

**ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ  
«ЦЕНТРЫ ЗНАНИЙ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ»**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	3
<b>Общие положения</b> .....	3
<b>Наши цели</b> .....	3
<b>Наши задачи</b> .....	3
<b>Ожидаемые результаты</b> .....	3
<b>ПРИЕМ ЗАЯВОК</b> .....	4
<b>Участники Конкурса</b> .....	4
<b>Участниками Конкурса не могут быть</b> .....	5
<b>Заявителями не могут быть</b> .....	6
<b>Направленность проектов</b> .....	6
<b>Допустимые расходы</b> .....	7
<b>Недопустимые расходы</b> .....	8
<b>Критерии оценки</b> .....	9
<b>Подаваемые документы</b> .....	9
<b>Подача заявки</b> .....	11
<b>ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЕЙ</b> .....	12
<b>Этапы конкурсного отбора</b> .....	12
<b>Принципы формирования состава экспертов и проведения экспертизы</b> .....	13
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ</b> .....	14
<b>Процедура и условия подписания</b> .....	14
<b>Утрата права на заключение договора</b> .....	15

<b>ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ (реализация проектов)</b> .....	15
Перечисление средств .....	15
Перераспределение средств.....	15
Продление договора в уведомительном порядке .....	16
Утрата права на использование поддержки .....	16
Переход права на использование поддержки.....	16
Замена руководителя Проекта .....	17
Уважительные причины неисполнения договора.....	18
Односторонний отказ от исполнения договора .....	18
Мониторинг и нефинансовая поддержка благополучателей .....	19
Отчетность благополучателей перед Фондом.....	20
<b>ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ</b> .....	20
Продвижение результатов успешных проектов.....	20
Права на результаты интеллектуальной деятельности.....	20
Фонд оставляет за собой право.....	21
<b>ВАЖНО НА ВСЕХ ЭТАПАХ</b> .....	21
Использование простой электронной подписи.....	21
Персональные данные Заявителей и их согласия .....	21
Справочная информация.....	22

## **ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий документ разработан в соответствии с благотворительной программой «Эффективная филантропия» (далее – «Программа») Благотворительного фонда Владимира Потанина (далее – «Фонд») и устанавливает правила участия в Конкурсе по приглашению «Центры знаний по социальной поддержке» (далее – «Конкурс»), формирования состава экспертов и проведения экспертизы, критерии оценки конкурсных заявок, условия получения поддержки и требования к предоставлению отчетности.

Конкурс продолжает инициативы Фонда по развитию центров знаний в сферах его деятельности. Фонд поддержит системообразующие организации, которые работают с наиболее социально уязвимыми группами (далее – «Центры знаний»), по институционализации и передаче их знаний и практик широкому кругу заинтересованных организаций и профессионалов.

Поддержка предоставляется юридическим лицам – некоммерческим организациям в виде пожертвования в размере до 15 000 000 (пятнадцати миллионов) рублей на период не менее 24 (двадцати четырех) и не более 36 (тридцати шести) месяцев.

Помимо финансовой поддержки Центров знаний, Фонд обеспечит им менторское сопровождение от ведущих организаций и экспертов в сфере социальных услуг и работы с социально уязвимыми группами.

Старт проектов – не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты размещения скана договора пожертвования с подписями обеих сторон в личном кабинете заявителей на портале Фонда.

### **НАШИ ЦЕЛИ**

- Усиление устойчивых долгосрочных позитивных изменений – социального эффекта – от реализации благотворительных программ Фонда.
- Содействие систематизации и распространению успешного опыта российских некоммерческих организаций по улучшению качества жизни наиболее социально уязвимых групп.
- Институциональное развитие организаций – лидеров в области социальной поддержки в сферах их деятельности.

### **НАШИ ЗАДАЧИ**

- Поддерживать создание или развитие на базе приглашенных некоммерческих организаций, организаций сферы культуры, вузов «Центров знаний по социальной поддержке» – профильных площадок для обучения, консультирования, сопровождения и иной систематизации и передачи знаний по работе с социально уязвимыми группами.
- Предоставить ресурсы для развития компетенций организаций – лидеров социальных изменений, необходимых для выполнения ими функций профильных ресурсных и методических центров.
- Создать условия для апробации новых моделей поддержки социально уязвимых групп, в том числе межсекторного и межрегионального взаимодействия участников.
- Обеспечить доступ широкого круга заинтересованных организаций к знаниям, методикам и практическому сопровождению их помощи социально уязвимым группам.

### **ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

Мы ожидаем, что предоставленная поддержка позволит создать или развить на базе приглашенных организаций профильные ресурсные подразделения – «Центры знаний по социальной поддержке» или расширить масштаб и направления деятельности ранее созданных аналогичных структур.

Победители Конкурса по приглашению смогут повысить свою институциональную устойчивость, расширить компетенции и укрепить статус методических центров, системообразующих организаторов помощи социально уязвимым группам.

Их преимуществом станет знание, основанное на практическом опыте и апробированных решениях. Успешные модели поддержки, социализации, адаптации и иного улучшения качества жизни социально уязвимых групп трансформируются в тиражируемые методики.

Центры знаний обеспечат передачу реализованных ими и востребованных подходов широкому кругу заинтересованных организаций и физических лиц, помогут развитию сотрудничества между профильными НКО и со структурами из других секторов.

Благодаря тиражированию успешного опыта качественные социальные услуги станут доступны большому числу благополучателей, в том числе вне региональных центров, что в долгосрочной перспективе приведет к более системному улучшению качества жизни социально уязвимых групп и достижению устойчивых позитивных эффектов для общества.

### **Формат проведения Конкурса**

Конкурс проводится однократно.

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

Рабочий язык Конкурса – русский.

## **ПРИЕМ ЗАЯВОК**

### **УЧАСТНИКИ КОНКУРСА**

Заявку на Конкурс могут подавать сотрудники организаций, приглашенных Фондом для участия (далее – «Заявители»).

Вышеуказанные лица могут быть Заявителями, если они работают в штатной должности в данной организации не менее 12 (двенадцати) месяцев на дату завершения приема заявок на Конкурс. Предпочтительно, если Заявителями выступают руководители приглашенных организаций, руководители направлений или руководители подразделений.

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

- получили индивидуальное приглашение от Фонда;
- зарегистрированы на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляют деятельность на территории Российской Федерации;
- являются некоммерческими организациями;
- 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 36 (тридцать шесть) месяцев до даты завершения приема заявок на Конкурс;
- осуществляют согласно уставу или положению о деятельности один или несколько следующих видов деятельности:
  - благотворительность;
  - образование, просвещение, наука, культура, искусство;
  - музейная деятельность и/или деятельность по сохранению культурного наследия;
  - здравоохранение, профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, улучшение морально-психологического состояния граждан, физическая культура и спорт (за исключением профессионального спорта) и содействие указанной деятельности;

- содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, улучшение морально-психологического состояния граждан;
- содействие духовному развитию личности;
- социальная поддержка и защита граждан, включая социальное обслуживание и улучшение материального положения малообеспеченных, социальную реабилитацию безработных, инвалидов и иных лиц, которые в силу своих физических или интеллектуальных особенностей, иных обстоятельств не способны самостоятельно реализовать свои права и законные интересы;
- охрана окружающей среды;
- работают с одной или несколькими следующими целевыми группами (категориями граждан) (указаны в алфавитном порядке):
  - беженцы и вынужденные переселенцы;
  - граждане в трудной жизненной ситуации;
  - дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, безнадзорные дети, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, выпускники детских сиротских учреждений в возрасте до двадцати трех лет;
  - жители удаленных и труднодоступных населенных пунктов (см. [«Термины и определения»](#) на Сайте);
  - лица без определенного места жительства;
  - лица с ограниченными возможностями здоровья;
  - малоимущие граждане;
  - многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями здоровья; семьи в трудной жизненной ситуации, воспитывающие несовершеннолетних;
  - пациенты психоневрологических диспансеров и домов престарелых;
  - пожилые граждане;
- являются самостоятельными некоммерческими юридическими лицами (т.е. имеют собственные ИНН, устав без ссылки на устав головной организации, расчетный счет).

Каждая приглашенная организация 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;
- структурные/обособленные подразделения 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);
- специализированные организации управления целевым капиталом (фонды).

### **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 [перечень государственных должностных лиц](#))

- действующие партнеры Фонда (сотрудники организаций, указанные в незакрытых 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**

Центры знаний создаются в регионах для институционализации знаний и объединения организаций и профессионалов, вовлеченных в поддержку социально уязвимых групп граждан и улучшение качества их жизни, для решения социально-значимых задач и достижения устойчивых положительных эффектов.

Возможные направления работы Центров знаний (но не ограничиваются ими):

- Систематизация и институционализация накопленных знаний:
  - проведение исследований, в т.ч. в отношении выбранных уязвимых целевых групп (изучение потребностей, особенностей условий поддержки в различных регионах и пр.);
  - описание моделей, новаторских подходов, кейсов;
  - разработка образовательных программ, деловых игр, методических пособий;
  - создание образовательных или методических материалов и др.
- Организация пространств (хаб, лаборатория знаний, проектная лаборатория, ко-воркинг, дискуссионная площадка и др.) и создание онлайн ресурсов (сайт, библиотека, платформа, канал, подкаст и др.) для распространения и обмена знаниями.
- Приглашение российских экспертов – специалистов по работе с выбранной уязвимой целевой группой/ выбранными уязвимыми целевыми группами, а также из смежных областей – для работы с командой Центра знаний, специалистами организаций – клиентов Центра знаний и массовыми аудиториями.

- Формирование в Центре знаний собственных компетенций: обучение сотрудников планированию, оценке, разработке кейсов, подготовке и проведению учебных, консультационных и публичных мероприятий, деловых игр, коммуникации, продвижению, применению цифровых технологий и др.
- Экспертная оценка, тестирование и доработка стратегических, образовательных, методических, презентационных продуктов – собственных или разработанных организациями – партнерами.
- Образовательная деятельность и наставничество для профессионалов (в очном и/или дистанционном формате, индивидуальное и/или групповое): проведение «школ», «лабораторий», акселерационных программ, игр, мастер-классов, семинаров, «обучения на рабочем месте», вебинаров, консультаций, экспертного сопровождения, трансляций и др.
- Методическая и экспертная поддержка специалистов, организаций, объединений, работающих с выбранной уязвимой целевой группой/ выбранными уязвимыми целевыми группами, включая экспертизу их документов и разработок, мониторинг и оценку проектов и др.
- Разработка и продвижение концепций поддержки выбранных уязвимых целевых групп, объединяющих различные институции, сообщества, сферы деятельности и знаний.
- Разработка и внедрение моделей оценки эффективности применяемых практик работы с уязвимыми целевыми группами и организаций, которые их применяют.
- Оказание иной поддержки организациям, внедряющим новые практики работы с социально уязвимыми группами (информационная и правовая поддержка, предоставление оборудования, технологий, площадок для мероприятий и пр.).

Проект должен быть реализован на территории Российской Федерации.

### **ДОПУСТИМЫЕ РАСХОДЫ**

Для целей настоящего Конкурса расходы считаются допустимыми, если они:

- обоснованы для создания Центра знаний;
- соответствуют требованиям, ограничениям и исключениям, установленным настоящим документом;
- определены в соответствии с принципами бухгалтерского учета РФ;
- надлежаще оформлены, в том числе снабжены соответствующим комментарием.

Средства пожертвования могут использоваться на:

- оплату работы штатных сотрудников и привлеченных специалистов;
- создание продуктов, включая цифровые: исследования, экспозиции, выставки, концепции, методики; образовательные курсы/программы, описания 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; площадки для соучастного проектирования; продукты для управления организацией, управления взаимодействием, фандрайзинга и т.п.;
- содержание и обустройство помещений, в которых будет работать Центр знаний: в т.ч. аренду, косметический ремонт, подготовительные работы, покупку мебели и т.п.;
- приобретение оборудования: специального медицинского, реабилитационного; игрового и обучающего; спортивные снаряды, осветительные приборы и др.; комплектующих материалов к нему (например, спортивная форма, инвентарь, расходные комплекты к приборам, наборы для творчества и развития и др.), сопутствующие расходы;
- 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 и комплектующих материалов к технике, сопутствующие расходы;



- 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;
- информационную поддержку: изготовление материалов, 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.;
- обучение сотрудников организации: планирование, оперативное управление, оценка, финансовый менеджмент, разработка образовательных и методических продуктов, фандрайзинг, формирование партнерств, использование информационных технологий, коммуникации, работа в социальных сетях и др.;
- расходы на поездки, непосредственно связанные с деятельностью по Проекту, включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание;
- иные расходы, не вошедшие в перечень выше, но связанные с организацией деятельности по Проекту: оплата доступа и сервисов Интернет, мобильная связь и т.п. (необходимо указать 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;
- предоставление денежных подарков, денежных призов;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, предметов роскоши;
- капитальное строительство новых зданий;
- авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.) или проезд ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс) для благополучателя / участников Проекта;
- проживание в номерах категории выше «Стандарт» для благополучателя / участников Проекта;
- платные публикации в СМИ и специализированных изданиях;
- размещение рекламы (кроме онлайн-продвижения в поисковых системах и социальных сетях, социальной рекламы – при наличии соответствующего статуса);
- 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 недвижимого имущества, включая земельные участки;
- приобретение культурных ценностей, пополнение архивных и других фондов и/или их автоматизация;
- приобретение транспортных средств;
- изучение иностранных языков для нужд Проекта;



- 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**

- личная компетентность и профессиональные достижения;
- лидерские качества: способность организовать работу команды, взаимодействие с партнерами и организациями – получателями поддержки.

### **Команды Проекта:**

- баланс компетенций для достижения результатов, обеспечения долгосрочности и устойчивости работы создаваемого Центра знаний после завершения поддержки.

### **Проекта**

- актуальность для организации, ее целевой аудитории, профессиональной сферы;
- комплексность и содержательность концепции программной деятельности Центра знаний;
- информационная открытость Центра знаний: возможность широкого доступа к его мероприятиям, разработкам и методическим материалам;
- устойчивость Центра знаний: жизнеспособность после окончания поддержки, в том числе партнерский потенциал (участие других организаций и привлекаемые ресурсы) и собственный вклад организации в Проект;
- риск-менеджмент: оценка командой возможных рисков и реалистичность плана их предотвращения/снижения;
- реалистичность бюджета (соответствие затрат заявленным целям и мероприятиям).

### **Организации**

- репутация в профессиональном сообществе, у благополучателей, достижения в сфере своей деятельности.

## **ПОДАВАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

Документы заполняются или размещаются в электронном виде на портале Фонда <https://zayavka.fondpotanin.ru/ru/> (далее – «Портал») – в специальных формах в личном кабинете Заявителя (далее – «ЛК»).

- Заполненная в соответствии с требованиями Конкурса заявка по утвержденной форме, заверенная простой электронной подписью (далее – ПЭП) и включающая:
  - данные заявителя;
  - информацию об организации;
  - описание Проекта,
  - информацию об участниках Проекта и партнерах - менторах;
  - бюджет Проекта.
- Скан-образы финансово-учредительных и подтверждающих документов (загружаются в формате .pdf или .jpg):
  - сведения о смене ФИО Заявителя (*при наличии*);
  - устав организации (со всеми внесенными изменениями);
  - сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц;

- справка на бланке организации, с ее печатью, за подписью руководителя, идентифицирующая Заявителя и подтверждающая:
  - факт работы в ней Заявителя, его форму занятости – штатный сотрудник, период работы в организации в штатной должности;
  - что предлагаемый Проект соответствует приоритетам, стратегии, плану развития организации;
- письмо за подписью главного бухгалтера / финансового директора организации, подтверждающее:
  - факт его ознакомления с бюджетом Проекта с указанием запрашиваемой суммы;
  - источники софинансирования с указанием суммы (*при наличии*);
  - готовность принять пожертвование в случае победы организации в Конкурсе;
  - согласие предоставить финансовый отчет об использовании пожертвования по утвержденной форме;
- концепция деятельности «Центра знаний по социальной поддержке»;
- письмо (письма), подтверждающие предварительное согласие организации - партнера (ментора) на участие в проекте.

Скан-образы финансово-учредительных и подтверждающих 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.

- 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 ЛК, 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;
  - недопущении направления предоставленных Фондом целевых средств поддержки на осуществление политической деятельности в формах, предусмотренных законодательством РФ;
  - 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.

Объявление об открытии Конкурса и сроки приема заявок публикуются на Сайте и в приглашении организациям к участию.

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 на Конкурс. Если к этому времени не нажата кнопка «Подать заявку» и подача не подтверждена ПЭП, заявка автоматически сохраняется в статусе «Черновик» и не допускается к участию в Конкурсе.

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 Участникам, 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](#)», «[Заявителями не могут быть](#)»). Заявки с неполным комплектом документов, не соответствующие формальным критериям не допускаются к участию в Конкурсе. Уведомление о недопуске направляется Заявителю на 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 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, и публикуются в его ЛК в разделе «Уведомления». На доработку заявки отводится 3 (три) рабочих дня с момента направления уведомления о необходимости доработки. По окончании доработки необходимо повторно подать заявку, нажав кнопку «Подать заявку» в ЛК и подтвердив подачу заявки ПЭП. Если заявка не подана

повторно, она считается не вернувшейся с доработки и не участвует в Конкурсе. Повторная доработка заявки не допускается.

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

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 к участию в Конкурсе 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 и материалы;
- изучает материалы Заявителя и организации 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.

Оценка каждого эксперта дополнительно автоматически нормируется (повышается или понижается) на величину отклонения от медианной оценки всех экспертов Конкурса.

По результатам заочной нормированной оценки автоматически формируется сводный рейтинг. 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 оценки, которые могут повлиять на реализацию Проекта и использование поддержки:

- персональные риски: регуляторные, организационные, финансовые, репутационные и иные;
- потенциальный конфликт интересов: работа Заявителя в организации, имеющей на момент подведения итогов экспертизы незакрытый договор подряда, возмездного оказания услуг, агентский договор с Фондом по любой программе.

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 Конкурса становятся Заявители, занявшие первые места в сводном рейтинге (далее – «Победители»), при условии непревышения утвержденного фонда Конкурса.

Список победителей утверждается распоряжением Генерального директора Фонда и публикуется на Сайте Фонда.

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

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

## **ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА ЭКСПЕРТОВ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ**

Для проведения экспертизы и выбора победителей Конкурса привлекаются независимые эксперты – специалисты в области некоммерческой деятельности, благотворительности, целевых капиталов, фандрайзинга, юриспруденции, социальной сферы, культуры, музейного дела, творческих индустрий, образования, популяризации науки, информационных технологий из различных регионов РФ.

Минимальное количество Экспертов – 3 (три) человека, максимальное количество не установлено.

Персональный и количественный состав Экспертов утверждается Генеральным директором Фонда. Состав Экспертов публично не оглашается Экспертами и сотрудниками Фонда.

В своей работе Эксперты руководствуются настоящим документом, а также рабочими документами и иными документами программ Фонда.

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 и сотрудниками Фонда.

## **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 том числе посредством публикаций и/или контакта (обращения) Эксперта 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;
- не допускать обстоятельств, способных повлиять на участие Экспертов в рассмотрении заявок, поданных на конкурс, а именно – ни Эксперт, ни его близкие родственники:
  - не являются Заявителями в данном конкурсе;
  - не участвуют или не участвовали в течение последнего календарного года в деятельности организации, в которой работает Заявитель, в качестве учредителей, членов коллегиального органа, единоличного исполнительного органа;
  - не являются или не являлись в течение последнего календарного года штатными сотрудниками / совместителями / привлеченными специалистами в организации, в которой работает Заявитель;
  - не имеют или не имели в течение последнего календарного года договорных отношений с организацией, в которой работает Заявитель;
  - не получали в течение последнего календарного года денежные средства, иное имущество, материальную выгоду (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от организации, в которой работает Заявитель;
  - не состоят с Заявителем в родственных отношениях;
  - не имеют личной заинтересованности в результатах рассмотрения заявок.

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 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 Эксперта обнаружен конфликт интересов, передаются для оценки другому Эксперту.

Если Эксперт нарушает требования Конкурса, он исключается из состава Экспертов, а баллы, присвоенные им оцениваемым заявкам, не учитываются.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ**

### **ПРОЦЕДУРА И УСЛОВИЯ ПОДПИСАНИЯ**

Поддержка предоставляется победителям Конкурса (далее – «Победители») в форме пожертвования (далее – «Пожертвование»).

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

Это право должно быть реализовано в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты публикации списка Победителей.

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 заявки, 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/актуализация в ЛК Победителя 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 адрес электронной почты, указанный в ЛК;

- подписание Победителем скан-образа 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.

Скан-образ Договора, подписанный обеими сторонами и размещенный в ЛК Победителя на Портале, имеет юридическую силу до обмена сторонами его оригиналами.

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

Оригинал Договора, подписанного Победителем, 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

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;
- \* полное наименование организации, юридический адрес, платежные реквизиты и др.
  - был уволен из организации, вошедшей в число победителей;
  - перестал соответствовать формальным критериям Конкурса и заверениям, данным Фонду при подаче заявки.
- В организации, вошедшей в число победителей, произошли:
  - ликвидация;
  - возбуждение производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
  - приостановка деятельности в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
  - несоответствие формальным критериям Конкурса.

Фонд не несет ответственности за неверно указанные Победителем данные (ФИО, контактная информация, платежные реквизиты и др.).

## ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ (реализация проектов)

### ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СРЕДСТВ

Пожертвование перечисляется на расчетный счет Организации-победителя, заключившей Договор с Фондом (далее – «Благополучатель») ежегодными траншами:

Для проектов длительностью 24 месяца:

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

Для проектов длительностью более 24 месяцев:

- первый транш – в размере 50% (пятидесяти процентов) от суммы пожертвования – в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения Договора;
- второй транш – в размере 30% (тридцати процентов) от суммы пожертвования – в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты одобрения первой промежуточной отчетности (см. раздел [«Отчетность Благополучателей перед Фондом»](#));
- третий транш – в размере 20% (двадцати процентов) от суммы пожертвования – в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты одобрения второй промежуточной отчетности (см. раздел [«Отчетность Благополучателей перед Фондом»](#)).

### ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ

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



- на сумму менее или равную 10% (десяти процентам) от утвержденного бюджета – в уведомительном порядке без заключения дополнительного соглашения к Договору. Благополучатель направляет уведомление на электронный адрес Фонда, указанный в Договоре, а затем отражает изменения в финансовой отчетности (см. раздел «[Отчетность Благополучателей перед Фондом](#)»);
- на сумму более 10 % (десяти процентов) от утвержденного бюджета или с созданием новой статьи бюджета – по запросу Благополучателя в утвержденной форме на Портале с последующим заключением дополнительного соглашения к Договору.

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

При необходимости организация – Благополучатель может частично разместить средства Пожертвования на депозите, если это не повлияет на сроки и качество реализации Проекта.

### **ПРОДЛЕНИЕ ДОГОВОРА В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ**

Благополучатель 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 Благополучатель должен 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 Благополучатель может по запросу в утвержденной форме на Портале с заключением дополнительного соглашения к Договору.

### **УТРАТА ПРАВА НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ**

Организация-Благополучатель утрачивает право на использование поддержки в случаях:

- установления в ходе мониторинга факта предоставления недостоверных сведений о Благополучателе, о ходе и результатах Проекта;
- ликвидации организации-Благополучателя;
- возбуждения в отношении организации-Благополучателя производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
- приостановления деятельности организации-Благополучателя в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- 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.

Благополучатель обязан письменно уведомить Фонд о вышеуказанных обстоятельствах в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты их наступления. Остаток уже перечисленной, но не использованной суммы Пожертвования, организация-Благополучатель должна вернуть на расчетный счет Фонда в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты уведомления.

### **ПЕРЕХОД ПРАВА НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ**

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

Вновь возникшее юридическое лицо (организация–правопреемник) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты своего образования предоставляет в Фонд комплект документов:

- письмо-запрос от руководителя организации–правопреемника на передачу ему Пожертвования и подтверждение заинтересованности в продолжении Проекта;
- документы, подтверждающие реорганизацию организации-Благополучателя;
- устав организации-правопреемника;

- сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц.

Заключение о возможности/целесообразности передачи Пожертвования 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 Пожертвования организации-правопреемнику принимает Генеральный директор Фонда на основании предоставленных документов.

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

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

### **ЗАМЕНА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОЕКТА**

Если в ходе Проекта его руководитель увольняется из организации-Благополучателя (за исключением перевода с постоянного трудового договора на договор гражданско-правового характера), или прерывает сотрудничество с организацией 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-Благополучатель 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 Пожертвования организация-Благополучатель должна вернуть на расчетный счет Фонда в течение 14 (четырнадцать) календарных дней с момента оповещения Фонда об уходе руководителя Проекта.

Если с момента заключения Договора прошло более половины срока, организация-Благополучатель 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 Благополучателей перед Фондом»](#));
- резюме преемника-руководителя Проекта.

Преемником-руководителем Проекта может быть только участник команды Проекта.

Организация-Благополучатель обязана получить согласие на обработку персональных данных от преемника-руководителя Проекта в связи с направлением его резюме в Фонд. Организация-Благополучатель 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 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 / поддержанной деятельности (незначительное, среднее, критическое).

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

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) Благополучателем обязательств по договорам 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 Благополучателя и Фонда обстоятельства;
- смерть или болезнь руководителя Проекта или его родственника (при наличии подтверждающих документов);
- пожар, протечка, обрушение и т.п. в квартире или в 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 проведения мероприятий 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 14 (четырнадцати) календарных дней.

Благополучатель, нарушивший обязательство по Договору вследствие перечисленных выше уважительных причин, не несет ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

Возможность дальнейшей реализации Проекта Благополучателя 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**

Благополучатель 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 от Фонда об одностороннем отказе Благополучатель должен предоставить внеочередную промежуточную отчетность (см. раздел «[Отчетность Благополучателей перед Фондом](#)»), в которой указать, в том числе наличие и сумму неиспользованного остатка Пожертвования.

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

## **МОНИТОРИНГ И НЕФИНАНСОВАЯ ПОДДЕРЖКА БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЕЙ**

В течение всего периода предоставления финансовой поддержки Фонд организывает нефинансовую поддержку Благополучателей:

- сопровождение от менторов из числа ведущих организаций в сфере социальных услуг и работы с социально уязвимыми группами;
- семинары, вебинары, консультации по условиям заключения договоров, управления пожертвованием, взаимодействию с Фондом;
- мероприятия по развитию социальных 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;
- ежегодную самооценку организационной зрелости организаций-Благополучателей по модели <https://evaluation.fondpotanin.ru/>;
- 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 реализации Проектов:

- очный: путем посещения мероприятий Благополучателя сотрудниками и представителями Фонда или участия в онлайн событиях по проектам;
- цифровой: анализ публикаций и материалов о проектах/деятельности в печатных изданиях и в сети Интернет.

Один раз в 3 (три) месяца Благополучатель заполняет «Дневник проекта», 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 Благополучатель перестал соответствовать формальным критериям Конкурса и заверениям, данным Фонду при подаче заявки, Фонд прекращает действие соответствующего Договора пожертвования в одностороннем внесудебном порядке. Уведомление о прекращении Договора направляется Благополучателю на актуальный адрес электронной почты, указанный в ЛК, за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты отказа.

## **ОТЧЕТНОСТЬ БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЕЙ ПЕРЕД ФОНДОМ**

Отчетность состоит из промежуточной и итоговой и включает:

- содержательный отчет с описанием прогресса в реализации Проекта, его основных результатов и достижений за указанный период;
- скан-образы 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.

\* Все приложения к отчетам загружаются в форматах .pdf или .jpg.

Промежуточная отчетность предоставляется в течение 30 (тридцати) календарных дней по окончании каждого календарного года реализации Проекта. Итоговая отчетность предоставляется в течение 30 (тридцати) календарных дней по окончании срока реализации Проекта.

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

После утверждения Фондом итоговой отчетности Благополучателю 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 Благополучателям 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.;
- продлить период поддержки и получить дополнительное финансирование для закрепления достигнутых результатов Проекта 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 Благополучателю.

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

В публичном пространстве при использовании материалов, созданных в результате использования поддержки Фонда, Благополучатель обязан упоминать, что получил поддержку от Фонда, в период действия договора благотворительной помощи.

## **ФОНД ОСТАВЛЯЕТ ЗА СОБОЙ ПРАВО**

С целью информирования общественности без согласования с Благополучателями на основании представленных ими отчетности и дополнительной информации или документов, а также результатов мониторинга использования благотворительной помощи:

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

## **ВАЖНО НА ВСЕХ ЭТАПАХ**

### **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

Для организации взаимодействия Фонда с физическими лицами – пользователями Портала: Заявителями, Экспертами или членами Экспертных советов и др. может быть использована простая электронная подпись 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 (также в виде оферт);
- подачи отчетности по договорам (офертам) и договорам о предоставлении благотворительной помощи в натуральной форме;
- подписания актов выполненных услуг Экспертами и членами ЭС.

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 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 (информация об указанных лицах предоставляется Фондом по письменному запросу Заявителей). Целями обработки персональных данных может 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 коротких текстовых SMS-сообщений и осуществление 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 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 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 Фонда: <https://fondpotanin.ru/competitions/socialsupport/>.

Консультации по проведению Конкурса проводятся сотрудниками Фонда по телефону +7 495 149-30-18 и электронной почте [wecare@fondpotanin.ru](mailto:wecare@fondpotanin.ru).