

125009 Москва  
ул. Тверская, 16, стр. 1

тел: +7 (495) 149-30-18  
[info@fondpotanin.ru](mailto:info@fondpotanin.ru)

УТВЕРЖДЕНЫ  
«25» октября 2021 г.

## **ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЯМ АНТИКРИЗИСНЫХ КОНКУРСОВ**

### **Общие положения:**

Настоящий документ разработан в соответствии с благотворительной программой «Эффективная филантропия» (далее – «Программа») Благотворительного фонда Владимира Потанина (далее – «Фонд») и устанавливает правила предоставления поддержки грантополучателям конкурсов «Новое измерение», «Общее дело» и «Школа филантропии», номинации «Системный эффект» (далее – «Антикризисные конкурсы») в целях закрепления или развития достигнутых результатов (далее – «Конкурс по приглашению»).

Конкурс по приглашению продолжает деятельность Фонда по обеспечению возможности стабильной работы и долгосрочного развития в условиях сохраняющейся неопределенности российским организациям сферы культуры (далее – «Культурные институции») и неправительственным некоммерческим организациям, которые работают с наиболее уязвимыми категориями граждан (далее – «НКО»).

Поддержка предоставляется юридическим лицам – Культурным институциям и НКО – грантополучателям Антикризисных конкурсов – в виде грантов в размере до 1 000 000 (одного миллиона) рублей на период не менее 6 (шести) и не более 12 (двенадцати) месяцев на цели институционального развития и укрепления организационной устойчивости.

### **Наши цели:**

- Усиление устойчивых долговременных позитивных изменений – социального эффекта – от реализации благотворительных программ Фонда.
- Тиражирование успешных моделей и подходов, способствующих успешному долгосрочному развитию, укреплению организационного и финансового потенциала российского некоммерческого сектора и сферы культуры.
- Помощь в консолидации культурных институций и некоммерческих организаций в периоды повышенной уязвимости для оперативной адаптации к новым условиям и обеспечения системных качественных услуг благополучателям.
- Поддержка межсекторного взаимодействия и новых форматов сотрудничества для решения социально-значимых задач.

### **Наши задачи:**

- Усилить и масштабировать результаты, достигнутые организациями – грантополучателями Антикризисных конкурсов.
- Обеспечить Культурным институциям и НКО, которые работают с наиболее уязвимыми категориями граждан, финансовую и организационную стабильность для продолжения и расширения деятельности в условиях сохраняющейся неопределенности.

- Помочь закрепить в работе НКО и Культурных институций современные технологии и инструменты, обеспечивающие им гибкость, выживаемость и сохранение целевых аудиторий в новых условиях.
- Предоставить возможность сотрудникам и партнерам Культурных институций и НКО приобрести навыки и компетенции для оперативного реформирования работы и системного развития услуг целевым группам.
- Показать широкому кругу организаций сферы культуры и НКО успешные инструменты адаптивного управления организацией, взаимодействием, финансами, обеспечивающие в новых условиях их выживаемость и сохранение услуг для их целевых аудиторий.
- Развивать культуру участия местных и профессиональных сообществ в деятельности НКО и в привлечении средств.

#### **Ожидаемые результаты:**

Победители Конкурса по приглашению – НКО и Культурные институции, уже получившие поддержку Фонда в рамках Антикризисных конкурсов и продемонстрировавшие значимые подтвержденные результаты ее использования:

- сохранение целевой аудитории;
- повышение качества и увеличение разнообразия услуг;
- расширение партнерств, включая привлечение волонтеров или доноров;
- обеспечение финансовой устойчивости;
- развитие команды и организационного потенциала.

Дополнительная гибкая институциональная поддержка поможет им сделать следующий шаг во внедрении новых форматов работы, отвечающих требованиям времени, и преумножить достигнутые результаты.

#### **Формат проведения Конкурса:**

Конкурс проводится по приглашению Фонда по предварительному отбору в несколько циклов.

Заявки, поданные заявителями без приглашения Фонда по собственной инициативе (через портал Фонда <https://zayavka.fondpotanin.ru/ru>, далее – «Портал», или в любой иной форме), не рассматриваются. Ответы на заявки, направленные в Фонд без предварительного приглашения, не предоставляются.

Общий грантовый фонд и график проведения Конкурса утверждаются распоряжением Генерального директора Фонда и публикуются на Сайте [fondpotanin.ru](http://fondpotanin.ru) (далее – «Сайт»).

Рабочий язык Конкурса – русский.

#### **Участники Конкурса по приглашению:**

Приглашения к участию в Конкурсе могут получать НКО и Культурные институции – грантополучатели Антикризисных конкурсов, у которых на момент объявления соответствующего цикла Конкурса:

- завершен проект организационного развития, т.е. период договора гранта, включая период/периоды продления;
- итоговая отчетность по гранту своевременно предоставлена и принята Фондом;
- средства гранта признаны использованными целевым образом в полном объеме

(далее – «Приглашенные организации», см. раздел «Термины и определения в рамках Конкурса»).

Приглашенные организации могут участвовать в Конкурсе по приглашению, если они не находятся в процессе ликвидации, в отношении них не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством.

Заявку на участие в Конкурсе по приглашению подают руководители организаций (далее – «Заявители»).

Каждая приглашенная организация может подать на Конкурс по приглашению не более одной заявки.

#### **Заявителями не могут быть:**

- лица, не получившие приглашения Фонда к участию в конкурсе;
- сотрудники, не являющиеся руководителями приглашенных организаций;
- 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.
- заявители, заявки которых были не допущены к участию в каком бы то ни было конкурсе Фонда по причине содержания плагиата в течение 2 (двух) последних календарных лет;
- заявители, заявки которых когда-либо не были допущены к участию в каком бы то ни было конкурсе Фонда по причине нарушения этических норм, связанных с предоставлением в предыдущих заявках и/или в сопроводительных документах к ним заведомо ложной, недостоверной, сфальсифицированной информации;
- заявители, допустившие когда-либо нецелевое использование средств полученных грантов, пожертвований, благотворительной помощи;
- действующие партнеры Фонда по каким бы то ни было Программам: сотрудники организаций, имеющих не закрытые договоры подряда, договоры возмездного оказания услуг, агентские договоры с Фондом, указанные в этих договорах в качестве ответственных исполнителей (контактных лиц) или членов проектной группы, а также их близкие родственники. Руководители организаций – партнеров, от имени которых подписан договор, не относятся к «действующим партнерам Фонда», если они не указаны в соответствующем договоре в качестве ответственных исполнителей (контактных лиц).

#### **Термины и определения в рамках Конкурса:**

- Проект организационного развития – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных изменений/ улучшений в деятельности организации и общественно полезных результатов, осуществляемых в рамках определенного срока и бюджета.
- Грант – денежные средства или иное имущество, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческим организациям на осуществление проектов в области образования, искусства, культуры, науки, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), охраны здоровья, охраны окружающей среды, социального обслуживания малоимущих и социально незащищенных категорий граждан, а в случае предоставления грантов физическим лицам – на осуществление проектов для поддержки науки и образования, культуры и искусства в Российской Федерации, на условиях, определяемых Фондом, с обязательным предоставлением ему отчетности.
- Приглашенная организация – юридическое лицо, получившее приглашение Фонда к участию в конкурсе, у которого на момент объявления соответствующего цикла конкурса:
  - завершен период договора гранта, включая период/периоды продления;
  - итоговая отчетность по гранту своевременно предоставлена и принята Фондом;
  - средства гранта признаны использованными целевым образом в полном объеме.
- Грантополучатель/ Организация-грантополучатель – юридическое лицо, руководитель которого вошел в число победителей конкурса, и реализовавшее право на заключение договора гранта с Фондом.
- Простая электронная подпись (далее – «ПЭП») – электронная подпись, идентифицирующая конкретное физическое лицо (пользователя) посредством использования ключа подписи (далее – «Ключ»). 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 на Портале (далее – «ЛК»).

- Риск – событие или условие, наступление которого имеет неблагоприятные последствия для участия Заявителя в Конкурсе или для реализации Проекта.

#### **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 гранта могут быть использованы на:

- оплату работы штатных сотрудников и привлеченных специалистов;
- обучение штатных сотрудников и привлеченных специалистов организации, в том числе работе в онлайн и дистанционных форматах (организация выездных служб, работа с волонтерами, оцифровка, запись подкастов, создание видео-контента, работа в социальных сетях, соучастное проектирование, фандрайзинг и др.);
- создание продуктов, включая цифровые: исследования, методики, образовательные курсы/программы, описания маршрутов/ трасс/ комплексов упражнений/ техник/ практик; инструменты для управления выездными и дистанционными службами, волонтерскими службами; образовательный и просветительский мультимедиа-контент, в т.ч. подкасты, каналы, аккаунты в социальных сетях; продукты для управления взаимодействием, фандрайзинга и т.п.;
- обустройство помещений (в т.ч. аренду, косметический ремонт, подготовительные работы, покупку мебели и т.п.);
- 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.), программного обеспечения, комплектующих материалов к технике и сопутствующие расходы;
- приобретение оборудования (в т.ч. специальное реабилитационное оборудование, игровое оборудование, осветительные приборы и др.), комплектующих материалов к нему (например, спортивная форма, спортивный инвентарь и др.), сопутствующие расходы;
- проведение мероприятий, включая очные и дистанционные форматы (предоставление услуг целевым группам, организацию фандрайзинговых, шеринговых, волонтерских мероприятий, аренду площадок/вебинарных комнат, коммутационного оборудования; организацию перевода, фотосъемки, видеозаписи, прямой трансляции, кофе-брейки для участников, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ) участников, проведение тестов участников 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, подписка в интернет-библиотеках, на тематические периодические издания и т.п.);
- поездки, непосредственно связанные с организацией деятельности и предоставлением услуг целевым группам, включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание;
- иные расходы, не вошедшие в перечень выше, но связанные с реализацией Проекта (оплата доступа и сервисов интернет, мобильная связь, участие в соревнованиях, оплата судейства и т.п.);
- административно-хозяйственные расходы (почтовые расходы, банковская комиссия, приобретение канцтоваров, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), проведение тестов на полимеразную цепную реакцию (ПЦР) на коронавирус COVID-19 для

сотрудников организации и т.п.), но не более 10 % от общей суммы по остальным статьям бюджета.

#### **Недопустимые расходы:**

- погашение задолженностей, сборов, штрафов, пеней, кредитов;
- выплата процентов за использование заемного капитала;
- приобретение ценных бумаг;
- предоставление займов;
- взносы в хозяйственные общества;
- денежные подарки;
- 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);
- проживание в номерах категории выше «Стандарт»;
- платные публикации в СМИ и специализированных изданиях;
- реклама (за исключением онлайн-продвижения в поисковых системах и социальных сетях, социальной рекламы);
- непредвиденные расходы, не предусмотренные планом и бюджетом Проекта и не связанные напрямую с реализацией проекта;
- представительские расходы, в том числе расходы на проведение официальных приемов, деловых обедов, посещение культурно-зрелищных мероприятий;
- приобретение культурных ценностей, пополнение архивных и других фондом и/или их автоматизация;
- приобретение транспортных средств;
- изучение иностранных языков;
- передача средств гражданам или организациям, в том числе предоставление им пожертвований/ грантов/ иной помощи в денежной форме;
- формирование и пополнение целевого капитала.

#### **Перечень подаваемых документов:**

- Заполненная в соответствии с требованиями Конкурса заявка по утвержденной форме, заверенная ПЭП и включающая:
  - информацию о результатах использования поддержки Фонда в рамках Антикризисных конкурсов;
  - информацию о новом Проекте организационного развития;
  - бюджет по утвержденной форме.
- Сканы подтверждающих документов (загружаются в формате .pdf или .jpg):
  - сведения о смене ФИО Заявителя (если применимо);
  - устав организации (со всеми внесенными изменениями);
  - сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц;
  - «Отчет о целевом использовании средств» (годовой бухгалтерской отчетности) за 2020 год;
  - аудиторское заключение по итогам аудита годовой бухгалтерской отчетности за 2020 год (для организаций, зарегистрированных в форме «фонд», «благотворительный фонд»);
  - документ, подтверждающий полномочия Заявителя на подписание договора, и период действия этих полномочий;

- письмо за подписью главного бухгалтера / финансового директора Приглашенной организации, подтверждающее:
  - факт его ознакомления с бюджетом Проекта организационного развития с указанием запрашиваемой суммы;
  - готовность принять грант в случае победы в Конкурсе по приглашению;
  - согласие предоставить финансовый отчет об использовании гранта по утвержденной форме.
- письма от партнеров и/ или благополучателей Приглашенной организации (не более трех):
  - подтверждающие факт их сотрудничества с Приглашенной организацией или получения от нее услуг;
  - содержащие отзыв о результатах деятельности Приглашенной организации и качестве услуг, предоставляемых ею целевым аудиториям.

Справки и рекомендательные письма оформляются на бланке организации, с печатью организации и заверяются подписью уполномоченного лица/ подписями уполномоченных лиц.

(См. «Требования к сопроводительным письмам и справкам для заявителей» на Сайте.)

- Заверения Заявителя (делаются отметки в соответствующем разделе ЛК):
  - об ознакомлении с настоящими Правилами и принципами и обязательстве следовать им;
  - об ознакомлении и соблюдении положений Антикоррупционной политики Фонда и Принципов и правил ведения благотворительной деятельности и управления рисками Фонда при подготовке и подаче заявки и прилагаемых к ней документов на конкурс (с учетом периодически вносимых изменений и поправок, текст которых опубликован на официальном сайте Фонда в сети Интернет и доступен по электронному адресу [www.fondpotanin.ru](http://www.fondpotanin.ru));
  - об актуальности и достоверности информации, предоставляемой в заявке и прилагаемых к ней документов;
  - 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 совершения действий, подпадающих под признаки экстремизма и терроризма, обязательствах не финансировать такие действия, не подстрекать к их совершению либо к их 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»;
  - о соблюдении, насколько это применимо, всех законов и официальных руководств, которые в каждый отдельный взятый момент времени являются применимыми 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.

#### **Критерии оценки:**

- наличие подтвержденных положительных результатов использования поддержки Фонда: изменений в деятельности организации или качества услуг для ее целевой группы;

- обоснованность и логичность концепции дальнейшего развития организации / выбранного направления деятельности.

### **Процедура подачи заявки:**

Участники, получившие предварительное приглашение Фонда и желающие принять участие в Конкурсе по приглашению, должны представить письменное согласие до даты, указанной в приглашении, на электронный адрес сотрудника Фонда, ответственного за администрирование Конкурса по приглашению, указанный в приглашении.

В течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения согласия от Заявителя сотрудник Фонда, ответственный за администрирование Конкурса по приглашению, предоставляет Заявителю в индивидуальном порядке доступ к личному кабинету на Портале (логин, пароль) и направляет соответствующее уведомление Заявителю на актуальный адрес электронной почты, указанный в ЛК.

Заявители, подтвердившие свое согласие на участие в Конкурсе по приглашению, должны подать комплект документов в период с момента создания личного кабинета на Портале и до 23:59 московского времени даты, указанной в приглашении Фонда.

Подача документов на Конкурс по приглашению осуществляется онлайн через Портал. Новым заявителям необходимо зарегистрироваться на Портале и создать ЛК. Заявителям, имеющим ЛК на Портале, необходимо актуализировать информацию во вкладке «Мои данные».

Заявитель может работать с заявкой (заполнение формы, ее редактирование и прикрепление требуемых документов) в период официального приема заявок соответствующего цикла. Редактирование заявки становится невозможным после нажатия кнопки «Подать заявку» в ЛК. После этого заявка автоматически переводится в статус «Подано» и сохраняется в ЛК Заявителя в режиме для чтения. Редактирование всех заявок должно быть завершено в 23:59 по московскому времени на дату окончания официального приема заявок соответствующего цикла. Если к этому времени заявка не подана (не нажата кнопка «Подать заявку»), она остается в ЛК в статусе «Черновик» и не допускается к участию в Конкурсе по приглашению.

В случае технических сбоев на Портале 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 Фонда и направляется всем участникам Конкурса на актуальный адрес электронной почты, указанный в ЛК.

Всем заявкам автоматически присваивается индивидуальный регистрационный номер. После проверки заявки на комплектность (см. раздел «Перечень подаваемых заявителем документов») и соответствие формальным критериям (см. раздел «Участники Конкурса») она допускается к участию в Конкурсе. Заявки, не соответствующие формальным критериям, в том числе с неполным комплектом документов, не допускаются к участию в Конкурсе. Уведомление о недопуске заявки направляется Заявителю на актуальный адрес электронной почты, указанный в ЛК.

В ходе регистрации и экспертизы поступивших заявок Заявителю могут быть заданы дополнительные вопросы и запрошены необходимые документы.

Заявки, допущенные к участию в Конкурсе по приглашению по формальным критериям, с полным комплектом документов, но некорректно оформленные, направляются на доработку. Уведомление о необходимости доработки заявки и рекомендации по доработке направляются Заявителю на актуальный адрес электронной почты, указанный в ЛК. На доработку заявки отводится 3 (три) рабочих дня с момента направления уведомления о необходимости доработки. Повторная доработка заявки не допускается.

Уведомление о допуске заявки к участию в Конкурсе по приглашению направляется Заявителю на актуальный адрес электронной почты, указанный в ЛК.

В случае нарушения данных Заявителем заверений при подаче заявки на Конкурс, Фонд отстраняет такого Заявителя от участия в Конкурсе по приглашению без уведомления.

### **Этапы конкурсного отбора:**

Конкурсный отбор проходит в 1 (один) этап.

Все заявки, допущенные к участию в Конкурсе по приглашению по формальным критериям, заочно оценивают эксперты, приглашенные Фондом (см. раздел «Принципы формирования состава экспертов и проведения экспертизы»), далее – «члены Экспертного совета»). Каждую

заявку оценивают не менее двух членов Экспертного совета независимо друг от друга по утвержденным критериям по 10-балльной шкале (см. раздел «Критерии оценки»). Если суммарные оценки членов Экспертного совета по одной заявке отличаются более чем на 50% (пятьдесят процентов) или их рекомендации относительно поддержки заявки не совпадают, она направляется для дополнительной экспертизы третьему члену Экспертного совета. По результатам заочной оценки автоматически формируется сводный рейтинг.

Для всех заявок проводится анализ:

- институциональных рисков: финансовых, организационных, репутационных и иных;
- потенциального конфликта интересов: работы Заявителя в организации, имеющей на момент подведения итогов Конкурса по приглашению не закрытый договор подряда, договор возмездного оказания услуг, агентский договор с Фондом по Программе, в рамках которой проводится Конкурс,

которые могут оказать влияние на возможность/ качество выполнения Проекта организационного развития.

Заключение о наличии институциональных рисков или конфликта интересов, вероятности их наступления (низкая, средняя, высокая) и степени влияния на успешное выполнение проекта (незначительное, среднее, критическое) принимается во внимание при определении списка победителей, но не является ограничением для выбора организации в качестве победителя.

Окончательное решение по выбору победителей Конкурса по приглашению принимается коллегиально на очном заседании Экспертного совета (далее – «ЭС») и оформляется протоколом.

Список победителей при условии непревышения утвержденного грантового фонда Конкурса по приглашению утверждается распоряжением Генерального директора Фонда и публикуется на Сайте.

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

Апелляция по Конкурсу по приглашению не принимается. Фонд не объясняет причины, по которым заявки не были поддержаны, в том числе, не сообщает сведения об оценках и выводах членов Экспертного совета Конкурса.

#### **Принципы формирования состава экспертов и проведения экспертизы:**

Для проведения экспертизы и выбора победителей Конкурса привлекаются независимые эксперты – специалисты в области некоммерческой деятельности, социальной сферы, сферы культуры, образования из различных регионов РФ.

Минимальное количество членов Экспертного совета – 6 (шесть) человека. Дополнительно в качестве председателя в Экспертный совет входит Генеральный директор Фонда. Максимальное количество членов Экспертного совета не установлено.

Персональный и количественный состав Экспертного совета утверждается распоряжением Генерального директора Фонда. Состав Экспертного совета публично не оглашается.

В своей работе члены Экспертного совета руководствуются настоящим документом и иными документами Фонда, утверждаемыми в рамках Программы/Программ. Содержание экспертных заключений является конфиденциальной информацией и не подлежит разглашению.

#### **Конфиденциальность и конфликт интересов:**

Члены Экспертного совета, принимая участие в оценке представленных им на рассмотрение заявок, обязуются:

- соблюдать конфиденциальность информации и конфиденциальность персональных данных, ставших им известными и обеспечить их безопасность, а именно:
  - не разглашать свой статус лично, в переписке или публично в сети интернет, в том числе посредством публикаций и/или контакта (обращения) члена Экспертного совета к Заявителю и его представителям;
  - не обсуждать содержание заявок и их оценку с Заявителями и/ или их представителями;
  - не использовать содержание заявки для цели извлечения собственной выгоды или любой иной цели, отличной от цели проведения оценки;

- соблюдать конфиденциальность любых персональных данных, ставших им известными в связи со статусом члена Экспертного совета;
- соблюдать условия об отсутствии обстоятельств, способных повлиять на участие членов Экспертного совета в рассмотрении заявок, поданных на Конкурс, а именно –ни член Экспертного совета, ни их близкие родственники:
  - не участвуют или не участвовали в течение последнего календарного года в деятельности организации-заявителя в качестве учредителей, членов коллегиального органа, единоличного исполнительного органа;
  - не являются или не являлись в течение последнего календарного года штатными сотрудниками/ совместителями 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 том числе 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 Заявителями в каком бы то ни было действующем конкурсе Фонда в текущем году, за исключением:
    - конкурсов на предоставление специальных грантов и конкурсов на предоставление специальной поддержки профессиональной мобильности;
    - 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.

Член Экспертного совета принимает на себя обязательства по соблюдению конфиденциальности и условий об отсутствии конфликта интересов путем принятия условий заключаемого с ним договора (его акцепта). Соответствующие отметки проставляются во вкладке «Заверения и согласия о соблюдении конфиденциальности и отсутствии заинтересованности» в ЛК Эксперта на Портале. Акцепт договора и обязательства Эксперта заверяются ПЭП.

В случае если член Экспертного совета лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения заявки по перечисленным выше основаниям, он обязан письменно проинформировать об этом Фонд в течение 1 (одного) календарного дня и заявить самоотвод от рассмотрения такой заявки. Заявки, по которым у члена Экспертного совета обнаружен конфликт интересов, передаются для оценки другому члену Экспертного совета.

На очном заседании член Экспертного совета не принимает участия в голосовании по заявке, по которой у него имеется конфликт интересов.

В случае выявления нарушений членом Экспертного совета требований Конкурса по приглашению, он исключается из состава Экспертного совета, а баллы, присвоенные им оцениваемым заявкам, не учитываются.

### **Заключение договоров:**

После публикации списка победителей соответствующего цикла Конкурса по приглашению на Сайте Фонда (далее – «Победитель», «Победители») их организации получают право на заключение с Фондом договора гранта (далее – «Договор»).

Это право должно быть реализовано в течение 1 (одного) календарного месяца с даты публикации списка победителей соответствующего цикла Конкурса по приглашению.

Под реализацией права на заключение договора с Фондом понимается:

- заполнение/актуализация в ЛК руководителем Организации-победителя дополнительных данных организации;
- подписание руководителем Организации-победителя скана договора, подписанного Фондом, и размещение скана договора с подписями обеих сторон в ЛК Победителя на Портале.

Датой реализации права на заключение договора с Фондом признается дата размещения скана договора с подписями обеих сторон в ЛК Победителя на Портале.

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 договоров с Фондом:**

- непредоставления руководителем Организации-победителя в вышеуказанный срок данных для заключения Договора, включая полное наименование организации, юридический адрес, платежные реквизиты и др.;
- предоставления руководителем Организации-победителя неполных или некорректных данных для заключения Договора, включая полное наименование организации, юридический адрес, платежные реквизиты и др. в течение 7 (семи) календарных дней после обнаружения такого факта Фондом и уведомления об этом Победителя;
- увольнения руководителя из организации, вошедшей в число победителей, или его перевод с должности руководителя организации на другую должность;
- несоответствия организации, которой руководит Победитель, формальным критериям Конкурса по приглашению, в том числе:
  - ликвидации организации, вошедшей в число Победителей;
  - возбуждения в отношении организации, вошедшей в число Победителей, производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
  - приостановления деятельности организации, вошедшей в число Победителей, в порядке, предусмотренном законодательством.

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

#### **Перечисление средств и условия использования поддержки:**

Сумма гранта перечисляется на расчетный счет Организации-победителя, заключившей договор с Фондом (далее – «Организация-грантополучатель») одним траншем:

- в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения Договора.

Перераспределение сумм из одной статьи бюджета в другую (за исключением статьи «Административно-хозяйственные расходы») в сторону увеличения или уменьшения производится в уведомительном порядке и сопровождается направлением Грантополучателем уведомления по электронной почте в Фонд, а затем отражается в итоговой финансовой отчетности (см. раздел «Отчетность Грантополучателей перед Фондом»). Заключение дополнительных соглашений к Договору о перераспределении сумм бюджета не требуется.

#### **Утрата права на использование поддержки:**

Право на использование поддержки утрачивается в случае:

- установления в ходе мониторинга факта предоставления ложных сведений об Организации-грантополучателе, о ходе и результатах осуществления Проекта организационного развития;
- увольнения руководителя из Организации-грантополучателя или его перевод с должности руководителя организации на другую должность;
- ликвидации Организации-грантополучателя;
- возбуждения в отношении Организации-грантополучателя производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
- приостановления деятельности Организации-грантополучателя в порядке, предусмотренном законодательством;
- в случае наступления иных обстоятельств, при которых реализация Проекта организационного развития невозможна.

Организация-грантополучатель обязана письменно известить Фонд о произошедших изменениях в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты их наступления. Остаток уже перечисленной, но не использованной суммы поддержки, должен быть возвращен в Фонд в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента оповещения Фонда путем перечисления на расчетный счет Фонда.

#### **Уважительные причины неисполнения договора:**

Уважительными причинами для неисполнения (ненадлежащего исполнения) Организациями-грантополучателями обязательств по реализации Проектов организационного развития являются следующие обстоятельства:

- стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций и другие не зависящие от воли Грантополучателя и Фонда обстоятельства;
- смерть или болезнь Грантополучателя 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 действия Организация-грантополучатель должен письменно уведомить Фонд в течение 10 (десяти) календарных дней. Действие вышеизложенных обстоятельств должно быть подтверждено документом, выданным компетентным органом или торгово-промышленной палатой.

Организация-грантополучатель, нарушивший обязательство по реализации Проекта организационного развития вследствие перечисленных выше причин, не несет ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

Дальнейшая реализация Проекта организационного развития зависит от того, останется ли у последнего возможность исполнить Договор, когда действие вышеуказанных обстоятельств прекратится.

Если такое исполнение возможно и Организация-грантополучатель и Фонд не утратили интерес в его исполнении, то заключается дополнительное соглашение, в котором пересматриваются условия договора. Если исполнение невозможно, то договор прекращается за невозможностью исполнения.

#### **Мониторинг и дополнительная поддержка Грантополучателей:**

В течение всего периода предоставления финансовой поддержки Фонд организует дополнительную 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 организационного развития с привлечением независимых специалистов в соответствующей предметной области;
- независимую промежуточную и итоговую оценку результатов Проектов организационного развития;
- привлечение общественного внимания к Проектам организационного развития через размещение их материалов на информационных ресурсах Фонда и/или его партнеров;
- продвижение историй успеха и лучших практик по результатам Проектов организационного развития через создание специализированных печатных, аудио и видеоматериалов о них и презентации на профессиональных и публичных мероприятиях с участием Фонда и/или его партнеров.

В течение всего периода предоставления поддержки проводится мониторинг реализации Проектов организационного развития:

- очный: путем посещения мероприятий и Организаций-грантополучателей сотрудниками и представителями Фонда или участия в онлайн событиях;
- цифровой: анализ публикаций и материалов о деятельности Организаций-грантополучателей в печатных изданиях и в сети Интернет.

Один раз в 3 (три) месяца Организация-грантополучатель размещает запись о Проекте организационного развития в «дневнике проекта» в ЛК на Портале, где отмечает основные достижения и трудности, возникшие в ходе деятельности, делится предстоящими планами и иными фактами, которые могут быть полезны и интересны профессиональному сообществу.

#### **Изменение условий участия в офлайн Мероприятиях сопровождения:**

Уважительными причинами для изменения условий участия Организации-грантополучателя в офлайн Мероприятиях сопровождения могут быть признаны:

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

#### **Отчетность грантополучателей перед Фондом:**

Предоставление отчетности по Проекту организационного развития осуществляется онлайн через Портал. Отчетность размещается по установленным формам в ЛК Грантополучателя на Портале.

Отчетность состоит из итоговой и включает:

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

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

После утверждения Фондом итоговой отчетности Организации-грантополучателю на актуальный электронный адрес, указанный в ЛК, направляется уведомление о закрытии Договора и присвоении ему статуса «Выпускник Программы».

#### **Права на результаты интеллектуальной деятельности:**

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

При создании 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 в обязательном порядке ссылается на факт предоставления поддержки от Фонда.

#### **Фонд оставляет за собой право:**

С целью информирования общественности без согласования с Организациями-грантополучателями на основании представленных ими отчетности и дополнительной информации или документов, а также результатов мониторинга использования гранта:

- осуществлять публикации и выпускать иные информационные материалы о ходе реализации Проекта организационного развития;
- использовать описания Проекта организационного развития, материалы публикаций о реализации Проекта организационного развития для размещения на Сайте или в других материалах, издаваемых Фондом;
- информировать заинтересованные стороны о результатах Проекта организационного развития и размещать эту информацию на Сайте.

#### **Использование простой электронной подписи:**

Для организации взаимодействия Фонда с физическими лицами – пользователями Портала: Заявителями, Победителями, Грантополучателями/ Благополучателями, Экспертами или членами Экспертных советов и др. может быть использована простая электронная подпись (см. также «ПЭП» в разделе «Термины и определения в рамках Конкурса») в следующих целях:

- 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.

Подписанный с использованием 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 в соответствии с правилами, установленными Фондом как оператором информационной системы, с использованием которой осуществляются создание и (или) отправка электронного документа, и в созданном и (или) отправленном электронном документе содержится информация, указывающая на лицо, от имени которого был создан и (или) отправлен электронный документ.

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 Фондом к проведению Конкурса (информация об указанных лицах предоставляется Фондом Заявителям по их письменному запросу) для целей участия Заявителей в Конкурсе и в благотворительных программах Фонда в том числе, но не исключая, для целей проверки контрагента (в т. ч. по международным и национальным перечням террористов), проведения экспертной оценки заявок и принятия решений, заключения и исполнения договоров, получения коротких текстовых SMS-сообщений и

осуществления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи, проведения исследований, интервью, оценки благотворительных программ, информирования общественности о деятельности и проведения мероприятий внутреннего контроля.

Предоставление Фонду Заявителями согласий на обработку их персональных данных подтверждает факт регистрации Заявителей на Портале Фонда путем проставления «веб-метки» в графе «Я принимаю условия Политики конфиденциальности и согласен на обработку персональных данных» и нажатием соответствующей кнопки, включая заполнения веб-форм в личном кабинете на Портале.

Согласия на обработку персональных данных предоставляются Фонду Заявителями в письменной форме путем подписания Согласий простой электронной подписью с использованием ключа простой электронной подписи (сочетание двух элементов – идентификатора и пароля ключа, где идентификатором является номер мобильного телефона Заявителя, а паролем ключа – код, введенный из СМС) на Портале Фонда.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных: персональные данные, не являющиеся 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 Фонда и благотворительных программах Фонда, будут обрабатываться Фондом и/или его уполномоченными представителями с применением следующих основных способов, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Фонд и /или действующие по его поручению/заданию 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 течение срока, необходимого для достижения указанной выше цели обработки персональных данных, и могут быть отозваны Заявителем путем направления письменного уведомления Фонду.

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

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.

После получения уведомления Заявителя, подавшего заявку, об отзыве согласия на обработку персональных данных, Фонд обязан прекратить их обработку и (или) обеспечить прекращение такой обработки лицом, действующим по поручению/заданию Фонда. В случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, Фонд уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению/заданию Фонда) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, за исключением случаев, когда Фонд вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

#### **Справочная информация:**

Информация о Конкурсе опубликована на Сайте: <https://www.fondpotanin.ru/competitions/>.

Консультации по проведению Конкурса проводятся сотрудниками Фонда по телефону +7 495 149 3018, и электронной почте: [help@fondpotanin.ru](mailto:help@fondpotanin.ru).

