конкурсные инициативы (резерв без предварительного указания содержания мероприятий, получателей и объемов необходимых средств) – не менее 25% общего объема годового бюджета благотворительности Общества.

4.6. Все инициативы в проекте бюджета в зависимости от принадлежности к ответственному подразделению-субъекту планирования маркируются как: ДК-инициативы (Департамент коммуникаций) или РР-инициативы (Блок директора по региональной работе и социальным проектам).

4.7. В качестве ДК-инициатив определяются:

плановые инициативы, сформированные Департаментом коммуникаций;  
внеплановые инициативы;



конкурсные инициативы, реализуемые некоммерческими организациями (за исключением бюджетных), общественными объединениями и/или их подразделениями (отделениями).

4.8. В качестве РР-инициатив определяются:

плановые инициативы, сформированные блоком директора по региональной работе и социальным проектам;

конкурсные инициативы, реализуемые государственными или муниципальными бюджетными организациями, органами местного самоуправления.

4.9. Ответственные подразделения формируют сводный проект бюджета на предстоящий финансовый год и, в соответствии с запросом Комитета по благотворительности Госкорпорации «Росатом», направляют его для рассмотрения и согласования в Совет.

4.10. Дочерние общества АО «ТВЭЛ» направляют в Совет свои бюджеты благотворительности для согласования в соответствии с запросом АО «ТВЭЛ».

4.11. Согласованный проект бюджета Общества (вместе с аналогичными проектами бюджетов дочерних обществ АО «ТВЭЛ»), в соответствии с запросом Комитета по благотворительности Госкорпорации «Росатом», направляется для одобрения в Комитет по благотворительности Госкорпорации «Росатом».

4.12. Бюджет Общества считается принятым и подлежит исполнению с момента получения Обществом официального уведомления о его одобрении Комитетом по благотворительности Госкорпорации «Росатом».

4.13. Организация подписаний договоров по плановым инициативам, а также объявление Департаментом коммуникаций о проведении Обществом ежегодного конкурса (конкурсов) по разработке и реализации социально значимых проектов осуществляется ответственными подразделениями в течение трех месяцев с момента принятия бюджета.

## **5. Порядок организации работы по внеплановым инициативам**

5.1. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в получении (благотворительного) пожертвования, направляет обращение с просьбой о финансовой помощи в адрес Общества.

5.2. Зарегистрированное в установленном порядке обращение направляется для рассмотрения в Департамент коммуникаций Общества.

5.3. Работник Департамента коммуникаций (секретарь Совета) организует первичную экспертизу, заявляемой в обращении инициативы на предмет ее соответствия требованиям настоящего положения, формирует протокол заочного заседания Совета с приложением обращения и проекта решения по вопросу оказания помощи и направляет на рассмотрение членам Совета.

5.4. Совет в соответствии с установленным порядком принимает решение о согласовании или несогласовании инициативы.

5.5. В случае если запрашиваемая сумма для финансирования внеплановой инициативы превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей (как в отношении инициатив, заявляемых к финансированию Обществом, так и в отношении инициатив,

заявляемых к финансированию дочерних обществ АО «ТВЭЛ») решение Совета подлежит обязательному одобрению Комитетом по благотворительности Госкорпорации «Росатом». Направление соответствующего запроса от имени председателя (заместителя председателя) Совета обеспечивается секретарем Совета в срок не позднее 7 рабочих дней от даты подписания протокола Совета о согласовании инициативы.

## **6. Контроль и отчетность по благотворительности**

6.1. Согласование и подписание договоров осуществляется в соответствии с принятым в Обществе локальными нормативными актами.

6.2. Со стороны Общества Инициатор осуществляет: экспертизу бюджета инициативы, обоснованность цены договора, подготовку пакета документов для заключения договора (приложение № 1 и приложение № 2 к Положению), соблюдение условий по оплате договора, экспертизу полного пакета отчетности, предусмотренного в договоре, организацию подписания акта взаиморасчетов, мониторинг реализации благотворительной инициативы в соответствии с чек-листом (приложение № 3 к Положению).

6.3. Завершенное дело (отчетные документы, официальная переписка с получателем (благотворительного) пожертвования и т.п. по каждой плановой, внеплановой или конкурсной инициативе оформляется Инициатором в электронной или бумажной версии и подлежит хранению в ответственном подразделении в течение 5 лет.

6.4. Ежегодно, не позднее второго квартала Куратор готовит и направляет в Совет письменный отчет об итогах исполнения бюджета благотворительности в предшествующем (отчетном) году. Отчет должен содержать информацию о заключённых договорах в отчетном году, об исполнении обязательств сторон, о результатах реализации инициатив.

6.5. Контрольно-аналитическое управление Общества проводит выборочные проверочные мероприятия по результатам анализа отчетов и иных документов, предоставляемых получателями (благотворительных) пожертвований.

6.6. Совет по окончании отчетного периода предоставляет (по запросу) в Комитет по благотворительности Госкорпорации «Росатом» сведения о ходе и результатах реализации инициатив, профинансированных Обществом и/или дочерних обществ АО «ТВЭЛ» в рамках бюджета благотворительности.

## Паспорт благотворительной инициативы

### I. Общие данные о проекте

#### 1. Проектная линия (отметить знаком «X»)

- Развитие физической культуры и спорта
- Охрана окружающей среды
- Поддержка культуры и творчества
- Поддержка и укрепление общественного здоровья
- Поддержка образования
- Социальная поддержка ветеранов, лиц с ограниченными возможностями (инвалидов), малообеспеченных семей, один или несколько членов которой страдают заболеваниями, требующими дорогостоящего лечения
- Поддержка социальной активности и самоорганизации граждан
- Поддержка патриотических, нравственных и духовных ценностей

#### 2. Название проекта

#### 3. Территория реализации проекта

*(название субъекта Российской Федерации, муниципального образования (город, ЗАТО и т.д.) где будет выполняться проект, общее количество территорий):*

#### 4. Данные об организации - заявителе

<i>(наименование организации)</i>	
ФИО руководителя	
Должность руководителя	
Контактный телефон руководителя	+7(____) ____ - ____ - ____
Электронная почта руководителя	
Описание организации	<i>(не более 0,25 страницы: краткое описание истории, целей, задач и основной деятельности организации-заявителя, ее основные достижения за последние два года и перспективы деятельности)</i>
ФИО ответственного за проект и подготовку отчетности по проекту	

Должность ответственного за проект и подготовку отчетности по проекту	
Контактный телефон ответственного за проект и подготовку отчетности по проекту	+7(____) ____ - ____ - ____

### 5. Реквизиты организации - заявителя

Наименование банка	
Номер расчетного счета	
ИНН	
БИК	
КПП	
ОГРН	
ОКПО	
Номер корреспондентского счета	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Контактный телефон	+7(____) ____ - ____ - ____
Электронная почта организации	
ОКТМО (для бюджетных организаций)	
КБК (для бюджетных организаций)	
Получатель денежных средств (для бюджетных организаций)	

### 6. Цель проекта, задачи, которые планируется решить в рамках проекта, актуальность проекта (не более 0,5 страницы)

### 7. Ожидаемые результаты от реализации проекта (не более 1 страницы)

*(Основные ключевые показатели, которые должны быть достигнуты по результатам реализации проекта должны быть выражены количественно (например охват мероприятиями проекта, планируемое число получателей помощи и т .д.), должны быть указаны целевые группы населения , на поддержку которых направлен проект (количество и описание целевых групп), обязательно должен быть указан эффект в СМИ и количество привлеченных СМИ к реализации проекта).*

### 8. Перспективы развития проекта (не более 0,25 страницы)

### 9. Является ли проект (тема, мероприятие) новым, инновационным для региона проведения?

10. Мероприятия, запланированные после окончания проекта для поддержки/усиления результата:

11. Партнеры, при участии которых будет реализовываться проект, формы партнерства (при наличии):

12. Другие благотворители/грантодатели, которые предоставляют целевые средства организации на реализацию проекта:

N	Наименование организации	Наименование проекта	Объем выделенных средств
1			
...			

13. Подпись руководителя организации

14. Подпись руководителя проекта

15. Дата оформления

*Достоверность сведений, указанных в заявке, подтверждаем.*

МП.

## II. Бюджет проекта

N	Наименование статьи	Запрашиваемые средства, руб	Имеющиеся средства, руб	Всего
1				
2				
3				
...				
	<b>Всего расходов по проекту</b>			

Имеющиеся средства: \_\_\_\_\_ рублей

Запрашиваемые средства: \_\_\_\_\_ рублей

Полная стоимость проекта: \_\_\_\_\_ рублей

Бюджет составил: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись

ФИО

### Комментарий к бюджету

(не более двух страниц)

В комментарии приводится обоснование необходимости расходов, перечисленных в бюджете в привязке к выполнению основных целевых показателей проекта. Может быть приложено подтверждение стоимостной оценки расходов (коммерческие предложения, ссылки на информационные ресурсы в сети интернет с указанием цен), если планируется закупка оборудования - должны быть перечислены наименование каждой единицы, общее количество и предполагаемая стоимость. Если планируется возникновение сопутствующих расходов по статье (транспортировка, наладка, монтаж и т.д.), они включаются в стоимость статьи, но при этом прописываются в статье для понимания общей оценки расходов. Для организационных мероприятий должно быть указано количество участников, транспортные расходы (с детализацией по отдельным трансферам).

### III. План реализации проекта

№ п/п	Описание мероприятий	Дата/период проведения	Ответственный исполнитель
1. Подготовительный этап			
1.1.			
1.2.			
...			
2. Основной этап			
2.1.			
2.2.			
...			
3. Заключительный этап			
3.1.			
3.2.			
...			

Руководитель организации: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись

ФИО

МП.

## ДОГОВОР (БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОГО\*) ПОЖЕРТВОВАНИЯ

*\* В случае, если пожертвование предоставляется на общепольные цели, соответствующие целям благотворительной деятельности, указанным в ст.2 Федерального закона от 11.08.1995 N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)", и соблюдении предусмотренных указанным законом ограничений, пожертвование является благотворительным.*

№

г. Москва

Место для ввода даты.

АО «ТВЭЛ» в лице \_\_\_\_\_, действующ на основании \_\_\_\_\_, именуем в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующ на основании \_\_\_\_\_, именуем в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее также «Договор») о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 на безвозмездной основе денежные средства в качестве пожертвования в размере ( ) рублей \_\_ копеек (НДС не облагается) на \_\_\_\_\_ (Указывается цель, на реализацию которой предоставляются денежные средства, например, финансирование конкретного проекта или мероприятия (-ий). При этом, если средства предоставляются на финансирование нескольких мероприятий или приобретение в общепольных целях нескольких товаров, работ, услуг, то название, содержание и сроки реализации каждого мероприятия описываются в отдельных строках сметы расходов на основные мероприятия (приложение № 1 к Договору). Денежные средства предоставляются после рассмотрения Стороной 1 заявки Стороны 2 на предоставление денежных средств (приложение № 3 к Договору) (если сумма подлежит расходованию Стороной 2 одномоментно, то данное условие может не указываться).

1.2. Сторона 2 обязуется использовать полученные от Стороны 1 денежные средства исключительно на цели, указанные в п. 1.1 настоящего договора, и представлять Стороне 1 документы, подтверждающие целевое использование полученных денежных средств, в сроки, установленные в настоящем договоре, при этом в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с указанным в настоящем договоре и приложениях к нему назначением или изменением этого назначения без согласия Стороны 1 дает право Стороне 1 потребовать отмены пожертвования.

## 2. Обязанности и права сторон

2.1. Сторона 1 перечисляет Стороне 2 денежные средства в порядке, указанном в разделе 3 настоящего договора, на общепользные цели, указанные в настоящем договоре.

### 2.2. Сторона 1 вправе:

а) в любое время письменно запрашивать у Стороны 2 информацию и документы, связанные с использованием денежных средств, предоставленных в рамках настоящего договора, включая договоры, товаросопроводительные документы, акты выполненных работ и оказанных услуг, платежные и расчётные документы, переписку с контрагентами;

б) проводить проверки соблюдения Стороной 2 условий настоящего договора;

в) согласовывать либо направить мотивированный отказ в согласовании проектов договоров со сторонними организациями, финансирование по которым планируется за счет денежных средств, перечисляемых по настоящему договору. Проекты договоров при этом могут направляться Стороной 2 Стороне 1 как приложения к заявке (приложение №\_\_ к Договору);

г) без объяснения причин отказаться от предоставления пожертвования или уменьшить его сумму;

д) в случае выявления факта нецелевого использования Стороной 2 полученных по настоящему договору денежных средств, а также в случае непредставления Стороной 2 отчетности в порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором, Сторона 1 вправе:

д.1) уменьшить предстоящие перечислению объемы финансирования на сумму использованных не по целевому назначению денежных средств и/или

д.2) принять решение о приостановлении или прекращении перечисления денежных средств по настоящему договору

и/или

д.3) потребовать отмены пожертвования и/или

д.4) потребовать возврата денежных средств, израсходованных не по целевому назначению;

е) уменьшить размер перечисляемых по настоящему договору денежных средств в следующих случаях:

е.1) в случае изменения лимитов финансирования на реализацию целей настоящего договора на основании отдельных актов Стороны 1;

е.2) в случае отсутствия у Стороны 2 потребности в полном объеме выделяемых по настоящему договору денежных средств.

### 2.3. Сторона 2 обязуется:

а) использовать предоставленные Стороной 1 денежные средства исключительно на цели, предусмотренные в пункте 1.1 настоящего договора;

б) уведомить Сторону 1 в срок не позднее 1-го рабочего дня о проведении закупки с указанием адресной ссылки ЕИС (при наличии);

в) *ежемесячно (ежеквартально или в иной срок)* не позднее 5 дней следующего за отчетным *месяцем (кварталом или в иной срок)* предоставлять



Стороне 1 письменный отчет о целевом использовании денежных средств, полученных в соответствии с настоящим договором, по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему договору;

г) не позднее 3 рабочих дней с даты получения от Стороны 1 письменных запросов, предусмотренных п. 2.2 настоящего договора, предоставлять Стороне 1 запрашиваемые информацию и документы, связанные с исполнением условий настоящего договора, по электронной почте с обязательной досылкой заверенных копий на бумажных носителях с подтверждением полномочий заверяющего копии лица;

д) предоставить Стороне 1 содержательный и итоговый отчеты о расходовании денежных средств по настоящему договору не позднее 5 рабочих дней со дня окончания реализации цели, предусмотренной п. 1.1 настоящего договора;

е) обязуется вернуть сумму использованных не по целевому назначению денежных средств Стороне 1, в срок не позднее \_\_ рабочих дней с даты получения от Стороны 1 письменного уведомления;

ж) гарантирует, что не имеет иного (дублирующего) финансирования цели, указанной в п. 1.1.

### 3. Порядок расчетов

3.1. Сторона 1 в течение \_\_ (\_\_\_\_) дней после подписания настоящего договора (или «в соответствии с графиком (Приложение № \_\_ к настоящему договору)» перечисляет на расчетный счет Стороны 2 денежные средства в размере, предусмотренном п. 1.1 настоящего договора.

*Либо*

*Сторона 1 на основании заявок Стороны 2 в соответствии с графиком (Приложение № \_\_ к настоящему договору) перечисляет на расчетный счет Стороны 2 денежные средства в размере, предусмотренном п. 1.1 настоящего договора.*

*Сторонами может быть установлен иной порядок расчетов, например, сумма может быть разбита на несколько платежей, при этом указываются конкретные размеры и сроки платежей Стороной 1.*

### 4. Основания и порядок уменьшения размера перечисляемых денежных средств, приостановления и прекращения перечисления денежных средств

4.1. Приостановление перечисления денежных средств по настоящему договору, а также уменьшение размера перечисляемых денежных средств Стороной 1 Стороне 2 по настоящему договору возможно, как по решению Стороны 1, так и в случаях, предусмотренных п. 2.2 настоящего договора.

4.2. Приостановление перечисления денежных средств по настоящему договору осуществляется в следующем порядке:

4.2.1. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 2.2 настоящего договора, Сторона 1 направляет Стороне 2 уведомление о приостановлении

перечисления денежных средств по настоящему договору до устранения причины приостановления.

4.2.2. В уведомлении могут быть указаны причины приостановления перечисления денежных средств по настоящему договору, а также срок для представления Стороной 2 документов, подтверждающих устранение причин, послуживших основанием для приостановления перечисления денежных средств по настоящему договору, который не может превышать 15 рабочих дней.

4.2.3. В случае непредставления в срок, указанный в уведомлении, документов, подтверждающих факт устранения Стороной 2 нарушений Сторона 1 направляет Стороне 2 уведомление о прекращении перечисления денежных средств по настоящему договору.

4.3. В случае изменения лимитов финансирования на реализацию целей настоящего договора на основании отдельных актов Стороны 1, Сторона 1 в одностороннем порядке изменяет объем денежных средств, перечисляемых Стороне 2 на основании настоящего договора, путем направления Стороне 2 соответствующего письменного уведомления.

4.4. В случае если уменьшение размера перечисляемых денежных средств по настоящему договору осуществляется по предложению Стороны 2, уведомление не направляется. В течение 3 рабочих дней с момента прекращения потребности в денежных средствах, перечисляемых по настоящему договору, Сторона 2 направляет Стороне 1 письменное уведомление о возникновении соответствующего обстоятельства.

Остаток денежных средств подлежит возврату в текущем финансовом году не позднее \_\_ рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, свидетельствующего о прекращении потребности Стороны 2 в указанных денежных средствах путем перечисления Стороной 2 указанных средств на расчетный счет Стороны 1.

4.5. Взыскание в случае невозвращения в установленный срок полученных Стороной 2 денежных средств, в соответствии с п. 4.4 настоящего договора, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с даты перечисления Стороной 1 на расчетный счет Стороны 2 суммы финансирования, указанной в п. 1.1 договора, либо первой его части, если предоставление финансирования предусмотрено графиком, и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору.

## 6. Порядок разрешения споров

6.1. Обращение Стороны в суд допускается только после предварительного направления претензии (второй) другой Стороне и получения ответа (или пропуска срока, установленного на ответ) этой Стороны.

Заинтересованная Сторона направляет другой Стороне письменную претензию, подписанную уполномоченным лицом. Претензия направляется

адресату заказным письмом с уведомлением о вручении посредством почтовой связи либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование отправления, либо вручается под расписку.

К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию (в случае направления претензии единоличным исполнительным органом общества/предприятия полномочия подтверждаются выпиской из ЕГРЮЛ). Указанные документы представляются в форме копий, заверенных печатью Стороны и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Стороны. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия подписавшего ее лица (а также полномочия лица, заверившего копии), считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и в письменной форме уведомить заинтересованную Сторону о результатах ее рассмотрения в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рабочих дней со дня получения претензии с приложением обосновывающих документов, а также документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего ответ на претензию. Ответ на претензию направляется адресату заказным письмом с уведомлением о вручении посредством почтовой связи либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование отправления, либо вручается под расписку.

**6.2. Третья оговорка, применяемая в случае, если Договор заключен между организациями Госкорпорации «Росатом»<sup>1</sup>:**

Любой спор, разногласие или претензия, вытекающие из настоящего Договора и возникающие в связи с ним, в том числе связанные с его нарушением, заключением, изменением, прекращением или недействительностью, разрешаются путем арбитража, администрируемого Российским арбитражным центром при автономной некоммерческой организации «Российский институт современного арбитража» в соответствии с Правилами Отделения Российского арбитражного центра при автономной некоммерческой организации «Российский институт современного арбитража» по разрешению споров в атомной отрасли.

Стороны соглашаются, что для целей направления письменных заявлений, сообщений и иных письменных документов будут использоваться следующие адреса электронной почты:

**[наименование Стороны]:** [адрес электронной почты]

**[наименование Стороны]:** [адрес электронной почты]

В случае изменения указанного выше адреса электронной почты Сторона обязуется незамедлительно сообщить о таком изменении другой Стороне, а в случае, если арбитраж уже начат, также Отделению Российского арбитражного центра при автономной некоммерческой организации «Российский институт

<sup>1</sup> В случае обмена в рамках исполнения договора информацией, составляющей государственную тайну, споры по такому договору подлежат рассмотрению в арбитражном суде. В таком случае вместо указанной оговорки в настоящем пункте следует использовать оговорку, представленную в пункте 6.3 раздела 6 Приложения № 1 к Единым отраслевым методическим рекомендациям по заключению договоров и государственных контрактов (утв. приказом Госкорпорации «Росатом» от 23.12.2016 № 1/1302-П).

современного арбитража» по разрешению споров в атомной отрасли. В ином случае Сторона несет все негативные последствия направления письменных заявлений, сообщений и иных письменных документов по неактуальному адресу электронной почты.

Стороны принимают на себя обязанность добровольно исполнять арбитражное решение.

Стороны прямо соглашаются, что в случае, если заявление об отводе арбитра не было удовлетворено Президиумом Российского арбитражного центра в соответствии с Правилами Отделения Российского арбитражного центра при автономной некоммерческой организации «Российский институт современного арбитража» по разрешению споров в атомной отрасли, Сторона, заявляющая отвод, не вправе подавать в компетентный суд заявление об удовлетворении отвода.

Стороны прямо соглашаются, что в случае, если Состав арбитража выносит постановление о наличии у него компетенции в качестве вопроса предварительного характера, Стороны не вправе подавать в компетентный суд заявление об отсутствии у Составы арбитража компетенции.

Стороны прямо соглашаются, что арбитражное решение является окончательным для Сторон и отмене не подлежит.

В случаях, предусмотренных статьей 25 Правил Отделения Российского арбитражного центра при автономной некоммерческой организации «Российский институт современного арбитража» по разрешению споров в атомной отрасли, Сторонами может быть заключено соглашение о рассмотрении спора в рамках ускоренной процедуры арбитража.

***Третьей оговорка, применяемая в случае, если Договор заключен между организацией Госкорпорации «Росатом» и внешним контрагентом<sup>2</sup>:***

Любой спор, разногласие, претензия или требование, вытекающие из настоящего Договора и возникающие в связи с ним, в том числе связанные с его нарушением, заключением, изменением, прекращением или недействительностью, разрешаются по выбору истца:

1) путем арбитража, администрируемого Российским арбитражным центром при автономной некоммерческой организации «Российский институт современного арбитража» в соответствии с положениями Арбитражного регламента.

Стороны соглашаются, что для целей направления письменных заявлений, сообщений и иных письменных документов будут использоваться следующие адреса электронной почты:

**[наименование Стороны]:** [адрес электронной почты]

**[наименование Стороны]:** [адрес электронной почты]

В случае изменения указанного выше адреса электронной почты Сторона обязуется незамедлительно сообщить о таком изменении другой Стороне, а в

<sup>2</sup> В случае обмена в рамках исполнения договора информацией, составляющей государственную тайну, споры по такому договору подлежат рассмотрению в арбитражном суде. В таком случае вместо указанной оговорки в настоящем пункте следует использовать оговорку, представленную в пункте 6.3 раздела 6 Приложения № 1 к Единым отраслевым методическим рекомендациям по заключению договоров и государственных контрактов (утв. приказом Госкорпорации «Росатом» от 23.12.2016 № 1/1302-П).

случае, если арбитраж уже начат, также Российскому арбитражному центру при автономной некоммерческой организации «Российский институт современного арбитража». В ином случае Сторона несет все негативные последствия направления письменных заявлений, сообщений и иных письменных документов по неактуальному адресу электронной почты.

Стороны принимают на себя обязанность добровольно исполнять арбитражное решение.

Решение, вынесенное по итогам арбитража, является окончательным для Сторон и отмене не подлежит.

В случаях, предусмотренных главой 7 Регламента Российского арбитражного центра при автономной некоммерческой организации «Российский институт современного арбитража», Сторонами может быть заключено соглашение о рассмотрении спора в рамках ускоренной процедуры арбитража.

*либо*

2) (*вариант<sup>3</sup> для внешнего контрагента – резидента Российской Федерации*) в Международном коммерческом арбитражном суде при Торгово-промышленной палате Российской Федерации в соответствии с Правилами арбитража внутренних споров. Арбитражное решение является для Сторон окончательным;

(*вариант для внешнего контрагента, который не является резидентом Российской Федерации*) в Международном коммерческом арбитражном суде при Торгово-промышленной палате Российской Федерации в соответствии с Правилами арбитража международных коммерческих споров. Арбитражное решение является для Сторон окончательным.

*либо*

3) в порядке арбитража (третейского разбирательства), администрируемого Арбитражным центром при Российском союзе промышленников и предпринимателей (РСПП) в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления. Вынесенное третейским судом решение будет окончательным, обязательным для Сторон и не подлежит оспариванию.

## 7. Изменение и расторжение договора

7.1. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному соглашению Сторон путем подписания дополнительного соглашения уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

7.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.5. Условия о раскрытии Сведений о Стороне 2.

<sup>3</sup> Вариант пункта 2) выбирается при заключении договора в зависимости от принадлежности внешнего контрагента.

7.5.1. Сторона 2 гарантирует Стороне 1, что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), Стороны 2, переданные Стороне 1 по акту от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года (далее – Сведения), являются полными, точными и достоверными.

7.5.2. При изменении Сведений Сторона 2 обязана не позднее пяти (5) дней с момента таких изменений направить Стороне 1 соответствующее письменное уведомление с приложением копий подтверждающих документов, заверенных нотариусом или уполномоченным должностным лицом Стороны 2.

7.5.3. Сторона 2 настоящим выдает свое согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в Сведениях, заинтересованных или причастных к Сведениям лиц на обработку предоставленных Сведений Стороной 1, а также на раскрытие Стороной 1 Сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе Федеральной налоговой службе Российской Федерации, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству Российской Федерации) и последующую обработку Сведений такими органами (далее – Раскрытие). Сторона 2 освобождает Сторону 1 от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе, возмещает Стороне 1 убытки, понесенные в связи с предъявлением Стороне 1 претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

7.5.4. Сторона 2 и Сторона 1 подтверждают, что условия настоящего Договора о предоставлении Сведений и о поддержании их актуальными признаны ими существенными условиями настоящего Договора в соответствии со статьей 432 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.5.5. Если специальной нормой части второй Гражданского кодекса Российской Федерации не установлено иное, отказ от предоставления, несвоевременное и (или) недостоверное и (или) неполное предоставление Сведений (в том числе, уведомлений об изменениях с подтверждающими документами) является основанием для одностороннего отказа Стороны 1 от исполнения Договора и предъявления Стороной 1 Стороне 2 требования о возмещении убытков, причиненных прекращением Договора. Договор считается расторгнутым с даты получения Стороной 2 соответствующего письменного уведомления Стороны 1, если более поздняя дата не будет установлена в уведомлении.

7.6. Каждая Сторона гарантирует другой Стороне, что:

сторона вправе заключать и исполнять Договор;

заключение и/или исполнение Стороной Договора не противоречит прямо или косвенно никаким законам, постановлениям, указам, прочим нормативным актам, актам органов государственной власти и/или местного самоуправления, локальным нормативным актам Стороны, судебным решениям;

стороной получены все и любые разрешения, одобрения и согласования, необходимые ей для заключения и/или исполнения Договора (в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или

учредительными документами Стороны, включая проведение необходимых корпоративных процедур в связи со сделкой с заинтересованностью, согласие на совершение крупной сделки).

Приложения к договору:

1. Смета расходов на основные мероприятия;
2. Заявка на получение денежных средств (форма);
3. Финансовый отчет о целевом использовании денежных средств (форма).
4. Акт сверки взаиморасчетов (форма)
5. *При необходимости приобщаются иные приложения, подтверждающие выполнение п. 1.1.*

#### 8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Сторона 1

Сторона 2

ИНН:

ИНН:

КПП:

КПП:

Место нахождения:

Место нахождения:

Реквизиты

Реквизиты банка:

банка:

р/сч

р/сч

в

в

к/сч

к/сч

БИК:

БИК:

ОГРН:

ОГРН:

ОКПО:

ОКПО:

ОКАТО:

ОКАТО:

Подписи сторон

Сторона 1

Сторона 2

Приложение № 1  
к договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Смета расходов на основные мероприятия

	Наименование расходов	Количество, шт. (др.ед.)	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.	<i>(Указывается направление расходования, а также наименование и краткие характеристики конкретного товара, работы, услуги, планируемой к приобретению в общепользовательных целях)</i>			
2.				
3.				
	ИТОГО			

Подписи сторон

Сторона 1

Сторона 2



Приложение № 2

к договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(приобщается, если денежные средства предоставляются не одномоментно)  
к Договору от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_\_

-----НАЧАЛО ФОРМЫ -----

Вице-президенту Акционерного общества  
«ТВЭЛ» (АО «ТВЭЛ»)

Заявка  
на получение денежных средств  
от (дата)

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

В соответствии с условиями договора (благотворительного) пожертвования N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, а именно, п. 3, прошу Вас оказать (благотворительную) помощь в виде предоставления денежных средств \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей для \_\_\_\_\_ в целях \_\_\_\_\_ определенное в п. \_\_ Графика, являющегося приложением \_\_ к настоящему договору.

Обязуемся использовать предоставленные денежные средства на цели, указанные в настоящей Заявке, вести обособленный учет производимых с ними операций. Обязуемся предоставить Отчет об использовании полученных денежных средств в соответствии с Договором.

Проект договора, который планируется заключить во исполнение условий целевого расходования пожертвования, на \_\_ (\_\_) листах прилагается.

С уважением,

((указывается название организации, должность, Ф.И.О. и  
подпись уполномоченного лица Стороны 2))\*

\_\_\_\_\_/ И.О. Фамилия /

М.П.

\* Если лицо действует по доверенности, приложить заверенную копию или оригинал доверенности

-----КОНЕЦ ФОРМЫ -----

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Стороны 1

От Стороны 2

----- НАЧАЛО ФОРМЫ -----

Отчет  
о целевом использовании денежных средств  
по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
по состоянию на \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование статей затрат по смете расходов	Сумма средств по смете расходов тыс. руб.	Израсходованная сумма (руб.)	Остаток средств тыс. руб.	Подтверждающие документы (реквизиты)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
итого:						

Приложение:

1 \_\_ на \_\_ л. (Копии документов, подтверждающих целевое использование средств)

2 \_\_ на \_\_ л.

3 \_\_ на \_\_ л.

((указывается название организации, должность, Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица Стороны 2))\*

/ \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия  
М.П.

\* Если лицо действует по доверенности, приложить заверенную копию или оригинал доверенности

----- КОНЕЦ ФОРМЫ -----

Подписи сторон

Сторона 1

Сторона 2

-----НАЧАЛО ФОРМЫ-----

**АКТ СВЕРКИ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ № \_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты Стороны 1)

(наименование и реквизиты Стороны 2)

далее совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт сверки взаимных расчетов о нижеследующем.  
Сторонами проверено состояние взаиморасчетов по состоянию на « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. По результатам сверки установлено:

№ п/п	Реквизиты договора (контракта), с указанием реквизитов дополнительных соглашений (при их наличии)	Сальдо расчетов на _____		Информация о расхождениях, с указанием причины расхождений
		Задолженность Стороны 2 перед Стороной 1	Задолженность Стороны 1 перед Стороной 2	
1	2	3	4	5
<b>Итого по всем договорам</b>				

По данным \_\_\_\_\_

По данным \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_  
(наименование Стороны 1)

От \_\_\_\_\_  
(наименование Стороны 2)

Действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_

Действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Стороны 1

От Стороны 2

### Чек-лист сопровождения жизненного цикла договора

Перечень сведений/документов, которые должны быть предоставлены в рамках согласования, исполнения и завершения договора пожертвования/ благотворительного пожертвования			
Тип получателя пожертвования	Получатели пожертвования осуществляющие закупки в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ.	Получатели пожертвования, на которых не распространяется действие 44-ФЗ, 223-ФЗ.	
Виды получателей пожертвования	казенные учреждения; государственные или муниципальные бюджетные организации; бюджетные и автономные научные учреждения (школы, лицеи, гимназии, муниципальные бюджетные учреждения культуры, ФГБУЗ,) и т.д.	Автономные некоммерческие организации, некоммерческие организации; общественные организации; фонды; и т.д.	Физические лица  и т.д.
Подготовка проекта договора	Письмо - запрос финансирования с обоснованием необходимости оказания безвозмездной помощи (для инициатив по форме приложения № 2 к договору).		
	Паспорт инициативы, по форме приложения №1 к настоящему Положению (для благотворительных инициатив).		
		Пояснение в свободной форме по выбору контрагента и обоснованию цены закупки (в сравнении с рынком), ссылка на открытый источник (сайт контрагента, оказывающего услугу, поставляющего ТМЦ) с указанием стоимости + расчет ТЗР (для ТМЦ) / либо коммерческое предложение (прайс-лист) от контрагента (не менее 3 шт.).	
	Сертификаты, лицензии от контрагента (при необходимости).		

Перечень сведений/документов, которые должны быть предоставлены в рамках согласования, исполнения и завершения договора пожертвования/ благотворительного пожертвования			
		Письмо от благополучателя (от юридического лица на бланке с подписью и печатью организации) об отсутствии иного (не из средств жертвуемой безвозмездной помощи) источника финансирования данной закупки (мероприятия, услуги, товара и т.д.). Бюджетные организации подтверждают отсутствие средств на планируемые по договору расходы в государственном или муниципальном задании и плане финансово-хозяйственной деятельности организации на соответствующий финансовый период.	
		Сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров, учредительные документы (в соответствии с требованиями Блока по безопасности АО «ТВЭЛ» или ДО).	
Результат		<b>СОГЛАСОВАННЫЙ ДОГОВОР</b>	
Исполнение договора		Копию выписки с расчетного счета о получении денежных средств	
		Проект конкурсной документации до ее публикации, уведомление о проведении закупки с указанием адресной ссылки в ЕИС в срок не позднее 1-го рабочего дня с момента публикации извещения на сайте "zakupki.gov.ru".	
		Проект договора с третьей стороной который планируется заключать в рамках исполнения данного договора Благополучателем (до согласования проекта договора со стороны АО "ТВЭЛ" такой договор не может быть заключен) - в проекте договора должно быть упоминание о том, что средства, которые тратит учреждение – это собственные средства учреждения (физического лица) полученные по договору пожертвования № (номер заключенного договора пожертвования) от (дата заключенного договора пожертвования).	
		Письменный отчет о целевом использовании денежных средств в периодичности согласно договору.	
		Акт сверки расчетов в периодичности согласно договору.	
Завершение договора	Повышение Квалификации	Ссылка на № закупки на сайте "zakupki.gov.ru.	Информация (ссылка) на официальный сайт учебного заведения и прайс-лист.
		Заверенная копия договора, заключенного по результатам закупки.	Заверенная копия договора, заключенного с образовательным учреждением.

Перечень сведений/документов, которые должны быть предоставлены в рамках согласования, исполнения и завершения договора пожертвования/ благотворительного пожертвования		
	Заверенная копия акта об оказанных услугах.	
	Копия сертификата/ свидетельства о прохождении обучения.	
	Отчет об исполнении благополучателем требований договора и действующего законодательства (готовится инициатором договора).	
Выездные совещания, участие в форумах, туринарах	Копии проездных документов.	
	Копии счетов за проживание в гостинице.	
	Содержательный отчет, который включает: - наименование мероприятия; - сроки и место проведения мероприятия; - программу мероприятия; - списки участников мероприятия с указанием городов, должностей; - аналитический обзор мероприятия; - фото и видео материалы с мероприятия; - упоминания в СМИ, социальных сетях (ссылки на ресурсы в сети Интернет, скриншоты, копии печатных изданий, эфирные справки ТВ/ радио и т.п.). <i>Перечень информации, содержащейся в содержательном отчете, не является исчерпывающим и может включать в себя иные пункты и разделы, которые являются подтверждением участия в мероприятии.</i>	
Закупка материальных ресурсов, призов, сертификатов,	Информация (ссылка) на № закупки на сайте "zakupki.gov.ru".	
	Копия договора, заключенного по результатам закупки.	Копия договора, заключенного с поставщиком.
	Копия акта товарной накладной, копии документов, подтверждающих доставку (если она требовалась).	
		Аналитическая записка, содержащая ссылки на открытые источники поставщиков аналогичных товаров и прайс-листы (3-5 шт.).

Перечень сведений/документов, которые должны быть предоставлены в рамках согласования, исполнения и завершения договора пожертвования/ благотворительного пожертвования		
Призовой фонд в денежном выражении	<p>Содержательный отчет, который включает следующие пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование мероприятия;</li> <li>- сроки и место проведения мероприятия;</li> <li>- программу мероприятия;</li> <li>- списки участников мероприятия с указанием городов, должностей;</li> <li>- аналитический обзор мероприятия;</li> <li>- фото/видео материалы.</li> </ul> <p><i>Перечень информации, содержащейся в текстовом отчете, не является исчерпывающим и может включать в себя иные пункты и разделы, которые являются подтверждением участия в мероприятии. По возможности, ссылку на открытый источник о проведенном мероприятии, материалы СМИ.</i></p>	
	1. ссылка на № закупки на сайте "zakupki.gov.ru";	
	Копия договора, заключенного по результатам закупки.	Копия договора, заключенного с поставщиками и исполнителями услуг.
	Копию акта об оказанных услугах, ТТН на закупленные материальные ресурсы.	
Проведение мероприятий	<p>Содержательный отчет, который включает следующие пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование мероприятия;</li> <li>- сроки и место проведения мероприятия;</li> <li>- программу мероприятия;</li> <li>- аналитический обзор мероприятия;</li> <li>- фото/видео материалы.</li> </ul> <p><i>Перечень информации, содержащейся в текстовом отчете, не является исчерпывающим и может включать в себя иные пункты и разделы, которые являются подтверждением участия в мероприятии. Ссылку на открытый источник о проведенном мероприятии, материалы СМИ.</i></p>	
Результат	<p align="center"><b>ПОЛНЫЙ ПАКЕТ ОТЧЕТНОСТИ ПО ДОГОВОРУ:</b></p> <p align="center">Содержательный отчет по реализации благотворительной инициативы;</p> <p align="center">Отчет по расходованию средств в рамках договора.</p>	