

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ по созданию информационно-просветительских видеороликов «От рукописи до бестселлера» в рамках Всероссийского проекта
«Литературный марафон. Второй сезон»

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Заказчик: Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение Первых» (Движение Первых).

1.2. Предмет закупки: выполнение работ по созданию информационно-просветительских видеороликов «От рукописи до бестселлера» в рамках Всероссийского проекта «Литературный марафон. Второй сезон» (далее – Проект, Работы).

1.3. Цель закупки: создание информационно-просветительских видеороликов для поддержки, стимулирования развития литературного творчества детей и молодёжи, вовлечение обучающихся общеобразовательных организаций в изучение литературы, литературное творчество.

1.4. Сроки выполнения работ: с даты заключения договора по 21 октября 2024 г.

1.5. Место выполнения работ: Российская Федерация, г. Москва.

1.6. Организация взаимодействия Заказчика и Подрядчика.

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 даты заключения Договора Подрядчик создает в согласованном с Заказчиком мессенджере оперативный чат (далее – Оперативный чат). В Оперативный чат должен быть включен представитель Заказчика, представитель Подрядчика.

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

В целях оперативного информирования о ходе работ и обмена информацией, ответственный сотрудник Подрядчика должен быть на постоянной связи с Заказчиком в период с 10:00 до 20:00 по московскому времени, по рабочим дням. Время реакции на запросы/письма/сообщения Заказчика не должно превышать 15 минут при коммуникации посредством электронной почты, 10 минут при коммуникации посредством мессенджеров/соцсетей (в случае предварительного согласования такого метода коммуникации Заказчиком и Подрядчиком).

Для целей выполнения работ по настоящему техническому заданию, в срок не позднее следующего рабочего дня после даты заключения Договора, Заказчик передаёт Подрядчику

информацию о фирменном стиле Заказчика (брендбук). Передаваемая Подрядчику информация о фирменном стиле может быть использована Подрядчиком исключительно для выполнения работ в рамках настоящего технического задания.

2. СОСТАВ И ХАРАКТЕРИСТИКИ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

2.1. Подрядчик, в рамках настоящего технического задания обязан выполнить работы по созданию 10 (десяти) информационно-просветительских видеороликов «От рукописи до бестселлера».

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

Таблица

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых Работ и требования к ним	Отчетная документация
1.	<p>Создание информационно-просветительских видеороликов «От рукописи до бестселлера».</p> <p>Исполнитель должен разработать информационно-просветительские видеоролики для начинающих писателей «От рукописи к бестселлеру» по направлениям:</p> <p>1) Вступительные видеоролики – 2 шт. - вводные ролики для погружения участников в профессию писателя и получения представления об этапах публикации книги. После просмотра у зрителей должно появиться общее понимание внутренних процессов издательства и секретов писателей.</p> <p>2) Вёрстка книги – 1 шт. - видеоролик для погружения в работу верстальщика, а также для формирования у зрителей понимания важности и необходимости вёрстки в книжном деле.</p> <p>3) Дизайн иллюстраций и обложки – 1 шт. - видеоролик, иллюстрирующий процесс дизайна книги, а также формирующий у зрителей понимание того, как дизайн влияет на восприятие текста читателем и почему в детской литературе иллюстрации встречаются чаще, чем во взрослой.</p> <p>4) Профессии внутри типографии и печать книги – 1 шт. - видеоролик, погружающий зрителей в работу типографии и объясняющий роль и специфику работы каждого сотрудника в процессе создания книги.</p> <p>5) Путь от типографии до магазина – 1 шт. - видеоролик, погружающий зрителей в процесс реализации продукции типографии. После просмотра у зрителей должно сформироваться представление о том, что происходит с книгой после печати и какие специалисты за это ответственны.</p> <p>6) Редактура и корректура – 1 шт. - видеоролик, формирующий у зрителей понимание того, чем принципиально редакция отличается от корректуры и почему невозможно обойтись</p>	<p>Документы, подтверждающие выполнение работ (договор, акт, и/или выписка из штатного расписания и иные документы);</p> <p>Перечень специалистов, согласованный с Заказчиком;</p> <p>Документы, подтверждающие опыт специалистов, привлекаемых для выполнения работ (резюме или портфолио с описанием выполненных проектов);</p> <p>Согласованные Заказчиком сценарии (10 шт.) видеороликов в</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых Работ и требования к ним	Отчетная документация
	<p>без любого из этих специалистов.</p> <p>7) Видеоролики дополнительного блока – 3 шт.:</p> <p>- Работники библиотек – 1 шт. - видеоролик, формирующий у зрителей понимание того, как устроена работа сотрудников библиотек и что входит в их обязанности</p> <p>- Переводчики художественной литературы – 1 шт. - видеоролик, формирующий у зрителей понимание процесса перевода книги, а также объясняющий, почему дословного перевода произведения бывает недостаточно.</p> <p>- Преподаватели литературы – 1 шт. - видеоролик, формирующий у зрителей представление о работе преподавателей литературы, а также о том, что нужно знать и уметь, чтобы стать преподавателем, и достаточно ли для этого просто много читать.</p> <p>Для разработки видеороликов Исполнитель должен организовать работу не менее 1 (одного) специалиста с функцией сценариста и редактора, отвечающего следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие высшего образования; - опыт работы в медиасфере (СМИ, издательство газет и/или журналов и/или работа на телеканалах) не менее 3 (трёх) лет. <p>Кандидатуру, привлекаемого специалиста Подрядчик обязан согласовать с Заказчиком любым из способов, предусмотренных п. 1.6. настоящего технического задания не позднее 1 (одного) календарного дня с даты подписания Договора.</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) календарного дня согласовывает кандидатуру специалиста или направляет подрядчику мотивированный отказ с указанием недостатков и сроков их устранения. Исполнитель при получении мотивированного отказа обязуется предложить другие кандидатуры, учитывая замечания Заказчика, в срок, указанный в мотивированном отказе.</p> <p>Видеоролики должны быть рассчитаны на возраст обучающихся образовательных организаций от 8 до 18 лет.</p> <p>В рамках оказания услуг Подрядчик обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - концепцию для создания видеороликов, включающую общую структуру процесса видеосъемки; - разработать не менее 10 (десяти) сценариев для создания видеороликов; - организовать видеосъемку постановочных видеороликов в согласованном с Заказчиком месте для осуществления съемок; - смонтировать видеоматериалы, полученные в результате съемок постановочных видеороликов. 	<p>формате pdf (не менее 1 страницы каждый);</p> <p>Согласованная с Заказчиком Концепция;</p> <p>Согласованный с Заказчиком вариант площадки для проведения видеосъемки;</p> <p>Документы, подтверждающие право использование площадки для проведения съемок</p> <p>Исполнителем (договор, акт или документ, подтверждающий право собственности);</p> <p>Согласованные Заказчиком видеоролики 10 шт., в формате mp4;</p> <p>Иные документы, подтверждающие выполнение работ (при необходимости).</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых Работ и требования к ним	Отчетная документация
	<p>Требования к сценариям видеороликов: каждый сценарий должен соответствовать заданной Заказчиком тематике (направлению в соответствии с настоящим техническим заданием).</p> <p>Объем каждого сценария должен составлять – не менее 1 (одной) страницы в формате pdf.</p> <p>Созданные Подрядчиком сценарии должны быть разработаны и согласованы с Заказчиком, для чего Подрядчик обязан не позднее 3 (трёх) календарных дней с даты заключения Договора направить Заказчику изготовленные сценарии, концепцию в порядке, предусмотренном п. 1.6. настоящего технического задания.</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) календарного дня рассматривает направленные Подрядчиком сценарии, концепцию и согласовывает их, либо направляет Подрядчику мотивированный отказ в согласовании с указанием недостатков и сроков их устранения.</p> <p>Согласованные Заказчиком сценарии и концепцию Подрядчик передаёт Заказчику на внешнем электронном носителе (флэш-накопитель) в формате pdf-документов.</p> <p>Сценарии должны быть оригинальными и включать хронологию сюжета: представление, заставки, завершение, использование графики и т.д.</p> <p>Сценарии должны включать в себя следующие блоки, включая, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Раскадровка; – Локация; – Видеоряд (описание)/Камера (ракурс, план, фокус); – Титры, плашки (если применимо), графические элементы; – Примеры обработки, визуального оформления и подбора музыкального сопровождения видеороликов, вариантов озвучивания. <p>При разработке сценариев необходимо учитывать, что все действия персонажей, видеоматериалы, появление тех или иных предметов в видеоролике имеют обоснование, внутреннюю логику.</p> <p>На основании согласованных с Заказчиком сценариев Исполнитель проводит видеосъемку постановочных видеороликов.</p> <p>Характеристики видеороликов:</p> <p>Видеоролики должны быть включены материалы, снятые Подрядчиком в период съемки, а также могут быть включены материалы, предоставленные Заказчиком (при необходимости).</p> <p>Минимальные требования к видеороликам:</p> <p>Формат: FullHd (1920×1080), MP4, видеокодек H264 — MPEG-4 AVC (part 10) (avc 1), частота кадров — 25, декодированный</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых Работ и требования к ним	Отчетная документация
	<p>формат: Planar 4:2:0 YUV, аудио — кодек MPEG AAC Audio (mp4a), каналы стерео, частота дискретизации 48000 Гц, звук сведённый (1 и 2 звуковые дорожки идентичны).</p> <p>Длительность (хронометраж) каждого видеоролика не менее 5 (пяти) и не более 15 (пятнадцати) минут.</p> <p>Героев для съемок видеороликов предоставляет Заказчик.</p> <p>Использование графических, текстовых и анимационных элементов должно быть согласовано с Заказчиком.</p> <p>Предоставляемые Подрядчиком видеоролики должны соответствовать согласованным сценариям и отвечать следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие чёткости изображения 2) наличие естественной цветопередачи 3) отсутствие посторонних технических шумов 4) соблюдение естественных пропорций тела и лица 5) отсутствие перспективных искажений. <p>Видеоролики не должны содержать: демонстрацию курения табака и потребления алкогольной продукции, пропаганду наркотических средств, пропаганду или агитацию, возбуждающие социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть, или вражду, пропаганду экстремистской деятельности, а также рекламу, не согласованную с Заказчиком. Видеоролики должны содержать знак информационной продукции в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы привлекаемого персонала, связанные со съёмками и созданием видеороликов, несет Исполнитель.</p> <p>В рамках выполнения Работ, Подрядчик обязан организовать работу специалистов, имеющих опыт в области организации видеосъемок и предоставить их кандидатуры на согласование Заказчику любым из способов указанных в п. 1.6. настоящего технического задания не позднее 2 (двух) календарных дней с даты заключения Договора с указанием следующих данных: Ф.И.О. специалиста, опыт, с приложением документов, подтверждающих опыт специалистов, включая, но не ограничиваясь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) продюсер (менеджер проекта); 2) редактор; 3) режиссёр; 4) оператор-постановщик; 5) звукооператор; 	

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых Работ и требования к ним	Отчетная документация
	<p>6) гримёр; 7) стилист; 8) монтажёр; 9) специалист по цветокоррекции; 10) специалист по созданию графических 2D-элементов; 11) специалист по работе с 2D-графикой; 12) звукорежиссёр.</p> <p>Кандидатуры специалистов подлежат обязательному согласованию с Заказчиком.</p> <p>Период работы специалистов: с даты заключения Договора по 21 октября 2024 года.</p> <p>Требования к привлекаемым специалистам:</p> <p>– продюсер (менеджер проекта): (1 человек) организация всех этапов съёмки – ведение проекта, координация деятельности всех его участников; обеспечение участников процесса всеми необходимыми средствами для реализации работ в соответствии с настоящим техническим заданием; контроль сроков продакшна, постпродакшна, сдачи готового материала; решение оперативных вопросов.</p> <p>– редактор: (1 человек) контроль соблюдения концепции и сценариев, корректирование процесса видеосъёмки, просмотр готового контента на предмет соответствия/несоответствия сценариям и общей идее.</p> <p>– режиссёр: (1 человек) оказание режиссёрских услуг на этапах продакшна и постпродакшна – выстраивание нужных кадров в соответствии со сценарием; контроль актёрской игры на площадке, принятие решения о перезаписи сцен; просмотр отснятого материала и принятие финального решения о наборе используемых кадров; просмотр готовых единиц контента.</p> <p>– оператор-постановщик: (1 человек) съёмка видеоматериала для каждого из видеороликов в соответствии со сценариями, включая выстраивание нужных кадров в связке с режиссёром в соответствии со сценарием, контроль эстетической составляющей снимаемого видеоматериала, а также контроль соответствия снимаемых видеоматериалов требованиям сценария и настоящего технического задания.</p> <p>– звукооператор: (1 человек) запись звука для каждого из видеороликов, включая контроль качества записи в соответствии со сценариями.</p> <p>– гримёр (1 человек) (с собственными материалами и оборудованием, входит в стоимость услуг): оказание услуг по созданию оригинального авторского грима/визажа для каждого героя в соответствии со сценариями, включая присутствие на</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых Работ и требования к ним	Отчетная документация
	<p>площадке в течение всей съёмочной смены и корректирование грима/визажа по требованию режиссёра/редактора/оператора.</p> <p>– стилист (1 человек): оказание услуг по подбору образов для каждого героя в соответствии со сценариями, приведение одежды и аксессуаров в опрятный вид (стирка, отпаривание), а также присутствие на площадке в течение всей съёмочной смены и корректирование образов по требованию режиссёра/редактора/оператора.</p> <p>– монтажёр (1 человек): оказание услуг по монтажу каждого из видеороликов в соответствии со сценариями и требованиями настоящего технического задания.</p> <p>– специалист по цветокоррекции (1 человек): оказание услуг по коррекции цвета изображения в каждом из видеороликов в соответствии со сценариями, включая приведение всех кадров к общему цветовому решению.</p> <p>– специалист по созданию графических 2D-элементов (1 человек): разработка полного графического пакета, включающего титры, пэкшот, подложки, транзишны, анимированные 2D-элементы, в соответствии со сценариями, с возможностью последующего использования в каждом из видеороликов.</p> <p>– специалист по работе с 2D-графикой (1 человек): интегрирование элементов графического пакета в каждый из видеороликов в соответствии со сценариями, включая адаптацию элементов графического пакета под каждый из видеороликов.</p> <p>– звукорежиссёр (1 человек): музыкальное и звуковое оформление каждого из видеороликов, включая выравнивание голосов каждого из героев и шумоподавление (при необходимости), подбор и согласование саундтрека (-ов) к видеороликам в соответствии со сценариями, интегрирование саундтрека (-ов) в каждый из видеороликов, подбор и интегрирование звуков в моменты, где того требуют сценарии, а также работа с усилением/затуханием каждой звуковой дорожки в каждом из видеороликов.</p> <p>Подрядчик несет полную ответственность за качественное выполнение работ и за соответствие видеороликов требованиям настоящего технического задания.</p> <p>Требования к специалистам:</p> <p>– Опыт работы по заявленной в техническом задании специальности либо смежной специальности – не менее 3 (трёх) лет.</p> <p>Для выполнения работ Подрядчик может привлекать иной квалифицированный персонал, в количестве, достаточном для качественного выполнения работ в соответствии с указанными в</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых Работ и требования к ним	Отчетная документация
	<p>техническом задании сроками.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы привлекаемого персонала, несёт Подрядчик.</p> <p>По требованию Заказчика Подрядчик при необходимости вносит изменения в перечень персонала. Окончательный перечень персонала должен быть согласован с Заказчиком не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты заключения Договора в письменном виде или по электронной почте.</p> <p>При выбытии из процесса выполнения работ, предусмотренных настоящим техническим заданием или замены одного, или нескольких указанных специалистов Подрядчик должен согласовать кандидатуру нового специалиста с Заказчиком в письменном виде или по электронной почте не позднее 3 (трех) дней до даты начала работы нового специалиста.</p> <p>Подрядчик должен обеспечить присутствие и работу персонала в рабочем режиме, обеспечивающем бесперебойную работу техники и оборудования на протяжении всей видеосъемки.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения видеосъёмки, питанием, проживанием специалистов, участвующих в видеосъёмке видеороликов, несет Подрядчик</p> <p>Видеоролики должны быть сняты с использованием профессионального оборудования для видеосъемки.</p> <p>Запись звука должна производиться с использованием петличных радиомикрофонов.</p> <p>Рекомендуемый перечень оборудования для выполнения работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) штатив Manfrotto (либо эквивалент) — 1 шт. 2) стабилизатор DJI Ronin RS 3 Pro (либо эквивалент) — 1 шт. 3) видеокамера Sony PXW-Z150 (либо эквивалент) — 1 шт. 4) радиосистема Sennheiser EW 500G2 (приёмник EM500 G2+ручной передатчик Sennheiser SKM835) (либо эквивалент) – 2 шт. 5) осветитель Boling BL-P1 (либо эквивалент) — 2 шт. 6) осветитель SmallRig RC450D COB Light 3971 (либо эквивалент) — 2 шт. 7) софтбокс Falcon Eyes EB-060 60x60cm (либо эквивалент) — 2 шт. 8) светодиодный осветитель Aputure Nova P300c (либо эквивалент) — 2 шт. 9) радиосистема Saramonic UwMic9 RX9+HU9 (либо эквивалент) — 1 шт. 	

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых Работ и требования к ним	Отчетная документация
	<p>Список является ориентировочным (рекомендуемым) и может быть дополнен или изменен по согласованию с Заказчиком, без увеличения стоимости услуг.</p> <p>Подрядчик самостоятельно обеспечивает сохранность и работоспособность Оборудования в период выполнения Работ.</p> <p>Стоимость обеспечения Подрядчика на время съемок необходимым ему Оборудованием и техникой должна быть включена в стоимость Работ.</p> <p>Для проведения съемок Подрядчик обязуется использовать помещения/локации, отвечающие сценариям. Помещение/локация согласовываются с Заказчиком не менее чем за 1 (один) календарный день до съёмки, в которой планируется задействовать данные помещение/локацию.</p> <p>Каждый видеоролик по готовности передаётся Заказчику на согласование. Заказчик в течение 1 (одного) календарного дня рассматривает направленные Исполнителем видеоролики и согласовывает их, либо направляет Исполнителю мотивированный отказ с указанием недостатков и сроков их устранения. В случае несогласования видеороликов Подрядчик должен предоставить альтернативные/доработанные варианты не позднее чем на следующий рабочий день с даты мотивированного отказа.</p> <p>Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные по Договору, передаются (отчуждаются в полном объеме) Заказчику с момента создания результатов интеллектуальной деятельности в объективной форме.</p> <p>Подрядчик обязан передать готовые согласованные видеоролики Заказчику не позднее 21 октября 2024 г. посредством USB-носителя и ссылки на облачное хранилище.</p>	

Авторские и смежные права

Подрядчик передает Заказчику в полном объеме исключительные права на видеоролики.

Заказчик получает право использовать созданные объекты интеллектуальной собственности всеми способами и средствами без ограничения территории и без выплаты дополнительного вознаграждения, а также с правом не указывать имена авторов и соавторов. Такие права принадлежат Заказчику на весь срок действия прав и без ограничений по территории, определяемых в соответствии со ст. 1281 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Подрядчик гарантирует, что в отношении предоставленных им материалов, использованных при создании результата оказания услуг и являющихся объектами имущественных, авторских и/или смежных прав, Подрядчиком приобретены права на такие материалы в объеме, необходимом и достаточном для их использования в результате

выполнения работ. Подрядчик несет полную ответственность за нарушение гарантий, указанных в настоящем пункте.

Подрядчик гарантирует, что на момент сдачи работ он является правообладателем всех исключительных/неисключительных прав на видеоролики, и их использование не приведет к предъявлению претензий к Заказчику в результате нарушения исключительных прав других лиц.

Исключительные права на созданные результаты оказания услуг в соответствии с настоящим техническим заданием, включая готовые видеоролики и исходные материалы, передаются Заказчику в полном объеме с момента подписания сторонами Акта передачи исключительных прав на произведение.

Стоимость исключительных прав на созданные в результате исполнения настоящего договора видеоролики включена в стоимость услуг.

Требования к предоставлению отчетности

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.

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.

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.

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.

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.

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).

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.

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).

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 и 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».

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.

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).

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.

Финансовый отчет

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.

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

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).

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

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).

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.

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*

от Заказчика

от Подрядчика

Инициатор закупки

должность руководителя Подрядчика

Должность инициатора закупки

_____/ **ФИО** /

_____/ **ФИО** /

г. _____, 20__ г.

2. ОБЛОЖКА ВНЕШНЕГО НОСИТЕЛЯ:

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ОТЧЕТА ПО ДОГОВОРУ от «____» _____ 20__ № ____ / /	
ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:	
ПОДРЯДЧИК:	<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.