

ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ «КРЕАТИВНЫЙ МУЗЕЙ»

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Общие положения	3
Наши цели	3
Наши задачи	3
Формат проведения Конкурса	4
Оператор Конкурса	4
ПРИЕМ ЗАЯВОК	4
Участники Конкурса	4
Участниками Конкурса не могут быть	5
Заявителями не могут быть	6
Направленность проектов	7
Допустимые расходы	7
Недопустимые расходы	8
Критерии оценки	9
Подаваемые документы	10
Подача заявки	11
ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЕЙ	12
Этапы конкурсного отбора	12
Принципы формирования состава экспертов и проведения экспертизы	13
Конфиденциальность и конфликт интересов	13
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ	14
Процедура и условия подписания	14

Утрата права на заключение договора.....	15
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ (реализация проектов).....	16
Перечисление средств	16
Перераспределение средств.....	16
Продление договора в уведомительном порядке	16
Замена ключевого партнера Проекта в уведомительном порядке.....	17
Утрата права на использование поддержки	17
Переход права на использование поддержки.....	17
Замена руководителя Проекта	18
Уважительные причины неисполнения договора.....	19
Односторонний отказ от исполнения договора	19
Изменение условий участия в офлайн-Мероприятиях	20
Мониторинг и нефинансовая поддержка организаций-Грантополучателей	20
Отчетность организаций-Грантополучателей перед Фондом	21
ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ.....	21
Продвижение результатов успешных Проектов	21
Права на результаты интеллектуальной деятельности.....	22
Фонд оставляет за собой право.....	22
ВАЖНО НА ВСЕХ ЭТАПАХ	22
Использование простой электронной подписи	22
Персональные данные Заявителей и их согласия	23
Справочная информация.....	24

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Общие положения

Настоящий документ разработан в соответствии с благотворительной программой «Музей без границ» (далее – «Программа») Благотворительного фонда Владимира Потанина (далее – «Фонд») и устанавливает:

- правила участия в конкурсе «Креативный музей» (далее – «Конкурс»);
- правила формирования состава экспертов и проведения экспертизы;
- критерии оценки конкурсных заявок;
- условия получения поддержки и требования к предоставлению отчетности.

Конкурс расширяет деятельность Фонда по поддержке партнерских проектов музеев и музейных организаций с представителями креативных индустрий, которые способствуют усилению роли музеев как драйверов развития творческого сообщества для решения социальных задач и повышения интереса граждан к культурному наследию.

Поддержка предоставляется юридическим лицам, осуществляющим музейную деятельность или деятельность по сохранению культурного наследия, на реализацию проектов (далее – «Проект», см. раздел «Термины и определения» на сайте <https://fondpotanin.ru/about/documents/grantees/>) в виде грантов в размере до 3 500 000 (трех миллионов пятисот тысяч) рублей на срок не менее 12 (двенадцати) и не более 18 (восемнадцати) месяцев.

Старт Проектов – не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения договоров с победителями Конкурса.

Наши цели

- усиление долговременных позитивных изменений – социального эффекта – от реализации благотворительных программ Фонда;
- содействие консолидации творческих сил в регионах для производства культурного контента и креативных продуктов нового качества;
- создание благоприятной среды для успешного развития новых направлений музейной деятельности и привлечения в музеи новых аудиторий и партнеров;
- укрепление позитивного имиджа регионов России благодаря формированию или укреплению их идентичности.

Наши задачи

- формировать пространство интерпретации и презентации музейных коллекций с использованием новых инструментов творческих индустрий;
- поддерживать развитие партнерств музеев с представителями творческих сообществ и организациями из других сфер деятельности, предполагающих создание новых креативных продуктов на основе музейных коллекций и локальных культурных традиций;
- выявлять и продвигать лучшие российские и мировые практики кооперации музеев с творческими сообществами по расширению аудиторий, созданию новых дизайнерских решений;
- помочь музейным организациям совершенствовать практику оценки актуальности их общественной и профессиональной повестки и достигаемых социальных эффектов.

Ожидаемые результаты

Победители Конкурса – музеи и организации, осуществляющие музейную деятельность, заинтересованные в развитии социально-культурной жизни своего региона и стремятся стать ее активными участниками. Они готовы выходить за рамки традиционной музейной практики, экспериментировать и изменяться. Они формируют партнерства с представителями творческих сообществ, в которых создается новый музейный контент и креативный продукт.

Проекты, победившие в Конкурсе, расширят традиционный набор визуальных музейных решений, свои коммуникативные, исследовательские, просветительские практики, способы презентации локального наследия. А сотрудничество с общественными пространствами, креативными производствами, другими культурными институциями даст идеи для новой интерпретации музейных коллекций и их включения в современный контекст, а также импульс к развитию локальных экономик.

В дальнейшем такие проекты позволят формировать новые точки роста и притяжения на культурной карте страны, помогут развивать внутренний туризм, привлекать дополнительные ресурсы для экономического роста, сокращать количество городов с неблагоприятной средой проживания.

Участники проектов – представители творческих сообществ и креативных индустрий получают доступ к новым аудиториям и изучают новые форматы работы, а также расширяют базу потенциальных партнеров в социально-культурной сфере.

В долгосрочной перспективе Программа поможет укрепить статус музейных организаций – победителей как значимых субъектов креативной экономики страны и ключевых участников современной и открытой социокультурной среды — единого пространства творчества и взаимодействия, способствующего повышению культурного и образовательного уровня населения.

Формат проведения Конкурса

Конкурс проводится ежегодно, один раз в год.

Общий грантовый фонд и график Конкурса утверждаются Генеральным директором Фонда и публикуются на сайте fondpotanin.ru (далее – «Сайт»).

Рабочий язык Конкурса – русский.

Оператор Конкурса

Для проведения Конкурса Фонд привлекает координатора – подрядчика (далее – «Оператор»), который обеспечивает организационно-информационное сопровождение Конкурса, в т. ч.:

- информационную кампанию, включая консультации, вебинары, материалы для заявителей;
- сбор заявок и их проверку на соответствие формальным критериям Конкурса;
- организацию и координацию экспертизы заявок;
- проведение мероприятий для заявителей, финалистов, победителей, экспертов;
- мониторинг проектов победителей;
- экспертное сопровождение проектов победителей;
- организацию сетевого взаимодействия победителей;
- развитие управленческих, профессиональных, коммуникационных навыков победителей;
- анализ результатов проектов победителей.

Оператор имеет доступ на портал <https://zayavka.fondpotanin.ru/ru/> (далее – «Портал») в рамках своего функционала.

Контакты Оператора публикуются на Сайте.

ПРИЕМ ЗАЯВОК

Участники Конкурса

Заявку на Конкурс могут подавать (далее – «Заявители») штатные сотрудники или привлеченные специалисты российских музеев и организаций, осуществляющих музейную деятельность.

Вышеуказанные лица могут быть Заявителями, если они работают в организации, в качестве сотрудника которой подают заявку на Конкурс, не менее 6 (шести) месяцев на дату завершения приема заявок на Конкурс, включая совокупный стаж работы в качестве штатного сотрудника или

привлеченного специалиста (по договорам гражданско-правового характера (далее – «ГПХ») с функционалом, сопоставимым с текущей специализацией или штатной должностью).

Вышеуказанные Заявители могут участвовать в Конкурсе как представители организации – юридического лица, если их организации соответствуют всем следующим требованиям:

- зарегистрированы на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляют деятельность на территории Российской Федерации;
- не находятся в процессе ликвидации, в отношении них не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), их деятельность не приостановлена в предусмотренном законом порядке;
- зарегистрированы не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты завершения приема заявок на Конкурс;
- зарегистрированы в организационно-правовой форме некоммерческой организации и имеют в своем наименовании слово «музей» и/или осуществляют музейную деятельность согласно Уставу / Положению о деятельности:
 - музеев: государственных и муниципальных (казенных бюджетных, автономных) и частных (негосударственных) учреждений;
 - профессиональных музейных или творческих объединений, или ассоциаций, созданные в формах некоммерческих организаций;
 - негосударственных некоммерческих организаций;
- являются самостоятельными некоммерческими юридическими лицами (т.е. имеют собственные ИНН, устав без ссылки на устав головной организации, расчетный счет)
- или структурными /обособленными подразделениями некоммерческих юридических лиц: отделы, департаменты, филиалы, представительства, территориальные подразделения (имеют Положение о деятельности, но могут не иметь собственных ИНН, устава или расчетного счета, или имеют устав со ссылкой на устав головной организации).

Каждый Заявитель может представить на Конкурс не более одной заявки.

Участниками Конкурса не могут быть

- индивидуальные предприниматели (ИП) и коммерческие организации любых форм: хозяйственные товарищества и общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия, а также их обособленные подразделения (филиалы и представительства);
- потребительские кооперативы, в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката и сельскохозяйственные потребительские кооперативы;
- товарищества собственников недвижимости, в том числе товарищества собственников жилья, садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;
- адвокатские палаты и адвокатские образования;
- государственные корпорации;
- казачьи общества, внесенные в соответствующий реестр;
- международные компании (определяемые Федеральным законом «О международных компаниях и международных фондах» от 03.08.2018 N 290-ФЗ);
- микрофинансовые организации;
- нотариальные палаты;
- общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;
- объединения работодателей;
- политические партии;
- профессиональные спортивные клубы;
- публично-правовые компании;

- религиозные организации;
- саморегулируемые организации;
- торгово-промышленные палаты.

Заявителями не могут быть

- государственные должностные лица, а именно:
 - любое, российское или иностранное, назначаемое или избираемое лицо, замещающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном, судебном органе или международной организации;
 - любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для государства, в том числе для государственного органа;
 - ведущие политические деятели, должностные лица политических партий, включая кандидатов на политические посты, послы, руководители и сотрудники государственных органов;

(См. подробнее на Сайте: <https://fondpotanin.ru/upload/iblock/3f0/o499mw9305eoy28ajhfnvs4r9xfswxdr.pdf>)

- заявители, чьи заявки в течение 2 (двух) последних календарных лет были не допущены к участию в каком-либо конкурсе Фонда из-за наличия плагиата;
- заявители, чьи заявки или заявки от их организаций когда-либо были не допущены к участию в каком-либо конкурсе Фонда из-за нарушения этических норм:
 - предоставление в предыдущих заявках и/или в сопроводительных документах к ним заведомо ложной, недостоверной, сфальсифицированной информации;
 - нецелевое использование средств ранее полученных грантов, пожертвований, благотворительной помощи;
- действующие грантополучатели/благополучатели/стипендиаты Фонда по любым программам:
 - лица, подписавшие договоры гранта, пожертвования, благотворительной помощи, стипендии, не закрытые на дату завершения приема заявок на Конкурс за исключением:
 - конкурсов на предоставление специальной поддержки профессиональной мобильности;
 - конкурсов на поддержку профессионального развития и «Исследовательские стажировки»;
 - конкурсов на участие в программах повышения квалификации длительностью не более 72-х часов с выдачей официальных документов о повышении квалификации;
 - конкурсов на участие в образовательных программах / семинарах длительностью не более 72-х часов;
- руководители проектов по любым программам: лица, указанные как руководители проектов в не закрытых договорах гранта или пожертвования с организацией, сотрудниками которых они являются, и продолжающие реализовывать соответствующие проекты на дату завершения приема заявок на Конкурс, за исключением:
 - конкурса на предоставление специальных грантов/пожертвований;
 - номинации «Институциональный опыт» конкурсов на поддержку профессионального развития;
- эксперты или члены экспертных советов, проводившие оценку заявок, или их близкие родственники¹:
 - данного Конкурса, если с окончания договора с Фондом не прошло два календарных года;

¹ Под определение «близкий родственник» подпадает: супруг/а, родитель, сын или дочь, брат, сестра, дядя, тетя, племянник/ца, двоюродный брат/сестра, а также родственники со стороны супруга/и: мать, отец, сестра, брат, сын или дочь.

- любых конкурсов по любым программам Фонда, если с окончания договора с Фондом не прошло одного календарного года;
- действующие партнеры Фонда по любым программам:
 - сотрудники организаций, указанные в не закрытых договорах подряда, возмездного оказания услуг, агентских договорах с Фондом как ответственные исполнители (контактные лица) или члены проектной группы, и их близкие родственники.

Руководители организаций – партнеров, подписавшие договоры, не относятся к «действующим партнерам Фонда», если они не указаны в соответствующем договоре как ответственные исполнители (контактные лица).

Направленность проектов

В рамках Конкурса будут поддержаны партнерские Проекты музейных организаций (см. раздел «[Участники конкурса](#)») и творческих (креативных) индустрий или сообществ, предполагающие создание новых креативных продуктов для музея и/или для региона на базе существующих музейных коллекций, но не ограничивающиеся ими:

- образцы дизайна: промышленного, предметного, сувенирная продукция и др. по мотивам музейных коллекций, включая сувенирную продукцию для самого музея;
- визуальные, в т.ч. навигационные и оформительские, решения для музейных общественных пространств, экспозиций, выставок, маршрутов и др.;
- специальным образом организованные выставочные и экскурсионные программы, которые помогают актуализировать музейное наследие и включать его в современную жизнь: новые форматы работы с историей повседневности и современностью, то есть профессионализация, направленная в проектный, а не исследовательский пласт;
- просветительские, исследовательские, проектно-ориентированные, информационные, коммуникативные программы, стимулирующие творческую деятельность граждан и их участие в создании новых продуктов на основе музейных коллекций: дискуссии, лекций, творческие встречи, мастер-классы и др., включая программы очных форматов и медиа-контент;
- иные проекты по развитию партнерств с творческими сообществами и/или творческими профессионалами в регионе.

Участие в Проектах партнеров – представителей творческих сообществ и/или креативных индустрий является обязательным условием (см. раздел «[Подаваемые документы](#)»). Ими могут быть организации, неформальные объединения или отдельные специалисты, которые готовы использовать элементы музейных коллекций или культурного наследия в своей производственной или творческой деятельности. Например, но не ограничиваясь ими:

- дизайнерские или производственные мастерские;
- изготовители предметов интерьера, мебельные производства;
- производители текстиля, одежды, обуви;
- кулинарные производства и точки питания;
- изготовители украшений и сувенирной продукции;
- изготовители медиа-продукции и культурного контента;
- неформальные объединения сферы культуры;
- общественные пространства и пр.

Партнеры Проекта должны быть активно вовлечены в творческий процесс переосмысления музейного наследия и разработки нового продукта, а не только выполнять заказ музейной организации на его производство.

Проект должен быть реализован на территории Российской Федерации.

Допустимые расходы

Для целей настоящего Конкурса расходы считаются допустимыми, если они:

- обоснованы для реализации Проекта;

- соответствуют требованиям, ограничениям и исключениям, установленным настоящим документом;
- определены в соответствии с принципами бухгалтерского учета РФ;
- адекватно оформлены, в том числе снабжены соответствующим комментарием.

Средства поддержки могут использоваться на:

- **оплату работы штатных сотрудников и привлеченных специалистов;**
- **создание продуктов Проекта, включая цифровые:**
исследования, экспозиции, выставки, методики, маршруты;
образовательные и просветительские программы, мультимедиа-контент, в т.ч. подкасты, каналы, аккаунты в социальных сетях;
дизайн-концепции, предметы дизайна (промышленного, предметного и т.д.) по мотивам музейных коллекций, в т.ч. сувенирной продукции, прототипы продуктов и т.п.;
- **содержание и обустройство помещений**, в которых будет реализован Проект:
в т.ч. аренду, косметический ремонт, подготовительные работы, покупку мебели и т.п.;
- **приобретение оборудования:**
в т.ч. специального;
игрового и обучающего;
осветительные приборы и др.;
- **приобретение компьютерной, видео-, аудио-, фото-техники:**
в т.ч. компьютеры, ноутбуки, принтеры, планшеты, мобильные телефоны, видеокамеры, фотоаппараты, диктофоны, микшеры, устройства для хранения информации и др.;
- **проведение мероприятий**, включая очные и дистанционные форматы:
в т.ч. аренду площадок, вебинарных комнат, коммутационного оборудования;
организацию перевода, фотосъемки, видеозаписи, прямой трансляции, кофе-брейков для участников;
приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), проведение тестов на полимеразную цепную реакцию (ПЦР) на коронавирус COVID-19 и т.п.;
- **информационную поддержку:**
онлайн продвижение, информационные рассылки, социальную рекламу и т.п.;
- **литературу:** приобретение литературы, цифрового контента, баз данных, подписку в интернет-библиотеках, на тематические периодические издания и т.п.;
- **поездки**, непосредственно связанные с Проектом,
включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание;
- **иные расходы**, не вошедшие в перечень выше, но связанные с Проектом:
оплата доступа и сервисов интернет, мобильная связь и т.п. – укажите конкретные виды расходов;
- **административно-хозяйственные расходы:**
почтовые расходы, банковская комиссия, приобретение канцтоваров и т.п.,
но не более 10% (десяти процентов) от общей суммы по остальным статьям бюджета.

Недопустимые расходы

- погашение задолженностей, сборов, штрафов, пеней, кредитов;
- выплата процентов за использование заемных средств;
- приобретение и предоставление денежных подарков, призов;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, предметов роскоши;
- приобретение недвижимого имущества, включая земельные участки;

- капитальное строительство новых зданий, капитальный ремонт;
- 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;
- проживание в номерах категории выше «Стандарт» для грантополучателя / участников проекта;
- платные публикации в СМИ и специализированных изданиях;
- изготовление и размещение рекламы (кроме онлайн-продвижения в поисковых системах и социальных сетях, социальной рекламы – при наличии соответствующего статуса);
- изучение иностранных языков для нужд проекта;
- непредвиденные расходы, не предусмотренные планом и бюджетом проекта и не связанные напрямую с реализацией проекта;
- представительские расходы: расходы на официальный прием и/или обслуживание, в том числе 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 культурных ценностей, пополнение архивных и других фондов и/или их автоматизация;
- приобретение транспортных средств;
- передача средств гражданам или организациям, в том числе предоставление им пожертвований, грантов и иной помощи в денежной форме;
- формирование или пополнение целевого капитала.

Критерии оценки

Заявки

- целостность: логичность, связность, грамотность изложения.

Заявителя (руководителя Проекта)

- личная компетентность и профессиональные достижения;
- лидерские качества и опыт управления командами.

Проекта

- соответствие целям Конкурса и приоритетам тематики (направленности) проектов;
- актуальность для организации, профессиональной сферы, территории;
- профессионализм команды: опыт, профессиональные достижения, баланс компетенций;
- комплексность предлагаемых решений, технологий и методов;
- тиражируемость: возможность применения предлагаемых инструментов, продуктов и результатов другими организациями;
- партнерский потенциал: наличие подтвержденных партнеров из сферы креативных индустрий с осознанной мотивацией и согласованными ролями;
- риск-менеджмент: оценка командой возможных рисков и реалистичность плана их предотвращения/снижения;
- устойчивость: целесообразность развивать Проект после завершения поддержки и его жизнеспособность, в т.ч. вклад каждого из партнеров и привлекаемые ресурсы;
- реалистичность бюджета: соответствие затрат заявленным целям и результатам.

Подаваемые документы

Документы заполняются или размещаются в электронном виде на Портале – в специальных формах в личном кабинете Заявителя (далее – «ЛК»). Заверяются простой электронной подписью Заявителя (далее – «ПЭП», см. раздел «Термины и определения» на сайте <https://fondpotanin.ru/about/documents/grantees/>).

- Заявка по утвержденной форме, в т.ч.:
 - основные данные Заявителя;
 - описание Проекта;
 - информацию о партнере/партнерах Проекта – творческих (креативных) индустриях или сообществах;
 - бюджет расходов.
- Сканы финансово-учредительных и подтверждающих документов (загружаются в формате .pdf или .jpg):
 - сведения о смене ФИО Заявителя *(при наличии)*;
 - справка от организации – работодателя, идентифицирующая Заявителя и подтверждающая:
 - факт работы в ней Заявителя, его форму занятости (штатный сотрудник, привлеченный специалист), период работы и должность;
 - что предлагаемый Проект соответствует приоритетам, стратегии, плану ее развития или развития выбранного направления, и показать, каким образом результаты Проекта будут влиять на дальнейшую деятельность организации;
 - устав организации (со всеми внесенными изменениями) – для самостоятельных некоммерческих юридических лиц;
 - или положение о деятельности – для структурных /обособленных подразделений некоммерческих юридических лиц;
 - сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц;
 - письмо за подписью главного бухгалтера / финансового директора организации, подтверждающее:
 - факт его ознакомления с бюджетом Проекта с указанием запрашиваемой суммы;
 - готовность принять грант в случае победы Заявителя в Конкурсе;
 - согласие предоставить финансовый отчет об использовании гранта по утвержденной форме;
 - письмо от партнера Проекта – представителя творческого сообщества (организации, ИП, самозанятого или физлица), подтверждающее:
 - название и организационно-правовую форму – для юридических лиц / ФИО – для самозанятых и физических лиц;
 - период и специфику работы в сфере творческих (креативных) индустрий;
 - готовность и мотивацию к участию в Проекте;
 - формат сотрудничества: роли и задачи, которые будет выполнять партнер в Проекте;
 - объем софинансирования или нефинансового вклада в Проект (при наличии).

Сканы финансово-учредительных документов предоставляются на типовом бланке выпускающих их организаций: Министерство юстиции, Федеральная налоговая служба и т.п.

Справки и рекомендательные письма оформляются на бланке организации, с ее печатью и заверяются подписью уполномоченного лица или лиц. Требования к оформлению и содержанию сопроводительных писем и/или их образцы публикуются на Сайте.

Если Заявитель является руководителем организации, справки и рекомендательные письма предоставляются от лица Учредителя или высшего управляющего органа.

- Заверения Заявителя (вкладки «Заверения» и «Итоговые согласия» в ЛК):
 - об ознакомлении с целями Программы, в которой проводится Конкурс, настоящими Принципами и правилами и обязательстве следовать им;
 - об ознакомлении с [«Антикоррупционной политикой Фонда»](#) и [«Принципами и правилами ведения благотворительной деятельности и управления рисками Фонда»](#) и соблюдении их положений при подаче на Конкурс заявки и прилагаемых к ней документов (опубликованы с учетом периодически вносимых изменений и поправок на Сайте);
 - об актуальности и достоверности информации в личном кабинете, в заявке и прилагаемых к ней документах;
 - об отсутствии нарушений исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав) третьих лиц при заполнении разделов заявки и подготовке прилагаемых к ней документов;
 - о готовности без промедления письменно информировать Фонд о любых случаях нарушения предыдущего пункта и предоставлять по запросу дополнительные пояснения и необходимую информацию (документы);
 - о недопущении в своей деятельности действий, подпадающих под признаки экстремизма и терроризма, обязательствах не финансировать такие действия, не подстрекать к их совершению либо одобрению (на публичных мероприятиях, в средствах массовой информации, в сети «Интернет»), а также не оказывать поддержку или содействие лицам и организациям, чьи действия имеют признаки экстремистской и/или террористической деятельности;
 - о недопущении использования предоставленных Фондом целевых средств поддержки на осуществление политической деятельности в формах, приведенных в п. 6 ст. 2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - об отсутствии обстоятельств, связанных с ведением деятельности не в целях, предусмотренных уставом, и/или заявленному статусу, а также обстоятельств, связанных с непредставлением требуемой отчетности по законодательству РФ, которые приводят к ухудшению финансового положения и как следствие к рискам не исполнения договора (если таковой договор будет заключен);
 - о соблюдении, насколько это применимо, всех законов и официальных руководств, которые в каждый отдельный момент времени применимы для охраны и защиты детей, а также принципов Конвенции ООН о правах ребенка от 20 ноября 1989 года;
 - о недопущении дискриминации, унижения и обвинения любого человека (прямо или косвенно) в силу его: расовой группы (включая касты, цвет кожи, национальность, этническую или национальную принадлежность); пола (включая семейное положение, половую принадлежность, беременность, наличие несовершеннолетних детей); сексуальной ориентации; религиозных воззрений и веры; возраста; ограниченных возможностей здоровья;
- Согласие на обработку персональных данных Заявителя.

Подача заявки

Подать комплект документов можно с даты открытия Конкурса и до 23:59 по московскому времени в последний день приема заявок на Конкурс.

Объявление об открытии Конкурса и сроки приема заявок публикуются на Сайте, в печатных и электронных медиа.

Заявки принимаются в электронном виде на Портале. Новым Заявителям необходимо зарегистрироваться (создать учетную запись) и получить доступ к форме заявки. Заявителям, имеющим учетную запись, необходимо войти в свой ЛК, актуализировать данные и заполнить заявку.

Ряд действий на Портале Заявителю необходимо заверять ПЭП. В этих случаях на мобильный телефон, указанный им при регистрации или актуализации ЛК, приходит SMS-сообщение с кодом для подписания ПЭП.

Всем заявкам автоматически присваивается индивидуальный регистрационный номер.

Редактирование заявки и прикрепление документов становится невозможным:

- если Заявитель нажал кнопку «Подать заявку» и подтвердил подачу заявки ПЭП. В этом случае заявка автоматически переводится в статус «Подано».
- в 23:59 по московскому времени на дату окончания официального приема документов. Если к этому времени не нажата кнопка «Подать заявку» и подача не подтверждена ПЭП, заявка автоматически сохраняется в статусе «Черновик» и не допускается в Конкурс.

Если на Портале происходит технический сбой, Фонд вправе продлить прием заявок на 1 (один) календарный день с даты устранения проблемы. Уведомление об устранении технических сбоев и продлении приема заявок публикуется на Сайте и направляется Заявителю, чьи заявки находятся в статусе «Черновик», на адрес электронной почты, указанный в ЛК.

Все заявки проверяются на комплектность (см. раздел «[Подаваемые документы](#)») и на соответствие формальным критериям (см. разделы «[Участники Конкурса](#)», «[Участниками Конкурса не могут быть](#)» и «[Заявителями не могут быть](#)»). Заявки с неполным комплектом документов, не соответствующие формальным критериям, не допускаются в Конкурс. Уведомление о недопуске направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанный в ЛК.

В ходе проверки Заявителю могут быть заданы дополнительные вопросы и запрошены документы взамен неполных или некорректно оформленных.

Заявки, допущенные к участию в Конкурсе по формальным критериям, с полным комплектом документов, но некорректно оформленные, направляются на доработку. Уведомление и рекомендации по доработке направляются Заявителю на адрес электронной почты, указанный в ЛК, и публикуются в его ЛК в разделе «Уведомления». На доработку заявки отводится 3 (три) рабочих дня с даты уведомления о необходимости доработки. По окончании доработки необходимо повторно подать заявку, нажав кнопку «Подать заявку» и подтвердив подачу ПЭП. Если заявка не подана повторно, она считается не вернувшейся с доработки и не участвует в Конкурсе. Повторная доработка заявки не допускается.

Уведомление о допуске заявки в Конкурс направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанный в ЛК.

Фонд не несет ответственности за несвоевременную проверку Заявителем электронной почты по адресу, указанному в ЛК, включая ящик «Спам».

Если Заявитель нарушит любое из заверений, данных при подаче заявки на Конкурс (см. раздел «[Подаваемые документы](#)»), Фонд отстраняет его от участия в Конкурсе без уведомления.

ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЕЙ

Этапы конкурсного отбора

Конкурсный отбор проходит в 1 (один) этап.

Каждую заявку, допущенную в Конкурс по формальным критериям, заочно независимо друг от друга оценивают не менее трех приглашенных Фондом экспертов (см. раздел «[Принципы формирования состава экспертов и проведения экспертизы](#)», далее – «Эксперты»).

Для оценки заявки Эксперт:

- анализирует ее содержание, бюджет, приложенные документы;
- изучает материалы Заявителя в открытых источниках (сайты, страницы в социальных сетях, электронные медиа и др.);
- оценивает по шкале от 1 до 10 баллов каждый критерий (см. раздел «[Критерии оценки](#)»);
- дает заключение о целесообразности поддержки: «да», «скорее да», «скорее нет», «нет», которое учитывается в суммарной оценке заявки;

- поясняет оценки и заключение в комментарии / развернутый содержательный комментарий по сути заявки и создаваемого продукта.

По результатам заочной оценки автоматически формируется сводный рейтинг финалистов. Заявки, получившие две отрицательные рекомендации Экспертов («скорее нет» или «нет»), в рейтинг не включаются.

Фонд оценивает риски заявок, занявших верхние позиции в рейтинге по результатам заочной оценки, которые могут повлиять на реализацию Проекта и использование поддержки:

- персональные и институциональные риски: регуляторные, организационные, финансовые, репутационные и иные;
- потенциальный конфликт интересов: работа Заявителя в организации, имеющей на момент подведения итогов экспертизы не закрытый договор подряда, возмездного оказания услуг, агентский договор с Фондом по Программе, в рамках которой проводится Конкурс.

Наличие рисков или конфликта интересов, вероятность их наступления (низкая, средняя, высокая) и степень влияния на реализацию Проекта и использование поддержки (незначительное, среднее, критическое) учитывается при определении состава победителей.

Победителями становятся не более 20 (двадцати) заявок при условии не превышения утвержденного грантового фонда Конкурса.

Список победителей, включая ключевых партнеров проектов, утверждается распоряжением Генерального директора Фонда и публикуется на Сайте.

Уведомление о результатах участия в Конкурсе направляется на адрес электронной почты Заявителя, указанный в ЛК.

Апелляция по Конкурсу не принимается. Фонд не объясняет причины, по которым заявки не были поддержаны и не сообщает оценки и выводы Экспертов Конкурса.

Повторная подача на Конкурс заявки, не вошедшей в число победителей, не допускается.

Принципы формирования состава экспертов и проведения экспертизы

Для проведения экспертизы и выбора победителей Конкурса Фонд привлекает независимых экспертов – специалистов в области музейного дела, музееведения, культурологии, а также из других сфер (культура, образование, журналистика, наука, урбанистика, IT, социология и др.) из различных регионов РФ.

Минимальное количество Экспертов – 6 (шесть) человек. Максимальное количество Экспертов не установлено.

Для сохранения экспертной преемственности и одновременного обновления составов ежегодная ротация Экспертов составляет не менее 25% (двадцати пяти процентов) и не более 50% (пятидесяти процентов).

Персональный и количественный состав Экспертов утверждается Генеральным директором Фонда. Состав Экспертов публично не оглашается сотрудниками Фонда, представителями Оператора.

В своей работе Эксперты руководствуются настоящим документом, иными документами Программы/программ Фонда и «Рекомендациями по проведению экспертизы» Конкурса.

Для повышения качества экспертизы до ее начала Фонд организует для Экспертов установочные сессии (онлайн) и индивидуальные консультации.

Содержание экспертных заключений является конфиденциальной информацией и не подлежит разглашению самими Экспертами, сотрудниками Фонда, представителями Оператора.

Конфиденциальность и конфликт интересов

Эксперты, принимая участие в оценке представленных им на рассмотрение заявок, обязуются:

- соблюдать конфиденциальность и обеспечить безопасность информации, ставшей им известной благодаря статусу Эксперта, а именно:

- не разглашать свой статус лично, в переписке или публично в сети Интернет, в т.ч. в публикациях и/или в обращении к Заявителю и/или его представителям;
- не обсуждать содержание заявок и их оценку с Заявителями и/или их представителями;
- не использовать содержание заявки для извлечения собственной выгоды или любой цели, кроме проведения оценки;
- соблюдать конфиденциальность любых персональных данных, ставших им известными;
- не допускать обстоятельств, способных повлиять на участие Экспертов в рассмотрении заявок, а именно: ни Эксперт, ни его близкие родственники:
 - не участвуют или не участвовали в течение последнего календарного года в деятельности организации-заявителя как учредители, члены коллегиального органа, единоличный исполнительный орган;
 - не являются или не являлись в течение последнего календарного года штатными сотрудниками/ совместителями/ привлеченными специалистами в организации-заявителе;
 - не имеют или не имели в течение последнего календарного года договорных отношений с организацией-заявителем;
 - не получали в течение последнего календарного года денежные средства, иное имущество, материальную выгоду (в т.ч. в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от организации-заявителя;
 - не состоят с Заявителем в родственных отношениях;
 - не имеют личной заинтересованности в результатах рассмотрения заявок;
 - не являются в текущем году Заявителями в любом действующем конкурсе Программы, в которой проводится Конкурс, за исключением:
 - конкурсов на предоставление специальных грантов/пожертвований и конкурсов на предоставление специальной поддержки профессиональной мобильности;
 - конкурсов на поддержку профессионального развития и «Исследовательские стажировки»;
 - конкурсов на участие в программах повышения квалификации длительностью не более 72-х часов с выдачей официальных документов о повышении квалификации;
 - конкурсов на участие в образовательных программах / семинарах длительностью не более 72-х часов.

Эксперт принимает обязательства о конфиденциальности и об отсутствии конфликта интересов, принимая (акцептуя) условия заключаемого с ним договора (публичной оферты). Соответствующие отметки проставляются в ЛК Эксперта на Портале. Актуализация персональных данных в ЛК, акцепт договора и обязательства Эксперта заверяются ПЭП.

Если Эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения какой-либо заявки по перечисленным выше основаниям, он обязан письменно проинформировать об этом Фонд в течение 1 (одного) календарного дня с даты назначения заявки в его ЛК и заявить самоотвод от ее рассмотрения. Заявки, по которым у Эксперта обнаружен конфликт интересов, передаются для оценки другому Эксперту.

Если Эксперт нарушает требования Конкурса, он исключается из состава Экспертов, а его оценки по заявкам не учитываются.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ

Процедура и условия подписания

Поддержка предоставляется победителям Конкурса (далее – «Победители») в форме гранта (далее – «Грант»).

После публикации списка Победителей на Сайте организации из опубликованного списка получают право на заключение с Фондом договора гранта (далее – «Договор»).

Сроки для заключения Договоров публикуются на Сайте.

Победители должны реализовать поддержанные Проекты только на базе организации – участника Конкурса, подтвердившей факт работы в ней Заявителя – руководителя Проекта (см. раздел [«Подаваемые документы»](#), далее – «Организация – победитель»). Передача Проекта в другую организацию не допускается.

Мероприятия Проектов и расходование средств поддержки должны начинаться не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты Договора. Если дата старта, указанная Победителем в поле «Сроки» в форме «Данные для заключения договора», не соответствует этому условию, в Договоре она будет автоматически установлена как 30 (тридцать) календарных дней с даты Договора.

Под реализацией права на заключение Договора с Фондом понимается:

- заполнение в ЛК руководителя Проекта формы дополнительных данных для заключения Договора;
- проверка и утверждение данных для заключения Договора Фондом. При необходимости дополнительные данные могут быть направлены на доработку. Уведомление о доработке или утверждении дополнительных данных направляется Победителю на актуальный адрес электронной почты, указанный в ЛК;
- подписание руководителем Организации-победителя скана Договора, подписанного Фондом, и размещение скан-образа Договора с подписями обеих сторон в ЛК Победителя на Портале.

Датой реализации права на заключение Договора с Фондом признается дата, когда скан-образ Договора с подписями обеих сторон размещен в ЛК Победителя.

Оригиналы Договора, подписанного Фондом, направляются для подписания руководителю Организации-победителя в 2 (двух) экземплярах в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты реализации Победителем права на заключение Договора.

Оригинал Договора, подписанного руководителем Организации-победителя, в 1 (одном) экземпляре должен быть направлен обратно в Фонд в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Победителем оригиналов Договора, подписанных Фондом.

Утрата права на заключение договора

Победитель (руководитель Проекта) и его организация утрачивают право на заключение Договора, если:

- Руководитель Проекта
 - не предоставил в вышеуказанный срок данные для заключения Договора* (т.е. не заполнил/ не актуализировал форму дополнительных данных для заключения Договора в ЛК);
 - предоставил неполные или некорректные данные для заключения Договора* и не актуализировал их в течение 7 (семи) календарных дней после обнаружения такого факта Фондом и уведомления об этом Победителя (руководителя Проекта);
- * *полное наименование организации, юридический адрес, платежные реквизиты и др.*
 - был уволен из организации, вошедшей в число победителей, или ее структурного/обособленного подразделения (за исключением сохранения за ним работы в организации по договору ГПХ с функционалом, сопоставимым с прежней штатной должностью, и с сохранением договорных отношений с тем же структурным подразделением организации, заключившим Договор с Фондом);
 - перестал соответствовать формальным критериям Конкурса и заверениям, данным Фонду при подаче заявки.

В случае изменения имени, отчества, фамилии и других личных данных Победителя (руководителя Проекта) его право на заключение Договора сохраняется, если он предоставил в

Фонд копии соответствующих подтверждающих документов и согласие на обработку персональных данных.

- Ключевой партнер, указанный в Заявке:
 - отменил или приостановил свое решение участвовать в Проекте;
 - перестал соответствовать формальным критериям Конкурса.
- В организации, вошедшей в число Победителей, произошли:
 - ликвидация;
 - возбуждение производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
 - приостановка деятельности в порядке, предусмотренном законодательством;
 - несоответствие формальным критериям Конкурса.

Фонд не несет ответственности за неверно указанные руководителем Проекта данные об организации (наименование организации, юридический адрес, платежные реквизиты и др.).

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ (реализация проектов)

Перечисление средств

Грант перечисляется на расчетный счет Организации - победителя, заключившей Договор с Фондом (далее – «организация-Грантополучатель»), двумя траншами:

- первый транш в размере не более 60% (шестидесяти процентов) от общей суммы гранта – в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения Договора;
- второй транш в размере не более 40% (сорока процентов) от общей суммы гранта – в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты одобрения промежуточной отчетности (см. раздел [«Отчетность организаций-Грантополучателей перед Фондом»](#)).

Перераспределение средств

Перераспределение сумм из одной статьи бюджета в другую в сторону увеличения или уменьшения допустимо, кроме статьи «Административно-хозяйственные расходы», производится в следующем порядке:

- на сумму менее или равную 20% (двадцати процентам) от утвержденного бюджета – в уведомительном порядке без заключения дополнительного соглашения к Договору. Руководитель Проекта направляет уведомление на электронный адрес Фонда, указанный в Договоре, а затем отражает изменения в финансовой отчетности (см. раздел [«Отчетность организаций-Грантополучателей перед Фондом»](#));
- на сумму, превышающую 20% (двадцать процентов) от утвержденного бюджета, или с созданием новой статьи бюджета – по запросу организации-Грантополучателя в утвержденной форме на Портале с последующим заключением дополнительного соглашения к Договору.

Увеличение или создание статьи «Административно-хозяйственные расходы» не допускается.

При необходимости организация-Грантополучатель может частично разместить средства Гранта на депозите, если это не повлияет на сроки и качество реализации Проекта.

Продление договора в уведомительном порядке

Организация-Грантополучатель может однократно продлить Договор в одностороннем порядке без заключения дополнительных соглашений к Договору не более чем на 3 (три) месяца от первоначального срока.

О своем намерении и о причинах продления Договора организация-Грантополучатель должна письменно уведомить Фонд по электронному адресу, указанному в Договоре, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания первоначального срока Договора.

Продлить Договор более чем на 3 (три) месяца от первоначального срока организация-Грантополучатель может по запросу в утвержденной форме на Портале с заключением дополнительного соглашения к Договору.

Замена ключевого партнера Проекта в уведомительном порядке

Организация-Грантополучатель имеет право заменить или исключить ключевого партнера Проекта, указанного в заявке, без заключения дополнительных соглашений к Договору.

О причинах замены или исключения и о кандидатуре преемника ключевого Партнера организация-Грантополучатель должна письменно уведомить Фонд по электронному адресу, указанному в Договоре, не позднее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до прекращения участия ключевого партнера в Проекте.

При наличии преемника ключевого партнера организация-Грантополучатель должна вместе с уведомлением направить письмо от преемника, подтверждающее его согласие на участие в Проекте.

При отсутствии преемника ключевого партнера организация-Грантополучатель должна обосновать в уведомлении готовность и способность выполнить (завершить) Проект самостоятельно и достичь заявленных результатов.

Утрата права на использование поддержки

Организация-Грантополучатель утрачивает право на использование поддержки в случаях:

- установления в ходе мониторинга факта предоставления ложных сведений о Грантополучателе (руководителе Проекта), об организации-Грантополучателе, о ходе и результатах Проекта;
- ликвидации организации-Грантополучателя;
- возбуждения в отношении организации-Грантополучателя производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
- приостановления деятельности организации-Грантополучателя в порядке, предусмотренном законодательством;
- нарушения заверений, данных Фонду при заключении Договора, имеющих для Фонда существенное значение;
- нарушения формальных критериев Конкурса и заверений, данных Фонду при подаче заявки;
- наступления иных обстоятельств, когда реализация Проекта невозможна.

Организация-Грантополучатель обязана письменно уведомить Фонд о вышеуказанных обстоятельствах в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты их наступления. Остаток уже перечисленной, но не использованной суммы Гранта, организация-Грантополучатель должна вернуть на расчетный счет Фонда в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты уведомления.

Переход права на использование поддержки

В случае реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организации-Грантополучателя Фонд рассматривает возможность передачи поддержки вновь возникшему юридическому лицу в каждом конкретном случае.

Вновь возникшее юридическое лицо (далее – «организация-правопреемник») в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты своего образования предоставляет в Фонд комплект документов:

- письмо-запрос от руководителя организации-правопреемника на передачу ему Гранта и подтверждение заинтересованности в продолжении Проекта;
- документы, подтверждающие реорганизацию организации-Грантополучателя;
- устав организации-правопреемника;
- сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц.

Заключение о возможности/целесообразности передачи поддержки организации-правопреемнику формирует ответственный сотрудник программной дирекции Фонда (при необходимости, с

привлечением директора службы внутреннего контроля и управления рисками, директора по связям с общественностью, финансового директора) с учетом институциональных рисков вновь возникшего юридического лица (регуляторных, организационных, финансовых, репутационных и иных), вероятности их наступления (низкая, средняя, высокая) и степени влияния на успешное завершение проекта/ деятельности (незначительное, среднее, критическое).

Решение о передаче поддержки организации–правопреемнику принимает Генеральный директор Фонда на основании предоставленных документов.

Если Фонд отклонил запрос на передачу поддержки организации–правопреемнику, остаток уже перечисленной, но не использованной суммы Гранта организация-Грантополучатель должна вернуть на расчетный счет Фонда в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента уведомления о решении Фонда.

Фонд не обязан объяснять причины, по которым запрос на передачу права на получение и использование поддержки был отклонен.

Замена руководителя Проекта

Если в ходе Проекта его руководитель увольняется из организации-Грантополучателя (за исключением перевода с постоянного трудового договора на договор ГПХ), или прерывает сотрудничество с организацией-Грантополучателем на период, превышающий оставшийся срок действия Договора, по иной причине (длительная командировка / стажировка, отпуск по уходу за ребенком, отпуск по болезни) и дальнейшая реализация Проекта под его руководством невозможна, организация-Грантополучатель должна уведомить об этом Фонд до даты предполагаемого увольнения руководителя Проекта.

Замена руководителя Проекта возможна только по истечении не менее половины срока Договора. Возможность замены руководителя такого Проекта рассматривается Фондом в каждом конкретном случае.

Если с момента заключения Договора прошло менее половины срока, действие Договора завершается досрочно. Остаток уже перечисленной, но не использованной суммы Гранта организация-Грантополучатель должна вернуть на расчетный счет Фонда в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента оповещения Фонда об уходе руководителя Проекта.

Если с момента заключения Договора прошло более половины срока, организация-Грантополучатель должна направить на электронный адрес Фонда, указанный в Договоре:

- официальное письмо-запрос о замене руководителя Проекта;
- дополнительный промежуточный отчет (содержательный и финансовый, см. раздел [«Отчетность организаций-Грантополучателей перед Фондом»](#));
- резюме преемника-руководителя Проекта.

Преемником-руководителем Проекта может быть только участник команды Проекта.

Организация-Грантополучатель обязана получить согласие на обработку персональных данных от преемника-руководителя Проекта в связи с направлением его резюме в Фонд. Организация-Грантополучатель несет ответственность за неполучение такого согласия.

Директор программ Фонда в ходе очного визита или иного контакта с командой Проекта оценивает целесообразность продолжения Проекта под руководством преемника-руководителя Проекта и составляет письменную рекомендацию (при необходимости, с привлечением директора службы внутреннего контроля и управления рисками, директора по связям с общественностью, финансового директора) с учетом возникающих рисков (регуляторных, организационных, финансовых, репутационных и иных), вероятности их наступления (низкая, средняя, высокая) и степени влияния на успешное завершение Проекта (незначительное, среднее, критическое).

Решение о замене руководителя Проекта принимает Генеральный директор Фонда на основании письменной рекомендации директора программ Фонда.

В случае положительного решения кандидатура преемника-руководителя Проекта утверждается в дополнительном соглашении к Договору.

Фонд не обязан объяснять причины, по которым запросы на назначение преемника-руководителя Проекта были отклонены.

Уважительные причины неисполнения договора

Уважительными причинами для неисполнения (ненадлежащего исполнения) организациями-Грантополучателями обязательств по реализации Проектов являются:

- стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожары, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные конфликты, террористические акты, гражданские волнения, диверсии, ограничения перевозок, ограничительные/запретительные меры иностранных государств и/или союза государств (включая законы и нормативные акты, связанные с экономическими санкциями и соблюдением антибойкотных норм), ограничительные/запретительные меры органов государственной власти или местного самоуправления (включая издание законов и иных нормативных правовых актов, оказывающих влияние на выполнение договора), запрет торговых операций и другие не зависящие от воли организации-Грантополучателя и Фонда обстоятельства;
- смерть или болезнь Грантополучателя (руководителя Проекта) или его родственника (при наличии подтверждающих документов);
- отмена или существенная задержка рейса / поезда / водного / автобусного маршрута (при наличии подтверждения от перевозчика);
- невозможность своевременно попасть в аэропорт / из аэропорта (железнодорожного, речного, морского, автобусного вокзала) по погодным или технологическим условиям: наводнения, размытые, разобранные или перекрытые дороги, отмена аэроэкспрессов, задержка стыковочного рейса / поезда / водного/ автобусного маршрута (при наличии подтверждения от перевозчика) и т.п.;
- пожар, протечка, обрушение и т.п. в квартире или офисе (при наличии справки по итогам осмотра помещения);
- внеплановые проверки в офисе (при наличии протоколов);
- производственная необходимость участия в мероприятиях вышестоящих организаций или ведомств (при наличии официального приказа, распоряжения, приглашения);
- невозможность своевременно подключиться к мероприятию онлайн: массовые отключения электроэнергии, интернет-соединений, мобильной связи и пр. (при наличии подтверждающего документа от поставщика электроэнергии, интернет-услуг, мобильной связи).

О возникновении таких обстоятельств, их характере и ожидаемой продолжительности Фонд должен получить письменное и документально подтвержденное компетентным органом уведомление в течение 10 (десяти) календарных дней.

Организация-Грантополучатель, нарушившая обязательства по Договору вследствие перечисленных выше причин, не несет ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

Возможность дальнейшей реализации Проекта организацией-Грантополучателем и необходимые для этого изменения условий Договора определяются его сторонами индивидуально в каждом случае, включая существенные изменения, не разрешенные без вышеуказанных уважительных (форс-мажорных) причин.

Односторонний отказ от исполнения договора

Организации-Грантополучатели или Фонд имеют право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом другую сторону за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты расторжения Договора, если его исполнение:

- становится невозможным из-за введения ограничительных мер, включая, но не ограничиваясь, экономическими, финансовыми, торговыми, информационными санкциями;
- может привести к нарушению положений (норм) законодательства, в том числе иностранного государства, имеющих экстерриториальный характер, актов государственного объединения

(союза), документов государственного (межгосударственного) учреждения иностранного государства (государственного объединения, союза);

- может привести к тому, что одна из сторон Договора станет лицом, подпадающим под действие мер ограничительного характера;
- может привести к применению к любой из сторон Договора мер воздействия (ответственности) имущественного и (или) неимущественного характера со стороны третьих лиц в силу мер ограничительного характера.

В случае одностороннего отказа от Договора или получения уведомления об одностороннем отказе от Фонда Грантополучатель (руководитель Проекта) должен предоставить внеочередную промежуточную отчетность (см. раздел «[Отчетность организаций-Грантополучателей перед Фондом](#)»), в которой указать, в том числе наличие и сумму неиспользованного остатка Гранта.

Неиспользованный остаток Гранта должен быть возвращен на расчетный счет Фонда в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты направления уведомления об одностороннем отказе от Договора.

Изменение условий участия в офлайн-Мероприятиях

Поддержка участия в офлайн-Мероприятиях предоставляется организациям-Грантополучателям на следующих условиях:

- проезд по маршруту: место работы Грантополучателя (руководителя Проекта) – место начала Мероприятия; место завершения Мероприятия – место работы Грантополучателя (руководителя Проекта);
- проезд и проживание исключительно на период Мероприятия: приезд – за день до начала, отъезд – на следующий день после завершения Мероприятия, при условии, что это исполнимо с учетом расписания движения соответствующего транспорта.

Уважительными причинами для изменения условий участия Грантополучателей (руководителя Проекта) в офлайн-Мероприятиях могут быть признаны:

- приезд на Мероприятие не из города проживания / города, где работает Грантополучатель (руководитель Проекта) или отъезд с Мероприятия не в город проживания / город, где работает Грантополучатель (руководитель Проекта) (при наличии приказа о командировке);
- приезд на Мероприятие раньше запланированной даты или отъезд с него позднее запланированной даты (при наличии приказа о командировке в город проведения Мероприятия или при отсутствии приемлемых рейсов).

Мониторинг и нефинансовая поддержка организаций-Грантополучателей

В течение всего периода финансовой поддержки Фонд организывает нефинансовую поддержку организаций-Грантополучателей:

- семинары, вебинары, консультации по условиям заключения договоров, управления грантом, взаимодействию с Фондом;
- мероприятия по развитию мягких навыков, включая навыки проектного управления, управления организацией, риск-менеджмент, коммуникации, фандрайзинг, оценку проектов и др.;
- возможности для нетворкинга и участия в публичных мероприятиях, организованных Фондом и/или его партнерами;
- экспертное сопровождение и консультирование Проектов с привлечением независимых специалистов в соответствующей предметной области;
- независимую промежуточную и итоговую оценку результатов Проектов;
- привлечение общественного внимания к Проектам через размещение их материалов на информационных ресурсах Фонда и/или его партнеров;

- продвижение историй успеха и лучших практик по результатам Проектов в специализированных печатных, аудио и видеоматериалах о них и презентации на профессиональных и публичных мероприятиях с участием Фонда и/или его партнеров.

В течение всего периода предоставления поддержки проводится мониторинг Проектов:

- очный: посещение мероприятий и организаций-Грантополучателей сотрудниками и представителями Фонда или участие в онлайн событиях по Проектам;
- цифровой: анализ публикаций и материалов о Проектах в печатных изданиях и в сети Интернет.

Один раз в 3 (три) месяца Грантополучатель (руководитель Проекта) размещает запись о Проекте в форме «Дневник проекта» в ЛК на Портале, где отмечает основные достижения и трудности, возникшие в ходе реализации Проекта, и выводы, делится предстоящими планами и иными фактами, которые могут быть полезны и интересны профессиональному сообществу.

Если в ходе мониторинга обнаруживается, что Грантополучатель (руководитель Проекта) или организация-Грантополучатель, перестали соответствовать формальным критериям Конкурса и заверениям, данным Фонду при подаче заявки, Фонд прекращает действие соответствующего Договора гранта в одностороннем внесудебном порядке. Уведомление о прекращении Договора направляется Грантополучателю (руководителю Проекта) на актуальный адрес электронной почты, указанный в ЛК, за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты отказа.

Отчетность организаций-Грантополучателей перед Фондом

Отчетность по Проекту предоставляется в электронном виде по установленным формам в ЛК руководителя Проекта на Портале и заверяется его ПЭП.

Отчетность состоит из промежуточной итоговой и включает:

- содержательный отчет с описанием прогресса в реализации Проекта, его основных результатов и достижений за указанный период;
- сканы ключевых материалов Проекта (загружаются одним файлом): фотографии с публичных событий, программы и списки участников мероприятий, копии публикаций в СМИ и др.;
- материалы для распространения информации о Проекте и его результатах (загружаются одним файлом или в виде ссылок): методички, сборники, результаты исследований, презентации, кейсы, лучшие практики и др.;
- финансовый отчет, подтверждающий произведенные расходы;
- реестр документов, подтверждающих произведенные расходы.

Промежуточная отчетность предоставляется в течение 30 (тридцати) календарных дней по окончании половины срока реализации Проекта.

Продолжительность Договора включает периоды его продления в уведомительном порядке и/или с заключением дополнительного соглашения.

Итоговая отчетность предоставляется для всех Договоров в течение 30 (тридцати) календарных дней по окончании срока действия Договора.

После утверждения Фондом итоговой отчетности Грантополучателю (руководителю Проекта) на актуальный адрес электронной почты, указанный в ЛК, автоматически направляется уведомление о закрытии Договора и присвоении ему статуса «Выпускник Программы».

ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ

Продвижение результатов успешных Проектов

В зависимости от достигнутых результатов Фонд может предоставить организациям-Грантополучателям возможность:

- участвовать в мероприятии профессионального развития / публичном мероприятии, организованном Фондом и/или его партнерами как слушателям или спикерам;
- включить материалы о Проекте в специализированные информационные материалы Фонда;
- получить материальные (не денежные) ресурсы для продвижения или развития Проекта: книги, экспозиционные образцы и др.

Дополнительное освещение и продвижение результатов возможно только в случае успешной реализации Проекта, своевременного предоставления итоговой отчетности и принятия ее Фондом без существенных замечаний.

Права на результаты интеллектуальной деятельности

Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате использования поддержки Фонда, принадлежат организации-Грантополучателю.

При создании своих материалов организация-Грантополучатель соблюдает интеллектуальные права третьих лиц при использовании их материалов (цитировании).

В публичном пространстве при использовании материалов, созданных в результате поддержки Фонда, организация-Грантополучатель обязана упоминать, что получила поддержку от Фонда, в период действия Договора гранта.

Фонд оставляет за собой право

С целью информирования общественности без согласования с организациями-Грантополучателями на основании представленных ими отчетов, документов и дополнительной информации, а также результатов мониторинга Проектов:

- издавать и публиковать информационные материалы о ходе Проектов;
- размещать описания Проектов, материалы публикаций о Проектах на Сайте или в других издаваемых Фондом материалах;
- информировать заинтересованные стороны о результатах Проектов и размещать эту информацию на Сайте.

ВАЖНО НА ВСЕХ ЭТАПАХ

Использование простой электронной подписи

Для взаимодействия Фонда с физическими лицами – пользователями Портала: Заявителями, Победителями, Грантополучателями, Экспертами и др. может использоваться простая электронная подпись (см. также «ПЭП» в разделе «Термины и определения» на сайте <https://fondpotanin.ru/about/documents/grantees/>). В частности, для:

- подписания заверений и согласий, подтверждения актуальности персональных данных пользователей Портала в их ЛК;
- подачи заявок на Конкурс;
- подписания договоров (оферт) и дополнительных соглашений к ним (также в виде оферт);
- подписания договоров о предоставлении благотворительной помощи в натуральной форме;
- подачи отчетности по договорам (офертам) и договорам о предоставлении благотворительной помощи в натуральной форме;
- подписания актов выполненных услуг Экспертами.

Подписанный ПЭП документ признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и порождает юридические последствия в виде установления, изменения и прекращения взаимных прав и обязанностей при одновременном соблюдении следующих условий:

- ПЭП содержится в самом электронном документе;

- ключ ПЭП применяется по правилам, установленным Фондом как оператором информационной системы, которая используется для создания и/или отправки электронного документа, а в созданном и/или отправленном электронном документе содержится указание на лицо, от чьего имени он был создан и/или отправлен.

Фонд не несет ответственности за нарушение физическим лицом условий о соблюдении конфиденциальности информации, связанной с использованием ПЭП.

Персональные данные Заявителей и их согласия

Заявители предоставляют Фонду согласие на то, что любая добровольно предоставленная ими информация, в том числе персональные данные, могут обрабатываться Фондом и его уполномоченными представителями, привлекаемыми к проведению Конкурса, в том числе Экспертами (информация об указанных лицах предоставляется Фондом по письменному запросу Заявителей). Целями обработки персональных данных могут быть (но не исключая): участие Заявителей в Конкурсе и в благотворительных программах Фонда, проверка контрагента (в т.ч. по международным и национальным перечням террористов), проведение экспертной оценки заявок и принятие решений, заключение и исполнение договоров, получение SMS- и рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи, проведение исследований, интервью, оценка благотворительных программ, информирование общественности о деятельности и проведение мероприятий внутреннего контроля.

Предоставление Фонду согласий на обработку их персональных данных подтверждается фактом регистрации Заявителей на Портале, а именно:

- заполнением веб-форм (разделов) в ЛК;
- проставлением веб-метки в графе «Я принимаю условия Политики конфиденциальности и согласен на обработку персональных данных» (нажатием соответствующей кнопки);
- подписанием Согласий ПЭП.

Согласие дается на обработку персональных данных, не являющихся специальными или биометрическими: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место жительства, паспортные данные, реквизиты банковского счета, контактный телефон, адрес электронной почты, сведения о статусе (в том числе сведения о статусе должностного государственного лица).

Заявители понимают и соглашаются с тем, что персональные данные, указанные ими для участия в Конкурсе и благотворительных программах Фонда, будут обрабатываться Фондом и/или его уполномоченными представителями с применением следующих основных способов (совершаемых с использованием или без использования средств автоматизации): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Фонд и/или действующие по его поручению уполномоченные представители гарантируют необходимые меры защиты персональных данных от несанкционированного доступа в соответствии с действующим законодательством РФ, Политикой конфиденциальности и иными локально-нормативными документами Фонда.

Согласия на обработку персональных данных Заявителей действуют в период, необходимый для достижения указанной выше цели обработки персональных данных. Заявитель может отозвать их, направив письменное уведомление в Фонд. В случае отзыва согласия Фонд прекращает обработку персональных данных и/или обеспечивает прекращение такой обработки лицом, действующим по поручению/заданию Фонда в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления отзыва, за исключением случаев, когда Фонд вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявители также дают согласие Фонду на свои фото и видеосъемку, на обнародование и использование Фондом своих фотографий и видеозаписей, полученных в ходе проведения Конкурса / благотворительных программ, в соответствии со ст. 152.1. Гражданского кодекса РФ. Согласие на фото и видеозаписи дается Фонду путем проставления веб-метки в разделе «Согласия и заверения» в ЛК на Портале.

Отзыв Заявителями согласия на обработку персональных данных автоматически влечет за собой выход соответствующего Заявителя из участия в Конкурсе и делает невозможным его дальнейшее участие в Конкурсе.

Справочная информация

Информация о Конкурсе опубликована на Сайте: <https://fondpotanin.ru/competitions/kreativnyy-muzej/>.

Консультации по проведению Конкурса проводятся сотрудниками Фонда по телефону +7 495 149 3018 и электронной почте museum@fondpotanin.ru.