

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АНГАРСКИЙ ЭЛЕКТРОЛИЗНЫЙ ХИМИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»
(АО «АЭХК»)**

П Р И К А З

18.02.2020

№ 10/101/376-П

г. Ангарск

О введении в действие ИП 38.00015–2020

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие в Обществе с 19.02.2020 ИП 38.00015–2020 «Положение об организации и проведении конкурса социальных проектов АО «АЭХК».

2. Срок действия – 5 лет. Подлинник утвержденной инструкции хранить в ОСО.

3. Отменить в Обществе с 19.02.2020 ИП 38.00015–2016 «Положение о порядке организации и проведения конкурса социальных проектов АО «АЭХК».

4. Руководителям подразделений (согласно рассылке):

4.1. Принять ИП 38.00015-2020 к руководству и исполнению.

4.2. Ознакомить персонал по компетенции с ИП 38.00015–2020 в установленном в Обществе порядке.

4.3. Обеспечить аннулирование и изъятие из обращения имеющихся в подразделениях копий отмененной ИП 38.00015–2016.

4.4. Обеспечить приведение нормативных и организационно-распорядительных документов, разработанных в подразделениях, в соответствие ИП 38.00015–2020.

Срок - 18.03.2020.

4.5. Определить места применения бумажной версии ИП 38.00015–2020 в подразделениях, организовать печать из карточки ЕОСДО необходимого количества экземпляров ИП 38.00015–2020 в соответствии с местами применения, постановку распечатанных экземпляров на учет и управление ими в соответствии с требованиями СТП 75–2017.

5. ОСО (Песикова Е.В.) обеспечить корректировку перечня разработанных в подразделении инструкций.

Срок - 31.03.2020.

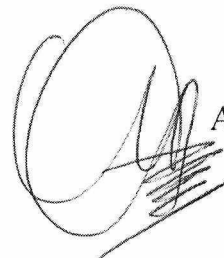
6. Подлинник отменённой инструкции хранить в ОСО. Срок хранения – в соответствии с Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности

Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», подведомственных предприятий, учреждений и организаций, с указанием сроков хранения.

7. ОУКС (Павлова Н.В.) разместить в ИПС «NormaCS» ИП 38.00015–2020 в электронно-цифровой форме.

Срок - 26.02.2020.

Генеральный директор



А.В. Дудин

10-38/5562-ВК
от 18.02.2020
38-И-2020

ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

ИП 38.00015-2020

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
КОНКУРСА СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ АО «АЭХК»**

Содержание

1	Область применения.....	1
2	Нормативные ссылки	1
3	Термины и определения.....	2
4	Общие положения.....	3
5	Номинации Конкурса	3
6	Участники Конкурса.....	4
7	Условия, порядок и сроки организации Конкурса	4
8	Порядок финансирования проектов победителей Конкурса.....	5
9	Партнерство.....	7
10	Ответственность	7
	Приложение А.....	8
	Приложение Б.....	12
	Приложение В.....	13

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

А.В. Дудин

ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА
СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ АО
«АЭХК»**

ИП 38.00015–2020

Взамен ИП 38.00015–2016

Введена в действие приказом от 18.02.2020 № 10/101/376-П

Дата введения 19.02.2020

1 Область применения

1.1 Настоящая инструкция определяет порядок организации и проведения конкурса социальных проектов (далее – Конкурс) акционерным обществом «Ангарский электролизный химический комбинат» (далее – Организатор).

1.2 Инструкция относится к инструкциям по взаимодействиям (взаимоотношениям) Общества со сторонними организациями (пункт 23а приложения Б СТП 75).

1.3 Инструкцию должны знать:

- руководители Общества;
- председатель, секретарь, члены Комиссии по ведению благотворительной деятельности.

1.4 С инструкцией должны быть ознакомлены:

- руководители подразделений;
- специалисты подразделений Общества, которые в связи с выполнением своих функциональных обязанностей связаны с ведением благотворительной деятельности.

2 Нормативные ссылки

В настоящей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Налоговый кодекс Российской Федерации, часть вторая

Единые отраслевые методические указания по ведению благотворительной деятельности организациями Госкорпорации «Росатом», утверждённые приказом от 10.10.2019 № 1/1077-П

Методические рекомендации по учёту расходов на благотворительность, утверждённые Приказом Госкорпорации «Росатом» от 26.09.2011 № 1/811-П

Положение о Комитете по благотворительности Госкорпорации «Росатом», утвержденное приказом Госкорпорации «Росатом» от 10.06.2013 № 1/597-П

Положение о благотворительности в АО «ТВЭЛ», утверждённое приказом АО «ТВЭЛ» от 18.06.2021 № 4/265-П

СТП 75–2021 Инструкции предприятия. Требования к построению, изложению и оформлению. Порядок разработки и обновления

Примечание – При пользовании настоящей инструкцией в период до внесения изменения в соответствии с установленными сроками целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящей инструкцией следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяют в части, не затрагивающей эту ссылку.

Раздел 2 (Измененная редакция, Изм. № 2)

3 Термины и определения

В настоящей инструкции применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 некоммерческая организация: Организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками (учредителями), созданная на территории РФ в соответствии с законами РФ.

3.2 грант: Денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основах на осуществление конкретных проектов, имеющих социальное значение, с обязательным предоставлением Организатору отчета о целевом использовании гранта.

3.3 конкурс: Ежегодно организуемая публичная конкурентная процедура по отбору социально значимых проектов для реализации на территории г. Ангарска.

3.4 заявитель: Некоммерческая организация, направившая заявку на участие в Конкурсе.

3.5 комиссия: Комиссия по ведению благотворительной деятельности АО «АЭХК», создаваемая приказом генерального директора.

3.6 грантополучатель: Организация, признанная победителем Конкурса и заключившая договор благотворительного пожертвования с Организатором.

3.7 социально-значимые проекты: Проекты направленные на охрану окружающей среды, на поддержку образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, на пропаганду здорового образа жизни, физической культуры и спорта.

3.8 организатор: Акционерное общество «Ангарский электролизный химический комбинат».

4 Общие положения

4.1 Организатор проводит открытый грантовый Конкурс в рамках Социальной политики АО «АЭХК» по разработке и реализации социально-значимых проектов.

4.2 Целью проведения Конкурса является поддержка инициатив некоммерческих организаций по созданию и поддержанию комфортной социальной среды в г. Ангарске.

4.3 Задачами Конкурса являются:

4.3.1 Поддержание активной жизненной позиции населения города, вовлечение в разработку и реализацию проектов, направленных на решение социальных проблем города;

4.3.2 Предоставление возможности некоммерческим учреждениям и организациям реализовать на территории города социально-значимые проекты;

4.3.3 Популяризация достоверных знаний о безопасности производственной деятельности АО «АЭХК»;

4.3.4 Формирование позитивного имиджа АО «АЭХК» как социально-ответственного предприятия, современной, инновационной, динамичной организации, поддерживающей соответствующие направления общественной жизни.

4.4 Информация о проведении Конкурса размещается на официальном сайте АО «АЭХК» www.aecc.ru

5 Номинации конкурса

5.1 **«Твори добро»** – организация творческих мероприятий, благотворительных акций, поддержка патриотического воспитания молодежи.

5.2 **«Экология начинается с себя»** – организация экологических акций, мероприятий, направленных на воспитание экологической культуры и грамотности у населения, популяризацию экологической политики АО «АЭХК».

5.3 **«Ученье - свет»** – организация образовательных мероприятий, популяризация обучающих программ, в том числе дополнительного и

дошкольного образования, инициативы по распространению нравственных и духовных ценностей.

5.4 «Будь здоров!» – организация массовых спортивных соревнований, фестивалей и праздников; вовлечение в спорт детей, молодежи и старшего поколения; организация бесплатных занятий определенным видом спорта для социально уязвимых групп населения.

5.5 Номинации Конкурса могут меняться или дополняться с учетом запросов Госкорпорации «Росатом» и АО «ТВЭЛ» и вводятся приказом генерального директора АО «АЭХК».

6 Участники конкурса

6.1 Участниками Конкурса могут быть медицинские, образовательные организации, организации социального обслуживания и другие аналогичные организации, благотворительные и научные организации, фонды, музеи и другие учреждения культуры, общественные и иные некоммерческие организации.

6.2 Заявители должны осуществлять свою деятельность на территории г. Ангарска.

6.3 Заявки на Конкурс не принимаются от коммерческих, религиозных организаций и политических партий.

7 Условия, порядок и сроки организации конкурса

7.1 Максимальная сумма гранта устанавливается для текущего года.
(Измененная редакция, Изм. № 1)

7.2 Обязательным условием участия в Конкурсе является вклад собственных средств Заявителя в размере не менее 25 % от общей стоимости проекта.

7.3 От одного Заявителя могут быть представлены несколько заявок, но не более одной в каждой номинации.

7.4 Заявленная деятельность должна соответствовать уставным целям и уставной деятельности организации.

7.5 Конкурс проводится ежегодно. Даты проведения и окончания конкурса устанавливаются для текущего года. После объявления о конкурсе социальных проектов, заявки принимаются по электронной почте, адрес: aecc@rosatom.ru, телефоны для справок: 8(3955)59-93-95, 8(3955)59-93-97.

(Измененная редакция, Изм. № 2)

7.6 Заявки на участие в Конкурсе заполняются по форме, приведённой в Приложении А, и направляются по электронной почте в формате pdf.

7.7 Заявители могут предоставить дополнительные материалы, относящиеся к деятельности по проекту (методические материалы, рекомендательные письма и т.п.).

7.8 К рассмотрению на заседании Комиссии допускаются заявки поданные в срок и заполненные в соответствии с требованиями, приведенными в форме заявки (Приложение А).

7.9 Поданные на Конкурс заявки не рецензируются.

7.10 Основные критерии отбора заявок:

- востребованность и реалистичность проекта;
- соответствие механизмов реализации проекта ожидаемым результатам;
- максимальная направленность целей и задач проекта на решение социальных проблем местного сообщества;
- соответствие приоритетным направлениям конкурса;
- степень разработанности проектной идеи;
- оригинальность проекта;
- наличие индикаторов (количественных и качественных показателей);
- финансовые и организационные возможности организации-заявителя, перспективы продолжения деятельности:
 - величина собственного вклада организации;
 - потенциал развития организации;
 - соответствие расходов, указанных в бюджете проекта, с целями проекта;
 - наличие реализованных ранее проектов;
 - конкретный значимый результат.

7.11 Комиссия определяет победителей Конкурса в течение 10 рабочих дней с момента окончания приема заявок, Заявителям направляется соответствующее уведомление по контактам указанным в заявке.

7.12 Результаты Конкурса размещаются на официальном сайте АО «АЭХК» www.aecc.ru.

7.13 В случае отклонения заявок мотивы отказа не сообщаются, материалы, поданные на Конкурс, не возвращаются.

8 Порядок финансирования проектов победителей Конкурса

8.1 Финансирование проектов ведётся в пределах средств, запланированных в бюджете Общества на проведение Конкурса, и в соответствии с Перечнем безвозмездных инициатив АО «АЭХК», одобренным Советом по благотворительности АО «ТВЭЛ» и Комитетом по благотворительности Госкорпорации «Росатом» на текущий год.

8.2 С победителями Конкурса Организатор заключает договоры благотворительного пожертвования на реализацию проектов. Для заключения договора Заявитель должен предоставить копии следующих документов:

- устав организации (в действующей редакции, со всеми изменениями и дополнениями);
- приказ о назначении руководителя организации, протокол/решение об избрании/назначении руководителя организации;
- сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) с указанием долей участия (Приложение Б).

8.3 В соответствии с заключенными договорами Организатор перечисляет денежные средства (грант) на банковские счета победителей Конкурса в течение 10 рабочих дней с даты подписания договора.

8.4 Обязательства Организатора по финансированию проектов-победителей Конкурса возникают только на основании договоров с организациями-победителями Конкурса.

8.5 Если сведения, указанные в заявке участника Конкурса, являются недостоверными или если эти сведения изменились, и в течение одного месяца со дня внесения данных изменений не поступило сообщение об этом в письменной форме, Организатор вправе не заключать договор с победителем Конкурса или расторгнуть заключенный договор в одностороннем порядке.

8.6 Изменение содержания проектов, объявленных победителями Конкурса, с момента опубликования результатов, не допускается. В противном случае Организатор оставляет за собой право расторгнуть договор в одностороннем порядке.

8.7 Если у организации-победителя Конкурса не оказывается открытого банковского счета или операции по нему ограничены, вследствие чего Организатор не имеет возможности осуществить платеж этому победителю Конкурса в течение одного месяца, Организатор вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор с данной организацией.

8.8 Организатор оставляет за собой право осуществлять контроль над расходованием грантов и реализацией проектов, не вмешиваясь в деятельность Грантополучателя.

8.9 Имущество, приобретенное Грантополучателем на средства гранта, не может быть использовано в коммерческих целях.

8.10 В соответствии с действующим законодательством Грантополучатель ведет обособленный бухгалтерский учет расходования полученных денежных средств (гранта).

8.11 Организатор, либо уполномоченная им организация, проводит мониторинг реализации проектов-победителей Конкурса, в том числе путем запроса и проверки промежуточной финансовой отчетности и отчета о фактически проведенных мероприятиях на дату запроса, а также посредством приема и проверки соответствующих программных и финансовых отчетов.

8.12 Проекты должны быть реализованы в соответствии со сроками указанными в договорах.

8.13 Условия заключенных сторонами договоров и соглашений могут быть изменены только по договоренности сторон и в письменной форме. Изменение сметы расходов по договору благотворительного пожертвования рассматривается комиссией по благотворительности, сумма изменения (замена приобретаемых товаров, услуг) не должна превышать 30 % от общей стоимости проекта (договора).

(Измененная редакция, Изм. № 2)

8.14 Грантополучатели предоставляют Организатору итоговые финансовые отчеты о реализации проекта (Приложение В) в сроки, указанные в заключенном договоре.

9 Партнерство

9.1 Под партнерством в контексте Конкурса подразумевается взаимодействие организации-победителя со сторонними организациями или частными лицами на условиях оказания ими безвозмездной поддержки (ремонтные работы, волонтерская деятельность; организационная, административная, кадровая помощь, услуги, материально-финансовая, информационная поддержка и т.п.).

9.13 Если организация планирует привлекать партнеров к деятельности по реализации проекта, то в заявочном пакете обязательно предоставление подтверждающих документов: договоров, писем, совместных приказов и т.п.

9.14 Не являются партнерами граждане или организации, которые выступают в качестве подрядчиков на выполнение работ, предоставляют платные услуги, товары, материалы.

10 Ответственность

10.1 Организатор несет ответственность за организацию и проведение Конкурса, осуществление финансирования проектов Грантополучателей.

10.2 Грантополучатель несет ответственность за:

- достоверность сведений указанных в заявке на Конкурс;
- реализацию проектов;
- своевременное предоставление финансовых и других отчетных документов, подтверждающих расходование гранта исключительно на реализацию проектов.

Начальник ОСО

п/п

Е.В. Песикова

Разработчик

Специалист 1 категории ОСО

п/п

И.Я. Грибович

Приложение А
(справочное)

Заявка на участие в конкурсе социальных проектов АО «АЭХК».

I. Общие данные о проекте

1. Номинация (отметить знаком «X»)

- «Твори добро».
- «Экология начинается с себя».
- «Учение – свет».
- «Будь здоров».

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	+7(____) ____ - ____ - ____

проекту	
---------	--

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

___ . ___ . 202_ г

Достоверность сведений, указанных в заявке, подтверждаем.

МП.

II. Бюджет проекта

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

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. **Обязательно прилагается 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.

Приложение Б (справочное)

Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) с указанием долей участия (наименование организации, предоставляющей информацию/субординатчика (соисполнителя))

№ п/п	Информация о контрагенте/субординатчике (соисполнителе)						Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)				Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)*****			
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№ п/п* **	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО***		Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель/участник/акционер/бенефициар**

Ф.И.О.

Руководитель контрагента _____
(подпись, дата)

* В таблице указывается информация о контрагенте, цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных), а также название и реквизиты подтверждающих документов

** 1.1, 1.2 и т.д. - собственники и руководители контрагента по договору (собственники первого уровня)

1.1.2, 1.2.1, 1.1.2.1 и т.д. - собственники и руководители организации 1.1 (собственники второго уровня) и далее - по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника

*** Доля участия собственников указывается в процентах от уставного капитала; для акционерных обществ указывается также номинальная стоимость и количество акций.

**** Доля участия собственников указывается в рублях по курсу Центрального банка России на дату представления настоящей информации;

***** Бенефициар (реальный собственник) - физическое или юридическое лицо, получающее от использования активов Общества доход и имеющее фактически полномочия по управлению Обществом. В случае если конечным бенефициаром (реальным собственником) является участник (акционер) или руководитель Общества, в соответствующем столбце указываются все статусы данного лица. В случае если контрагент по договору физическое лицо или ИП, бенефициаром является это же физическое лицо или ИП.

***** Соглашение (договор); устав, учредительный договор; приказ (решение) о назначении (избрании) руководителя; иные документы по усмотрению контрагента.

В случае если доля участия в уставном капитале составляет менее 100 процентов, указываются сведения об иных участвующих в уставном капитале лицах, а также их доли в уставном капитале.

Для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные (только серия и номер документа);

Для юридических лиц - полное наименование и организационно-правовая форма на русском языке, ИНН, юридический и почтовый адрес (в отношении нерезидентов также на английском языке или на официальном языке страны юрисдикции, если английский таковым не является; организационно-правовая форма и идентификационный код в соответствии с правом страны юрисдикции).

***** Бенефициар (реальный собственник) - физическое или юридическое лицо, получающее от использования активов Общества доход и имеющее фактически полномочия по управлению Обществом. В случае если контрагент по договору физическое лицо или ИП, бенефициаром является это же физическое лицо или ИП.

***** Соглашение (договор); устав, учредительный договор; приказ (решение) о назначении (избрании) руководителя; иные документы по усмотрению контрагента.

Приложение В
(справочное)

1. Форма финансового отчета

Полное наименование организации _____

Почтовый адрес _____ № _____

**Финансовый отчет об использовании целевых денежных средств,
предоставленных по Договору от « _____ » 202__ г. № _____**

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

Примечание!!!
Обязательно к финансовому отчету прикладываются копии документов, подтверждающих целевое использование средств (указанные в графе б)
на _____ листах прилагаем.

Руководитель организации _____

ФИО

Главный бухгалтер организации _____

ФИО

МП

2. Описательная часть отчета о проделанной по проекту работе должна содержать:

- Представление целей и задач проекта, описание их последовательного решения;
- Представление сложностей и проблем, с которыми Вам пришлось столкнуться при достижении задач;
- Отзывы экспертов о качестве работы по проекту, о степени достижения цели; отзывы со стороны целевой аудитории;
- Оценки работы по проекту — качественные и количественные;
- Перспективы работы в этом направлении, возможно — перспективы данного проекта;
- Фотоотчет, видеоотчет, публикации в прессе, видеозапись сюжетов электронных СМИ (в бумажном и электронном виде);
- Образцы полиграфической сувенирной продукции, выполненной в рамках проекта.