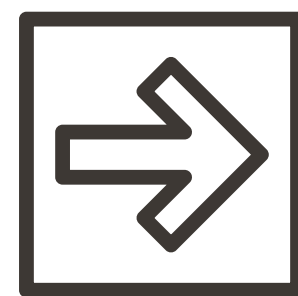


заполняем разделы заявки на конкурс «Целевые капиталы: стратегия роста»



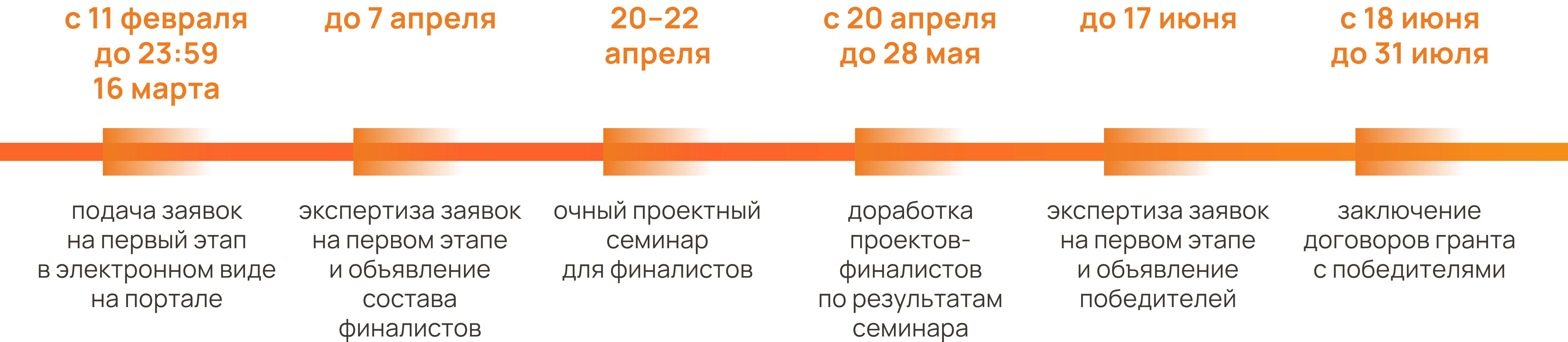


конкурс целевые капиталы: стратегия роста



Конкурс «Целевые капиталы: стратегия роста» продолжает инициативы программы «Эффективная филантропия», направленные на поддержку российского некоммерческого сектора и, в частности, на развитие инструмента целевого капитала как механизма долгосрочной финансовой устойчивости.

график конкурса



критерии оценки



допуск к участию

- соответствие формальным критериям
- комплектность заявки, в т.ч. прилагаемых документов



концепция

- соответствие целям конкурса
- актуальность развития целевого капитала для организации-получателя дохода от целевого капитала
- устойчивость и жизнеспособность концепции после окончания поддержки
- комплексность предлагаемых решений, технологий и методов
- реалистичность бюджета: соответствие объема и основных статей расходов заявленным целям и результатам



заявка

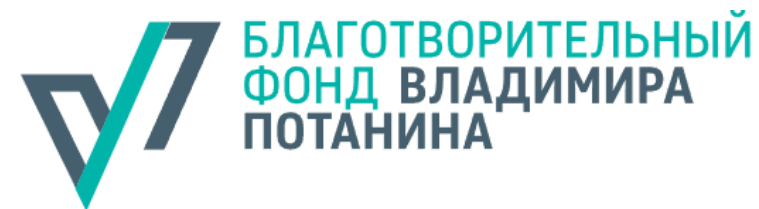
- целостность: логичность, связность, грамотность изложения



организация

- репутация, достижения в сфере своей деятельности
- информационная открытость
- организационная зрелость и потенциал, в т.ч. с учетом результатов самооценки
- прозрачность и верифицируемость информации о деятельности, в т.ч. финансовые показатели
- финансовая модель: размер и структура годового бюджета, механизмы и объем фандрайзинга, состав партнеров и жертвователей, имущество в собственности, наличие и размер целевого капитала

если у вас еще нет кабинета на портале



RUS ▼

Регистрация нового пользователя

Фамилия
Имя
Отчество

Мобильный телефон
E-Mail
Пол: ☐ М ☐ Ж

☐ Подтверждаю ознакомление с [Правилами пользования порталом](#) и обязуюсь их соблюдать.

☐ Настоящим лицо, регистрирующееся на портале Благотворительного фонда Владимира Потанина <https://zayavka.fondpotanin.ru/> (далее – «Пользователь», «Портал»), принимает условия [Политики конфиденциальности](#) и [Положения об обработке и защите персональных данных](#), действуя свободно, своей волей и в своем интересе, дает согласие на обработку персональных данных Благотворительному фонду Владимира Потанина (ИНН 7702231587, ОГРН 1027739445250), расположенному по адресу: 125375, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Тверская, д. 16, стр. 1 (далее – «Оператор»), путем заполнения Формы «Регистрация нового пользователя» на Портале Оператора (далее – «Согласие»).

<https://zayavka.fondpotanin.ru>



работа с черновиком заявки

[МОИ ДАННЫЕ](#)[ТЕКУЩИЕ КОНКУРСЫ](#)[АРХИВ](#)[УВЕДОМЛЕНИЯ](#)[RUS](#) ▼

Текущие конкурсы

Целевые капиталы: стратегия роста

Ваша заявка:

ЦК25-000029 черновик

[Политика конфиденциальности](#)

www.fondpotanin.ru

Благотворительный фонд Владимира Потанина © 1999—2025



разделы заявки



Целевые капиталы: стратегия роста : Форма заявки

Заявка № ЦК25-000029

Статус: черновик. Заявки принимаются с 31.01.2025 10:00 по 16.03.2025 23:59 по московскому времени.

Формальные критерии соответствия	▼
Организация, в которой работает заявитель	▼
Заверения	▼
Данные заявителя	▼
Информация об организации	▼
Учредительные и финансовые документы организации-заявителя	▼
Информация о проекте	▼
Бюджет расходов	▼
Справочная информация	▼
Итоговые заверения и согласия	

данные заявителя



Целевые капиталы: стратегия роста : Форма заявки

Заявка № ЦК25-000029

Статус: черновик. Заявки принимаются с 31.01.2025 10:00 по 16.03.2025 23:59 по московскому времени.

Формальные критерии соответствия

Организация, в которой работает заявитель

Заверения

Данные заявителя

Внимания! Все ограничения по знакам на заполнение полей заявки указаны с пробелами.
Пожалуйста, обратите внимание, что заявитель, на чье имя зарегистрирован личный кабинет, и руководитель проекта – одно лицо.

ФИО

Пол

☐ Мужской ☒ Женский

Дата рождения

Мобильный телефон

E-mail

Регион проживания - субъект РФ

Город проживания/населенный пункт

Гражданство

Россия

фио, телефон и адрес электронной почты подгружаются автоматически — изменить нельзя

проверьте, что указан номер телефона того, кто подает заявку

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И РЕЗЮМЕ ЗАЯВИТЕЛЯ



Должностные обязанности

Предметная область деятельности в настоящее время, зоны ответственности, основные обязанности, количество и состав сотрудников в подчинении у заявителя (включая волонтеров).

- ✓ должностную инструкцию копировать не нужно
- ✓ лучше своими словами описать, за что вы отвечаете и кто у вас в подчинении

Не более 600 знаков (0)

Резюме заявителя

Краткая профессиональная биография, в том числе опыт работы за последние 5 лет с указанием организаций и должностей. Участие в публичных профессиональных мероприятиях в качестве эксперта, докладчика, модератора (конференции, форумы, симпозиумы, семинары и др.) за последние 2 года – по теме организационного развития или развития целевых капиталов.

- ✓ описывайте не весь опыт, а только связанный с развитием целевого капитала

Не более 2000 знаков (0)

информация об организации



Информация об организации

Вы представляете:

Специализированную организацию управления целевым капиталом ▼

Целевой капитал организации на момент подачи заявки:

сформирован ▼

Размер целевого капитала на момент подачи заявки:

от 3 до 10 млн. руб. ▼

ИНН и название организации

Дата создания организации

Регион - субъект РФ

Город/населенный пункт

Web-сайт организации (Ссылка. Если у организации нет сайта, укажите в поле ниже «не применимо».)

Дата последнего обновления информации

Страницы/каналы организации в социальных сетях

Если у организации нет страниц или каналов в социальных сетях, укажите в поле ниже «не применимо».

Не более 2000 знаков (0)

введите сначала инн,
и часть данных подтянется
автоматически

Источники и объем финансирования

в том числе фандрайзинга, за последние 3 года. Состав партнеров и жертвователей. Имущество в собственности организации. Наличие и размер целевого капитала (если есть). Каким образом изменился объем поступлений, состав партнеров и жертвователей за последний год? По каким причинам? Какие еще изменения, на ваш взгляд, произойдут в ближайший год?

Не более 1000 знаков (0)

Публичный годовой отчет на сайте организации (если есть)
Пожалуйста укажите ссылку на ваш годовой отчет

Если публичные годовые отчеты не выпускались/ не публиковались, пожалуйста, укажите в поле ниже «публичные годовые отчеты не выпускались/ не публиковались» соответственно и поясните причины, почему организация не выпускает публичные годовые отчеты или не размещает их на своем сайте.

Не более 500 знаков (0)

Дата публикации последнего публичного годового отчета
15.08.2024

Годовой объем расходов:

2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г. план

Информация об организации - получателе дохода от целевого капитала

(можно добавить до 5 организаций)

Добавить организацию

Далее



учредительные и финансовые документы



Учредительные и финансовые документы организации-заявителя

Пожалуйста, загрузите в формате .pdf или .jpg следующие документы:

Устав организации

(со всеми внесенными изменениями)

Загрузите в формате PDF или JPG

Загрузить



Устав организации.pdf

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц

Дата выписки – не ранее 30 календарных дней до подачи заявки.

Загрузите в формате PDF или JPG

Загрузить

Справка от организации – работодателя

на бланке организации, с ее печатью, за подписью ее руководителя или уполномоченного лица, идентифицирующая заявителя и подтверждающая:

- факт работы в ней, форму занятости (штатный сотрудник), период работы и должность;
- период работы в должности руководителя организации и срок его полномочий;
- что предлагаемая поддержка соответствует приоритетам, стратегии, плану ее развития или развития выбранного направления, и что ее результаты будут влиять на дальнейшую деятельность организации;

Если заявитель является руководителем или учредителем организации (или и тем, и тем одновременно), то справка предоставляется от его имени.

См. «Требования к сопроводительным письмам и справкам для заявителей».

Загрузите в формате PDF или JPG

Загрузить

давайте корректное
наименование документам,
которые прикладываете

требования к оформлению сопроводительных документов в благотворительных программах фонда

- на официальном бланке организации или уполномоченного подразделения; при отсутствии утвержденного бланка — на бумажном носителе с указанием реквизитов организации
- с указанием даты и исходящего номера
- за подписью руководителя организации или главного бухгалтера, или финансового директора, или сотрудника, наделенного правом подписывать соответствующие документы
- с указанием инициалов, фамилии, контактов для связи (адрес электронной почты и контактный телефон), должности лица, подписавшего документ
- с печатью организации (при наличии)

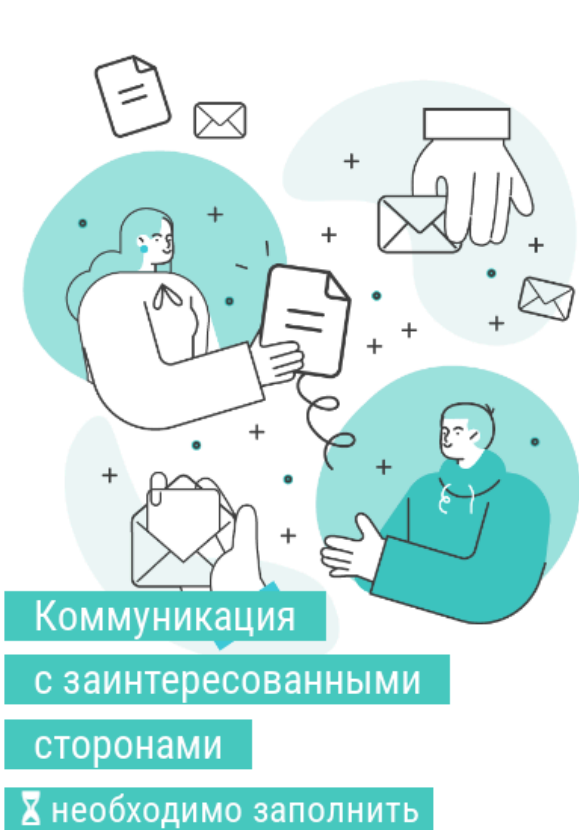
[ссылка на скачивание требований к оформлению](#)

самооценка организационной зрелости

Результаты самооценки организационной зрелости

Пожалуйста, пройдите оценку по ссылке: <http://evaluation.fondpotanin.ru/>

Средний балл	Связь с миссией и ценностями организации	Планирование и операционная деятельность	Коммуникация с заинтересованными сторонами	Орг. структура и управление человеческим капиталом	Управление рисками и соблюдение законодательства



пройти самооценку
можно [по этой ссылке](http://evaluation.fondpotanin.ru/)



КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ 1 ЭТАПА



- ✓ заверения Заявителя (вкладки «Заверения» и «Итоговые согласия» в личном кабинете)
- ✓ согласие на обработку персональных данных
- ✓ сканы учредительных, финансовых, подтверждающих документов:

- сведения о смене ФИО Заявителя (при различии ФИО в документах, прикладываемых к заявке)
- справка от организации-работодателя, идентифицирующая заявителя и подтверждающая: факт работы в ней, форму занятости, период работы и должность; период работы в должности руководителя организации и срок его полномочий; соответствие поддержки приоритетам организации
- устав организации
- сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ)
- справка об учредителях и органах управления организации, включая персональный состав
- отчеты по формам «О деятельности некоммерческой организации» в Министерство юстиции РФ (за 2024 год)
- «Отчет о целевом использовании средств» (годовой бухгалтерской отчетности за 2023 г.)
- аудиторское заключение за 2023 г. — для НКО, зарегистрированных в организационно-правовой форме «фонд», «благотворительный фонд» (если для организации обязателен аудит)
- решение о формировании целевого капитала (если такое принято); о составе совета по использованию целевого капитала (если ЦК сформирован)

сроки проекта

Информация о проекте

Сроки проекта

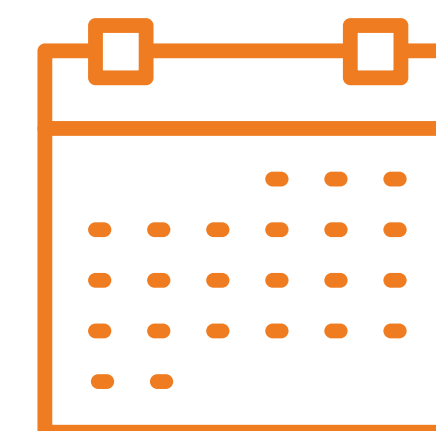
Пожалуйста, примите во внимание, что срок поддержки/проекта (выбрать) должен начинаться не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения договора. Сроки для заключения договоров с победителями опубликованы на Сайте.

с по

до 1188 месяцев

Начало до 31.07.2025

срок проекта – до трех лет



аннотация проекта и цели использования дохода от ЦК



Краткая аннотация

Пожалуйста, опишите деятельность по развитию вашей организации и пополнению целевого капитала в период поддержки – для возможной последующей публикации описания.

Какие преобразования нужны? Укажите фокусы внимания на каждый год. Например, реорганизация команды, обучение сотрудников; улучшение внутренних процессов; реорганизация системы фандрайзинга и взаимодействия с партнерами (и жертвователями); внедрение новых инструментов, в том числе цифровых, укрепление материально-технической базы и т.п.

✓ проект должен четко показывать перспективы развития целевого капитала, а не просто обеспечивать устойчивость или развитие основной деятельности организации-основателя

Не более 2000 знаков (0)

Цели использования дохода от целевого капитала (Социальный эффект)

На какие цели используется или будет использоваться доход от управления ЦК? Какие благоприятные изменения произойдут в конечном счете для целевой аудитории или сообщества? Через сколько лет они возможны? На каком уровне: локальный, региональный, федеральный, международный? Как вы планируете подтвердить, что они произошли, и оценивать ваш вклад?

Не более 2000 знаков (0)

Ожидаемые результаты



Ожидаемые результаты

Каких конкретных изменений в своей организации вы планируете достичь благодаря проекту? Опишите немедленные (к завершению каждого года и поддержки в целом) и долгосрочные (через 12-24 месяца после завершения поддержки) результаты (изменения). Как вы планируете отслеживать/подтверждать их достижение?

Не более 2000 знаков (0)

Подробная концепция развития на 3 года

Загрузите в формате PDF или JPG

Загрузить

Подаете ли Вы аналогичную заявку на конкурс другой организации?

☐ Да ☒ Нет

Ссылка на видеовизитку Проекта организации (на файлообменнике)

Далее

концепция развития на 3 года – фокус на результатах конкурса



- ✓ Ведущие российские некоммерческие организации, в том числе специализированные фонды, **сформировали или планируют формировать целевые капиталы**. Вышли на новый уровень организационного развития, чтобы впоследствии более **эффективно развивать или создавать эндаументы** и использовать доход от целевых капиталов для достижения более устойчивых социальных эффектов.
- ✓ Специалисты из команд-победителей **познакомились с успешным опытом** и современными российскими и зарубежными **практиками развития организаций и работы с целевыми капиталами**, приобрели новые управленческие компетенции, углубили **знания** в области стратегического планирования и управления, регулярного менеджмента, взаимодействия с заинтересованными сторонами, построения финансовых моделей, использования цифровых технологий и искусственного интеллекта и др. В том числе благодаря участию в ежегодных образовательных семинарах и индивидуальному сопровождению менторов – ведущих российских специалистов в вышеназванных областях.

концепция развития на 3 года — фокус на результатах конкурса



- ✓ Стало больше успешных организаций, использующих модель целевого капитала — инструмента долгосрочной финансовой устойчивости и развития некоммерческих организаций тех сфер, в которых возможно создание эндаумента согласно Федеральному закону № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций»; а также увеличится число организаций и лиц, готовых поддерживать целевые капиталы в качестве жертвователей.
- ✓ Целевой капитал развивается как важный элемент структуры финансирования некоммерческой деятельности.

бюджет расходов



Бюджет расходов

Для целей настоящего конкурса расходы считаются допустимыми, если они:

- обоснованы для реализации проекта
- соответствуют требованиям, ограничениям и исключениям, установленным настоящим документом;
- надлежаще оформлены в соответствии с требованиями законодательства о бухгалтерском учете, в том числе снабжены соответствующим комментарием.

Итоговая сумма» не должна превышать 25 000 000 (двадцать пять миллионов) рублей суммарно за три года, включая взнос в целевой капитал.

Статья расходов	Средства Фонда, руб	Средства из прочих источников, руб	Общая сумма, руб
1. Проект организационного развития _1 год	0.00	0	0
2. Проект организационного развития _2 год	0.00	0	0
3. Проект организационного развития _3 год	0.00	0	0
4. Взнос в целевой капитал по результатам реализации проекта	0.00	0	0
Итого	0	0	0

В каждой статье бюджета, пожалуйста, укажите только общую сумму на каждый год без расшифровки по видам расходов внутри статьи.

****Взнос в целевой капитал может быть произведен Фондом только после защиты результатов Проекта, в случае принятия итоговой отчетности по Проекту.**

*** В комментарии к статье, пожалуйста, поясните, для каких направлений развития организации требуется расход. Приводить расчеты, спецификации и пр. не требуется.**

Пожалуйста, примите во внимание, что в случае успешного прохождения 1го этапа конкурса у Вас будет возможность уточнить и дополнить бюджет.

ДОПУСТИМЫЕ РАСХОДЫ



- оплата работы штатных сотрудников и привлеченных специалистов
- обучение сотрудников, связанное с реализацией проекта и развитием организации
- создание продуктов, включая цифровые (исследования, образовательные курсы, мультимедийный контент и др.)
- содержание и обустройство помещений организации, в которых будет реализован проект
- приобретение оборудования (специального, обучающего, осветительных приборов и др.)
- приобретение компьютерной, видео-, аудио-, фототехники и сопутствующих материалов
- проведение мероприятий в очном и дистанционном форматах
- информационная поддержка (изготовление материалов, онлайн-продвижение, социальная реклама и др.)
- приобретение литературы, подписка на цифровые базы данных
- поездки, непосредственно связанные с развитием организации (авиаперелеты, ж/д и автотранспорт, проживание, питание)
- административно-хозяйственные расходы (почтовые расходы, банковские комиссии, канцтовары и пр., но не более 10% от бюджета)
- пожертвование в целевой капитал по завершении проекта

недопустимые расходы



- ✗ авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.) или проезд ж/д транспортом классом выше купе (св, люкс, первый класс) для грантополучателя участников проекта
- ✗ выплата процентов за использование заемных средств
- ✗ размещение рекламы (кроме онлайн-продвижения в поисковых системах и социальных сетях, социальной рекламы)
- ✗ капитальное строительство новых зданий
- ✗ непредвиденные расходы, не предусмотренные планом и бюджетом проекта и не связанные напрямую с развитием организации и с реализацией проекта
- ✗ передача денежных призов и подарков
- ✗ платные публикации в СМИ и специализированных изданиях
- ✗ погашение задолженностей, сборов, штрафов, пеней, кредитов
- ✗ представительские расходы: на официальный прием и/или обслуживание, в т.ч. транспортное обеспечение или посещение культурно-зрелищных мероприятий, представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и/или поддержания взаимного сотрудничества, а также участников заседания высшего органа управления или иного руководящего органа некоммерческой организации
- ✗ приобретение алкогольной и табачной продукции, предметов роскоши

недопустимые расходы

- ✗ проживание в номерах категории выше «стандарт» или «комфорт» для участников проекта
- ✗ изучение иностранных языков для нужд проекта
- ✗ консервация объектов недвижимости
- ✗ частичный ремонт или восстановление зданий
- ✗ передача средств гражданам или организациям, в т.ч. предоставление им пожертвований, грантов и иной помощи в денежной форме
- ✗ приобретение культурных ценностей, пополнение архивных и других фондов и/или их автоматизация
- ✗ приобретение недвижимого имущества, включая земельные участки
- ✗ приобретение транспортных средств



справочная информация



Справочная информация

Использовались ли при подготовке заявки инструменты генеративного искусственного интеллекта («СГИИ»)?

☒ Да ☐ Нет

Если СГИИ использовались, пожалуйста, укажите использовавшуюся модель и версию.

Укажите сценарии использования

- ☐ Поиск ошибок, опечаток, редактирование текста
- ☐ Проверка информации на соответствие требованиям к отдельным полям заявки
- ☐ Выстраивание общей логики заявки
- ☐ Анализ и обобщение данных
- ☐ Генерация сопроводительных писем
- ☐ Расчет бюджета
- ☐ Составление комментариев к бюджету
- ☐ Генерация проектной идеи
- ☐ Иное (укажите, что именно)

Какой промпт Вы задавали?



При подготовке Заявки допускается использование средств генеративного искусственного интеллекта (далее – «СГИИ») в качестве инструмента анализа контекста, подбора идей и материала и пр. Информация, полученная из СГИИ, должна быть подтверждена и дополнена другими источниками и самостоятельной разработкой Заявителя.

подача заявки



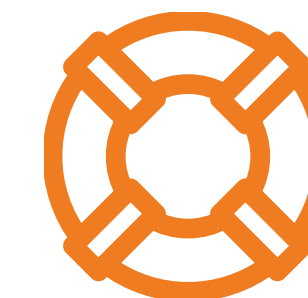
- Завершив работу над заявкой, заявитель подписывает ее простой электронной подписью (ПЭП).
- Простая электронная подпись (ПЭП) — электронная подпись, идентифицирующая конкретное физическое лицо (пользователя) посредством использования ключа подписи.
- Ключом является сочетание двух элементов — идентификатора и пароля ключа.
- Идентификатором является номер мобильного телефона физического лица, а паролем — код из СМС.
- Подписание с использованием ПЭП осуществляется в личном кабинете пользователя.
- Проверьте правильность указанного вами в личном кабинете телефона, он должен быть активен и доступен вам в любое время.
- Убедитесь, что ваш телефон не используется в личных кабинетах других сотрудников Ваших организаций.
- Заявитель не сможет самостоятельно изменить номер телефона или адрес электронной почты в личном кабинете. Для этого необходимо обратиться к оператору Конкурса.



**прием заявок
завершится**

**16 марта 2025 года
в 23:59 МСК**

ПОМОЩЬ В ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ



вебинары

21 февраля Что такое целевой капитал.
Когда стоит его создавать, а когда нет.
Как им управлять
пятница
с 10 до 12 мск

27 февраля Взгляд на заявку глазами эксперта.
Проверяем заявку перед отправкой
четверг
с 10 до 12 мск



телеграм-канал

<https://t.me/endowmentstrategy>

база знаний по целевым капиталам

<https://endowment.fondpotanin.ru/library>

консультации по проведению конкурса с сотрудниками Фонда и оператором конкурса



контакты Фонда Потанина

+7 495 149 30 18

endowment@fondpotanin.ru



**контакты оператора конкурса –
программы «Кухня НКО»**

+7 921 966 3435

endowment_konkurs@ngokitchen.ru



конкурс целевые капиталы: стратегия роста

