

## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на выполнение работ по разработке и созданию развивающих видеоуроков «Школа для родителей» Академии Первых

**1.1. Заказчик:** Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение первых» (далее – Заказчик, Движение Первых).

**1.2. Предмет закупки:** выполнение работ по разработке и созданию развивающих видеоуроков «Школа для родителей» Академии Первых (далее – Работы).

**1.3. Цель:** формирование сообщества активных родителей, расширение их знаний в области воспитания, возрастной и педагогической психологии, развитие навыков, необходимых для построения конструктивных отношений между членами семьи, а также просвещение по вопросам родительства, взаимоотношений в системах «родители – дети», «родители – родители».

**1.4. Срок выполнения Работ:** с даты заключения Договора по 20 декабря 2024 г.

**1.5. Место выполнения Работ:** г. Москва.

**1.6. Организация взаимодействия Заказчика и Подрядчика:**

1.6.1. Для контроля (мониторинга) исполнения Договора и информирования Сторон о выявленных недостатках исполнения Договора не позднее следующего рабочего дня после заключения Договора Стороны предоставляют друг другу информацию о лицах (кураторах), ответственных за исполнение Договора, за ведение переговоров, согласование и передачу документов в рамках исполнения Договора, с указанием их контактных данных (телефон, e-mail), с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» путем направления официального письма на электронную почту, указанную в реквизитах Договора. Для обеспечения оперативной коммуникации между Подрядчиком и Заказчиком, не позднее следующего рабочего дня после заключения Договора Подрядчик создает в согласованном с Заказчиком мессенджере оперативный чат (далее – Оперативный чат). В Оперативный чат должен быть включен представитель Заказчика, представитель Подрядчика.

1.6.2. В рамках Договора предусматриваются следующие способы (каналы связи) направления документов Подрядчик Заказчику с целью их последующего согласования (приемки), либо возврата на доработку с указанием мотивированных замечаний: направление на официальную почту, указанную в Договоре, и/или направление в общий Оперативный чат.

1.6.3. В целях оперативного информирования о ходе работ и обмена информацией, ответственный сотрудник Подрядчик должен быть на постоянной связи с Заказчиком ежедневно в период с 09:00 до 22:00 по московскому времени. Время реакции на запросы/письма/сообщения Заказчика не должно превышать 30 минут при коммуникации посредством электронной почты, 15 минут при коммуникации посредством мессенджеров/соцсетей (в случае предварительного согласования такого метода коммуникации Заказчиком и Подрядчиком).

1.6.4. Согласование материалов фиксируется подписью ответственного представителя Заказчика на утверждаемом документе, предоставленном Подрядчиком, с обязательным указанием даты согласования.

1.6.5. Брендбук, логотип (элементы фирменного стиля) Заказчика в формате pdf, ai, eps и иные необходимые материалы для выполнения работ передаются Подрядчику в течение 2 (двух) рабочих дней с даты заключения Договора. Подрядчик обязуется использовать материалы Заказчика исключительно в рамках выполнения работ.

## 2. СОСТАВ И ХАРАКТЕРИСТИКА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

**2.1. Состав выполняемых Работ:** Подрядчик обязуется выполнить работы по разработке и созданию развивающих видеоуроков «Школа для родителей» Академии Первых.

В состав работ, оказываемых Подрядчиком, входит:

1. Разработка методической концепции развивающих видеоуроков «Школа для родителей»;
2. Создание развивающих видеоуроков «Школа для родителей».

**2.2. Детализированное описание содержания выполняемых Работ и требования к ним.**

Таблица 1

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых работ и требования к ним	Состав отчетной документации
1	<p><b>Разработка Методической концепции развивающих видеоуроков «Школа для родителей».</b></p> <p>Подрядчик должен разработать Методическую концепцию развивающих видеоуроков «Школа для родителей» (далее – Концепция).</p> <p>Для разработки Концепции Подрядчик обеспечивает проведение комплексного исследования.</p> <p>Целью исследования является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение потребности целевой аудитории и их образовательные предпочтения;</li> <li>- изучение современных тенденций в области семейной психологии;</li> <li>- анализ существующих на рынке развивающих видео для семей, родителей.</li> </ul> <p>Исследование потребностей целевой аудитории и их образовательных предпочтений должно включать диагностику не менее 100 (ста) представителей семей. В выборке должны быть представители подросткового возраста (дети), зрелого возраста (родители), пожилого возраста (прародители). Качественный состав выборки должен включать представителей разных федеральных округов, разных профессий, разных типов семей (многодетные, однопотные, молодые семьи, зрелые семьи).</p> <p>Изучение современных тенденций в области семейной психологии должно включать анализ имеющихся в психологии, педагогике подходов в просветительской работе с семьями, основные актуальные направления и вопросы.</p> <p>Анализ существующих на рынке развивающих видео для семей, родителей должен позволить проанализировать существующие решения, выделить наиболее интересные и научно обоснованные механики, технологии, решения. Подрядчик проводит анализ рынка,</p>	<p>Отчёт о выполненных работах должен включать по п.1 Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- список кандидатур специалистов для разработки Методической концепции, согласованная с Заказчиком (с приложением документов, подтверждающие ее соответствие установленным требованиям);</li> <li>- согласованная с Заказчиком методическая концепция на электронном носителе, с передачей исключительных прав;</li> <li>- копии документов, подтверждающих работу специалистов</li> </ul>

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых работ и требования к ним	Состав отчетной документации
	<p>исследование не менее 5 и не более 10 релевантных развивающих видео и курсов, сходных по тематике, структуре с создаваемыми развивающими видео. Для каждого бенчмарка (примера) будут описаны: целевая аудитория, способы вовлечения и мотивации участников, используемые психологические приемы, соответствие развивающего видео или курса образовательным целям.</p> <p>По итогам исследования Подрядчик разрабатывает методическую концепцию развивающих видео «Школа для родителей», которая должна включать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Введение (цели, задачи, актуальность исследования);</li> <li>2. Описание выборки участников исследования;</li> <li>3. Результаты исследования потребностей целевой аудитории;</li> <li>4. Результаты исследования современных тенденций;</li> <li>5. Результаты анализа существующих на рынке развивающих видео;</li> <li>6. Предложения по разработке и созданию развивающих видео (тематика видеоуроков (не менее 10 (десяти)), список предполагаемых спикеров (не менее 10 (десяти)), не менее 10 (десяти) вопросов для спикеров в рамках каждого урока и т.д.).</li> </ol> <p>Концепция должна быть разработана не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты заключения Договора и направлена Заказчику любым из способов, указанных в п.1.7. настоящего Технического задания.</p> <p>Заказчик в срок не позднее 1 (одного) календарного дня согласовывает Концепцию или направляет аргументированные замечания с указанием срока их устранения. При получении замечаний Исполнитель обязуется их устранить в установленные Заказчиком сроки и направить документы на повторное согласование.</p> <p><b>Требования к объему и оформлению Концепции:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формат MS Word (.doc или .docx) редактируемый;</li> <li>- шрифт Times New Roman (14 пт.) стандартный;</li> <li>- межстрочный интервал – 1,5;</li> <li>- отступ «первой строки» – 1 см.;</li> <li>- размер и ориентация страницы А4, книжная;</li> <li>- выравнивание текста по ширине;</li> <li>- поля: левое – 2,5, правое – 1,5, верхнее и нижнее – 1 ;</li> <li>- количество страниц – не менее 30 (тридцати) и не более 150 (ста пятидесяти), допускается использование графиков, рисунков, таблиц (в тексте допускаются таблицы в альбомном варианте).</li> </ul>	<p>(договоры и акты к ним и/или выписку из штатного расписания и/или иные документы);</p> <p>- иные документы, подтверждающие выполнение работ (договоры, акты и т.д.).</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых работ и требования к ним	Состав отчетной документации
	<p>Для разработки Концепции Подрядчик должен организовать работу специалиста (методиста), соответствующего следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие высшего психологического или социологического образования;</li> <li>- наличие ученой степени не ниже кандидата педагогических/психологических/социальных наук;</li> <li>- наличие научных публикаций уровня ВАК не менее 3 (трех) за последние 3 года;</li> <li>- наличие благодарностей, сертификатов, рекомендательных писем и других документов, подтверждающих проведение обучающих, развивающих форматов, проведение исследований в области психологии/социологии/педагогике.</li> </ul> <p>В срок не позднее, чем 1 (один) календарный день с даты заключения договора Подрядчик направляет Заказчику по адресу электронной почты, указанному в реквизитах договора, кандидатуру не менее 2 (двух) специалистов с приложением его резюме, документов, подтверждающих образование и ученую степень, опыт работы и др.</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) календарного дня с даты получения списка кандидатур специалистов рассматривает представленные кандидатуры и согласовывает 1 (одну) кандидатуру специалиста или направляет Подрядчику требования о предоставлении новых кандидатур специалистов на согласование.</p> <p>Подрядчик в течение 1 (одного) календарного дня с даты получения от Заказчика требований о предоставлении новых кандидатур направляет их Заказчику с учетом выданных замечаний.</p> <p>Исполнитель должен согласовать с Заказчиком кандидатуру специалиста не позднее 4 (четырех) календарных дней с даты заключения договора.</p> <p>Порядок согласования Заказчиком и Подрядчиком кандидатуры специалиста и документального оформления такого согласования/утверждения определяется требованиями, установленными пунктом 1.7 настоящего Технического задания.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми и иными условиями привлекаемых специалистов, несет Подрядчик.</p> <p><b>Результат выполнения работ по п.1. Таблицы 1 настоящего Технического задания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Методическая концепция развивающих видеоуроков «Школа для родителей», с передачей исключительных прав.</li> </ul> <p>Исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в рамках настоящего пункта Технического задания, передаются (отчуждаются в полном объеме) Заказчику с</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых работ и требования к ним	Состав отчетной документации
	момента создания результатов интеллектуальной деятельности в объективной форме.	
2	<p><b>Создание развивающих видеоуроков «Школа для родителей».</b></p> <p>Подрядчик должен создать 10 (десять) видеоуроков «Школа для родителей» в рамках Концепции, разработанной в п.1 настоящей Таблицы.</p> <p>При создании видеоуроков Подрядчик должен осуществить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• съемку видеоуроков;</li> <li>• видеомонтаж отснятого материала;</li> <li>• визуальное и графическое оформление видеоуроков в соответствии с концепцией визуального оформления сообщества «Родные – Любимые» Заказчика в социальной сети «ВКонтакте»</li> </ul> <p>Заказчик передает Подрядчику, любым из способов предусмотренных в п.1.7 настоящего Технического задания, в течение 1 (одного) календарного дня с даты заключения Договора визуальное оформление сообщества «Родные – Любимые» в социальной сети «ВКонтакте».</p> <p>При разработке видеоуроков Подрядчик обязан использовать брендбук, логотип Заказчика.</p> <p>Характеристики готовых видеоуроков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цифровой видеоформат не ниже FullHD 1920x1080;</li> <li>- видеоконтейнер: .mp4 / .avi / .flv;</li> <li>- кодек: H.264 (ADVCHD);</li> <li>- частота кадров: 25 кадров в секунду;</li> <li>- пропорции пикселя: 1:1;</li> <li>- битрейт: не ниже 12 Mbps и не выше 25 Mbps;</li> <li>- звук: AAC, не ниже 192Kbps (stereo);</li> <li>- частота дискретизации: 44.1кГц или 48кГц;</li> <li>- декодированный формат: Planar 4:2:0 YUV;</li> <li>- аудио – кодек MPEG AAC Audio (mp4a), каналы стерео;</li> <li>- звук сведенный (1 и 2 звуковые дорожки идентичны);</li> <li>- длительность одного видеозанятия – не менее 6 (шести) и не более 20 (двадцати) минут.</li> </ul> <p>Подрядчик вправе использовать при обработке и монтаже видеоуроков объекты интеллектуальной собственности, принадлежащие третьим лицам, только если он получил на это соответствующее разрешение (лицензии) от правообладателей.</p> <p>Подрядчик обязуется оформить с правообладателями произведений, которые не принадлежат самому Подрядчику, исключительные права (на составные части создаваемых по Договору</p>	<p>Отчёт о выполненных работах должен включать по п.2 Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплект из 10 (десяти) видеоуроков, разработанных в рамках Концепции, разработанной в п.1 настоящей Таблицы с передачей исключительных прав.</li> <li>- список спикеров (включая спикеров-экспертов), согласованный Заказчиком с приложением документов, подтверждающих соответствие спикеров установленным требованиям (документов, подтверждающие опыт и квалификацию спикеров);</li> <li>- копии документов, подтверждающих работу спикеров (договоры и акты к ним и/или выписку</li> </ul>

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых работ и требования к ним	Состав отчетной документации
	<p>видеоуроков: например, текстов, музыки, фонограмм и т.п.), правоотношения путем заключения с ними соответствующих договоров (лицензионных/сублицензионных), при этом право использования таких произведений переходит от Подрядчика к Заказчику одновременно с передачей прав на созданный/е видеоурок/и. Подрядчик обязуется приложить к Акту передачи прав на произведение список с указанием использованных при обработке и монтаже лицензионных материалов.</p> <p>Для включения в видеоуроки лицензионных материалов Подрядчик обеспечивает приобретение прав на такие материалы сроком не менее чем на 6 (шесть) лет в установленном законодательством Российской Федерации, иных государств порядке в том числе на бесплатных и платных хостингах, в объеме, достаточном для коммерческого использования, в том числе, но не ограничиваясь в рекламных и акционных целях.</p> <p>Использование лицензионных материалов для создания видеоуроков должно обеспечивать возможность передачи готовых видеоуроков с включенными лицензионными материалами Заказчику с правом копирования, воспроизведения, изменения, редактирования, синхронизации, исполнения, показа, вещания, публикацию на веб-сайтах, публикации в блогах, социальных сетях, проведения маркетинговых кампаний, корпоративных презентаций, кино- и телепродукции, веб- и мобильных приложениях.</p> <p><b>Исключительные права</b> на созданные видеоуроки передаются Подрядчиком Заказчику по Акту передачи исключительных прав на произведение(я), оформленному по форме, предусмотренной Договором.</p> <p>Созданные видеоуроки Подрядчик передаёт для согласования Заказчику на внешнем электронном носителе в срок не позднее 3 (трёх) календарных дней до окончания действия данного договора.</p> <p>Заказчик в течении 1 (одного) дня согласовывает и принимает видеоуроки, либо направляет Подрядчику мотивированный отказ от согласования. В случае отказа от согласования Подрядчик обязан в течение 1 (одного) дня устранить недостатки и направить Заказчику исправленные видеоуроки.</p> <p>Подрядчик обеспечивает привлечение спикеров для создания развивающих видеоуроков «Школа для родителей».</p> <p>Для организации и проведения видеоурока Подрядчик должен организовать работу не менее 5 (пяти) спикеров.</p> <p>Требования к спикерам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опыт выступления на федеральных или региональных каналах;</li> <li>- наличие высшего или среднего профессионального образования;</li> </ul>	<p>из штатного расписания и/или иные документы);</p> <p>- фотоотчет о выступлении каждого спикера (не менее 3 фотографий работы спикера во время проведения выступления);</p> <p>- иные документы, подтверждающие выполнение работ (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых работ и требования к ним	Состав отчетной документации
	<p>- привлекаемые спикеры должны иметь опыт деятельности не менее чем в 1 (одной) из перечисленных сфер и соответствовать не менее чем 1 (одному) из нижеперечисленных критериев:</p> <p>а) в сфере журналистики (быть штатным или нештатным сотрудником телевизионного канала или печатного издания);</p> <p>б) в сфере спорта (членом(-ами) сборной Российской Федерации, и/или тренером(-ами) сборной России (в любом виде спорта), и/или иметь звание «Заслуженный мастер спорта России», и/или быть чемпионом мира);</p> <p>в) в сфере образования (критерии: иметь высшее или среднее профессиональное образование в области педагогики, психологии или социологии, и/или бизнес-тренером, и/или автором книги, или иметь звание «Заслуженный учитель», или участником Всероссийских конкурсов)</p> <p>г) в сфере культуры, искусства, творчества (критерии: ведущий телеканала, и/или артист театра, кино, и/или режиссер театра, кино, и/или заслуженный работник культуры РФ, или членом всероссийский творческих организаций);</p> <p>д) в сфере технологий, инноваций и изобретений (критерии: российский космонавт, и/или Герой России, и/или кандидат наук, и/или доцент, профессор, и/или автором книги);</p> <p>е) в сфере гуманитарных наук (критерии: иметь высшее и среднее профессиональное образование в области педагогики, психологии или социологии, быть и/или бизнес-тренером, и/или автором книги, или иметь звание «Заслуженный учитель», или участником Всероссийских конкурсов)</p> <p><b>Результат выполнения работ по п.2. Таблицы 1 настоящего Технического задания:</b></p> <p>- Комплект из 10 (десяти) развивающих видеоуроков «Школа для родителей», с передачей исключительных прав.</p> <p>Исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в рамках настоящего пункта Технического задания, передаются (отчуждаются в полном объеме) Заказчику с момента создания результатов интеллектуальной деятельности в объективной форме.</p>	

### **3. ТРЕБОВАНИЕ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

3.1. Отчет об оказании услуг (выполнении работ) по договору состоит из двух частей (если иное не предусмотрено условиями договора):

- аналитический отчет;
- финансовый отчет.



Аналитический отчет и финансовый отчет должны быть взаимодополняющими документами, и информация, содержащаяся в одном отчете, не должна противоречить данным другого отчета.

### **3.2. Технические требования, предъявляемые к отчетной документации.**

Отчетная документация представляется Заказчику с сопроводительным письмом, имеющим регистрационный номер и дату на бумажном носителе формата А4 (допускается формат А3 по согласованию с Заказчиком) и в электронном виде (на USB-накопителе/оптическом носителе с файлами в формате Microsoft Word/PDF) в количестве экземпляров, предусмотренном договором. Электронный носитель предоставляется в конверте/коробке, обложка которого оформляется в соответствии с Приложением №1 к Техническому заданию.

**3.3. Требования к оформлению:** страницы текста отчета и таблицы, включенные в отчет об оказанных услугах (выполненных работах), должны соответствовать формату А4, размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. цвет шрифта должен быть черным TimesNewRoman, кегль 12 pt, размер иллюстраций должен быть не менее формата А6. Для подготовки отчетных документов следует руководствоваться следующими нормами: 1 печатный лист (п.л.) составляет 16 страниц машинописного текста без учета иллюстраций, схем и рисунков.

Отчетные документы должны быть распечатаны в полноцветном формате, на одной стороне листа белой бумаги, прошиты или сброшюрованы, скреплены подписью руководителя или иного уполномоченного лица Подрядчика и печатью контрагента (при наличии) на обороте последней страницы каждого из отчетов или его обложки согласно форме в Приложении № 1 к Техническому заданию.

Отчетные документы должны содержать указание на реквизиты договора, дату составления и подписи Подрядчиком отчета.

Страницы каждого из отчетов (Аналитический отчет и Финансовый отчет) должны быть пронумерованы с соблюдением порядковой нумерации. На первой странице номер не проставляется.

Если отчет больше 500 (пятисот) листов, то документ должен быть разделен на несколько томов, при этом каждый том не может содержать в себе более 500 (пятисот) листов.

**3.4. Структурными элементами Отчета о выполненных работах (оказанных услугах) должны являться:**

- титульный лист (является первой страницей Отчета оформляется в соответствии с Приложением № 1 к Техническому заданию для аналитического отчета и в соответствии с Приложением № 4 к Договору для финансового отчета);
- оглавление/содержание;
- основная часть;
- приложения (при наличии).

***На титульном листе должны быть указаны следующие сведения:***

- наименование подрядчика по договору;
- наименование услуг/работ в соответствии с предметом договора, по которому составляется Отчет;
- номер и дата договора;
- подпись ответственного лица – представителя Подрядчика, уполномоченного на подписание Отчета, с указанием должности, фамилии, инициалов и даты подписи Отчета Подрядчиком;
- место и год составления Отчета.



3.5. Если Отчет состоит из двух и более томов, то каждый том должен иметь свой Титульный лист, соответствующий Титульному листу первой части тома и содержащий сведения, относящиеся к данной тому.

3.6. Оглавление/содержание Отчета должно включать наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются соответствующие элементы отчета о выполненных работах (оказанных услугах).

3.7. При составлении Отчета, состоящего из двух и более томов, следует учесть, что оглавление/содержание должно быть включено в каждый его том, нумерация каждого тома начинается с первой страницы.

3.8. В основной части Отчета приводят данные, отражающие содержание услуги (работы) и полученные результаты согласно условиям технического задания. Структура Отчета должна соответствовать структуре технического задания и повторять его нумерацию и последовательность (разделы, пункты, подпункты). Основная часть состоит из: описательной части, включающей наименование услуг (работ, товаров), место оказания услуг (выполнения работ), сроки оказания услуг (выполнения работ) и описание оказанных услуг (выполненных работ) в соответствии с техническим заданием, подтвержденные фотографиями (при наличии таких требований), позволяющими однозначно идентифицировать факт оказания услуг (выполнения работ).

3.9. Электронные ссылки (гиперссылки, интерактивные ссылки) на публикации и/или материалы, содержащие информацию о реализации проекта за отчетный период в средствах массовой информации (далее – СМИ), размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (включая социальные сети), должны вести на саму публикацию, а не на главную страницу или раздел ресурса; при размещении в Отчете ссылок на публикации указывается мероприятие (информационный повод), к которому они относятся. Электронные ссылки (гиперссылки, интерактивные ссылки) на публикации в СМИ должны дополнительно подтверждаться скриншотами электронных изданий с читаемыми датами публикации и адресной строкой ресурса; скан-копиями публикаций в печатных СМИ статей с указанием издания, номера выпуска и даты его выхода; скриншотами записей программ (роликов) на телевидении и радио, сохраненными на сервисах хранения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10. В приложения могут быть включены документы и (или) материалы, связанные с выполнением работ (оказания услуг), которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета или которые в соответствии с требованиями технического задания должны быть представлены в виде отдельно указанных документов.

3.11. Текстовая часть аналитического отчета содержит описание оказанных подрядчиком услуг (выполненных работ) в хронологической последовательности согласно техническому заданию, с приложением документов и материалов, подтверждающих оказание услуг (выполнение работ).

**3.12. Требования к фотографиям и фотоотчету, входящим в состав Аналитического отчета.**

В Аналитический отчет включается фотоотчет (если предусмотрено условиями технического задания), содержащий фотографии с мероприятий, проведенных Подрядчиком в рамках исполнения обязательств по договору.

Фотографии должны иллюстрировать все этапы проведения мероприятия, а при необходимости и подготовки к нему - фиксировать важные аспекты, такие как: масштаб, количество участников и/или зрителей, ключевые выступления, арендованное оборудование, использованную атрибутику, полиграфическую продукцию и иное, в соответствии с требованиями

технического задания.

Фотографии должны соответствовать предусмотренному техническим заданием временному периоду и погодным условиям в день проведения мероприятия.

Фотографии должны содержать объекты и/или информацию, позволяющие идентифицировать место проведения мероприятия.

Фотографии должны быть цветными, четкими и контрастными.

Использование растянутых или сжатых фотографий по высоте и ширине не допускается, равно как и использование зеркально отображенных фотографий.

Запрещено редактировать фотографии кроме обрезки, кадрирования, регулировки яркости, контрастности и цветности.

На фотографиях стрелками с соответствующими подписями указываются объекты или их конструктивные элементы, в отношении которых в соответствии с техническим заданием предусмотрена фотофиксация.

В объектах, состоящих из нескольких частей, необходимо указывать стрелками на расположение частей и нумеровать их.

### **3.13. Финансовый отчет**

3.13.1. Финансовый отчет является отчетным документом, предоставляемым Подрядчиком договора с целью подтверждения объема доходов и расходов, полученных/произведенных при исполнении договора, формируемый по форме согласно Приложению № 4 к договору.

3.13.2. Финансовый отчет является неотъемлемой частью договоров между Подрядчиком договора и Заказчиком. Финансовый отчет формируется по форме, предусмотренной договором.

3.13.3. Финансовый отчет должен содержать информацию о фактически понесенных затратах, накладных расходах (при наличии) и размере вознаграждения Подрядчика. Финансовый отчет подписывается лицом, уполномоченным действовать от имени Подрядчика и заверяется печатью (при ее наличии).

3.13.4. Наименование услуг (работ), указываемых в Финансовом отчете, должно строго соответствовать спецификации к договору.

3.13.5. Документальным подтверждением понесенных Подрядчиком затрат на услуги соисполнителей (субподрядчиков) являются скан-копии договоров и актов оказанных услуг (выполненных работ), универсальных передаточных документов с соисполнителями (субподрядчиками).

3.13.6. Подтверждение собственных расходов Подрядчика, понесенных при исполнении договора, осуществляется путем предоставления копий соответствующих внутренних документов, содержащих информацию, подтверждающую осуществление расходов, в том числе, но не ограничиваясь: приказы о создании рабочей группы (с указанием функциональных обязанностей каждого сотрудника в проекте), таблицы учета рабочего времени, выписка из штатного расписания, бухгалтерские справки с указанием расчета расходов на оплату труда с отчислениями, ведомость учета основных средств, ведомость списания материалов, сырья, ведомость выдачи сувенирной/брендированной/раздаточной продукции.

3.13.7. Накладные расходы, понесенные Подрядчиком в рамках заключенного договора, подтверждаются документально или определяются в объеме затрат, не превышающем расходы Подрядчика, в рамках заключенного договора.

Финансовый отчет с приложением подтверждающих документов (скан-копий документов), указанных в нем, предоставляется Подрядчиком на бумажном и электронном носителе, прошитым или сброшюрованным, скрепленным подписью

лица, уполномоченного действовать от лица Подрядчика по договору, и печатью Подрядчика (при ее наличии) на обороте последней страницы или обложки.

**Подписи Сторон:**

**Заказчик:**

**Подрядчик:**

*Должность*

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

ФОРМЫ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА И ОБЛОЖКИ ВНЕШНЕГО НОСИТЕЛЯ  
С ЭЛЕКТРОННОЙ ВЕРСИЕЙ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА  
И ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ

1. ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

**ОБЩЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННОЕ ДВИЖЕНИЕ ДЕТЕЙ И  
МОЛОДЕЖИ «ДВИЖЕНИЕ ПЕРВЫХ»**

---

**СОГЛАСОВАНО:**

**УТВЕРЖДЕНО:**

*Должность руководителя инициатора  
закупки*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/ **ФИО** /

**ОТЧЕТ**

**об исполнении условий Договора/аналитический отчет**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

по договору от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Предмет:** « \_\_\_\_\_ »

*Указывается предмет в соответствии с заключенным договором*

**Подрядчик:**

\_\_\_\_\_  
*Указывается полное наименование Подрядчика в соответствии с заключенным  
договором*

Г.

**от Заказчика**

**от Подрядчика**

**Инициатор закупки**

*Должность инициатора закупки*

*должность руководителя Подрядчика*

\_\_\_\_\_/ **ФИО** /

\_\_\_\_\_/ **ФИО** /

\_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_ г.

2. ОБЛОЖКА ВНЕШНЕГО НОСИТЕЛЯ:

<b>ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ОТЧЕТА</b> <b>ПО ДОГОВОРУ</b> от «____» _____ <b>20__ № ____ / /</b>	
<b>ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:</b>  	
<b>ПОДРЯДЧИК:</b> .....	<i>Должность подписанта от</i> <i>Подрядчика:</i> _____/И.О.Фамилия М.П.

3. ФОРМА ДЛЯ СКРЕПЛЕНИЯ ПРОШИТОГО ОТЧЕТА

Наименование Подрядчика	Прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ листов
	Должность
	_____ ФИО «____» _____ 202__ г.

**Формы согласованы**

**Подписи Сторон:**

**Заказчик:**

**Подрядчик:**

*Должность*

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.