

**БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ «МУЗЕЙ БЕЗ ГРАНИЦ», «СИЛА
СПОРТА», СТИПЕНДИАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЛАДИМИРА ПОТАНИНА,
«ЭФФЕКТИВНАЯ ФИЛАНТРОПИЯ»**

**ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ «ПРАКТИКИ
ЛИЧНОЙ ФИЛАНТРОПИИ И АЛЬТРУИЗМА»**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Наши цели	3
1.2. Наши задачи	3
1.3. Ожидаемые результаты	4
1.4. Направленность проектов	4
1.5. Формат проведения Конкурса	5
2. ПРИЕМ ЗАЯВОК	5
2.1. Участники Конкурса (Заявители)	5
2.2. В Конкурсе не могут участвовать	5
2.3. Подаваемые документы	6
2.4. Допустимые расходы	7
2.5. Недопустимые расходы	8
2.6. Подача заявки	9
3. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЕЙ	10
3.1. Критерии оценки	10
3.2. Проверка на соответствие формальным критериям	10
3.3. Этапы конкурсного отбора	11
3.4. Принципы формирования состава экспертов и проведения экспертизы	12
3.5. Конфиденциальность и конфликт интересов	13
4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ	14
4.1. Процедура и условия подписания	14
4.2. Утрата права на заключение договора	15
5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ	15

5.1. Перечисление средств	15
5.2. Перераспределение средств	15
5.3. Мониторинг и нефинансовая поддержка Благополучателей	16
5.4. Отчетность перед Фондом.....	17
6. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ.....	17
6.1. Продление договора в уведомительном порядке.....	17
6.2. Утрата права на использование поддержки	18
6.3. Уважительные причины неисполнения договора	18
6.4. Односторонний отказ от исполнения договора	18
7. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ	19
8. ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ.....	19
8.1. Продвижение модельных практик	19
8.2. Фонд оставляет за собой право.....	19
9. ВАЖНО НА ВСЕХ ЭТАПАХ.....	20
9.1. Права на результаты интеллектуальной деятельности.....	20
9.2. Коммуникация	20
9.3. Использование простой электронной подписи	20
9.4. Заверения Заявителей.....	21
9.5. Справочная информация.....	21

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Конкурс «Практики личной филантропии и альтруизма» (далее – «Конкурс») продолжает деятельность Фонда по поддержке активных творческих профессионалов в социально значимых сферах включая культуру, высшее образование, социальный спорт и развитие системной благотворительности.

Конкурс проводится для физических лиц, побеждавших в любом из конкурсов Фонда, независимо от года победы или тематики проекта. С 2019 года по итогам Конкурса в более чем 50 регионах России реализовано 348 личных благотворительных инициатив.

Победители всех программ Фонда («Музей без границ», «Сила спорта», Стипендиальная программа Владимира Потанина, «Эффективная филантропия», далее – «Программа», «Программы») благодаря Конкурсу получают практический опыт личной социальной ответственности, возможность реализовать себя в новом направлении деятельности и протестировать свои проектные идеи.

Формат инициатив, поддерживаемых в рамках Конкурса, может варьироваться от единичных акций до комплекса мероприятий (далее – «Проект»).

1.1. Наши цели

- Усиление долговременных позитивных изменений – социального эффекта – от реализации благотворительных программ Фонда.
- Содействие просвещению и информированности общества о благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве).
- Вовлечение в развитие благотворительности представителей различных профессиональных сфер.
- Развитие у участников и выпускников Программ Фонда интереса к общественно-значимой деятельности, отличной от их должностных обязанностей.
- Укрепление межпрограммного и межсекторного взаимодействия внутри сообщества победителей конкурсов и получателей поддержки Фонда.

1.2. Наши задачи

- Предоставить участникам и выпускникам Программ Фонда условия и ресурсы для реализации их потенциала социально-ответственных граждан и практического участия в решении задач, актуальных для местных сообществ.
- Поддерживать благотворительные и социально-ориентированные проекты и акции участников и выпускников Программ, в том числе приуроченные к значимым событиям в сфере благотворительности, социальной ответственности, волонтерства и пр.
- Создать стимулы к развитию партнерств участников и выпускников Программ Фонда для реализации совместных благотворительных инициатив за пределами их организации, традиционных форматов работы или обучения.
- Распространить и тиражировать успешный опыт личного участия в благотворительной деятельности и реализации личной социальной ответственности.

1.3. Ожидаемые результаты

1.3.1. Победители Конкурса – грантополучатели, благополучатели, стипендиаты, финалисты конкурса на получение именной стипендии Владимира Потанина и выпускники Программ Фонда, разделяющие ценности филантропии и альтруизма, и готовые к воплощению своих идей. Это лидеры, объединяющие вокруг себя единомышленников, партнеров и сообщества для решения общей социально-значимой задачи.

1.3.2. Мы ожидаем, что победители Конкурса смогут не только реализовать востребованные личные инициативы в своих городах и сообществах, но и расширить рамки социально-ответственной деятельности в организациях, для которых благотворительность не является основным направлением. Те, для кого победа в Конкурсе станет не первым шагом в благотворительности, получат возможность апробировать новые практики или предложить их новым целевым группам.

1.3.3. Все победители Конкурса расширят сеть контактов и найдут новых партнеров – в сообществе Фонда, на межрегиональном и междисциплинарном уровне: с образовательными, научными, культурными институциями, бизнесом, социально ориентированными некоммерческими организациями, органами власти.

1.3.4. В долгосрочной перспективе Конкурс повысит статус сообщества благополучателей и грантополучателей Фонда, как значимых участников социального развития своих территорий.

1.4. Направленность проектов

Проект может включать следующие инициативы и направления работы (но не ограничивается ими):

- организацию благотворительных инициатив/ акций/ мероприятий в т.ч. в новых форматах по поддержке местных сообществ, незащищенных групп населения и людей в трудной жизненной ситуации, охране окружающей среды и защите животных;
- реализацию социально-ориентированных инициатив внутри организаций силами их команд (например, отдельный сбор мусора, спортивно-оздоровительные занятия, поддержка сотрудников с детьми);
- совместные проекты членов сообществ («соседские проекты»), направленные на решение общих проблем и развитие сообществ, в том числе проекты в сфере культуры и краеведения;
- участие активных заинтересованных граждан в деятельности музейных организаций через волонтерство/добровольчество;
- популяризацию благотворительной и добровольческой деятельности, личной социальной ответственности и альтруизма, в том числе через распространение информации об успешных практиках личной филантропии для их применения в других сообществах и регионах;
- другие виды деятельности, отвечающие целям и задачам Конкурса.

Проекты, подаваемые на Конкурс, не могут быть направлены на осуществление регулярной деятельности организаций, в которых работают заявители.

Период использования поддержки: не менее 3 (трех) и не более 12 (двенадцати) месяцев.

Старт деятельности – не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения договора с победителем.

Деятельность должна осуществляться на территории РФ.

1.5. Формат проведения Конкурса

Конкурс проводится ежегодно, один раз в год.

Поддержка предоставляется:

- физическим лицам;
- в виде благотворительной помощи в денежной форме;
- в размере до 500 тысяч рублей;
- на период не менее 3 (трех) и не более 12 (двенадцати) месяцев.

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

Рабочий язык Конкурса – русский.

Для организационно-информационного сопровождения Конкурса Фонд привлекает координатора – партнера (далее – «Оператор», см. [«Термины и определения»](#) на Сайте). Оператор имеет доступ на портал <https://zayavka.fondpotanin.ru/ru/> (далее – «Портал») в рамках своего функционала. Контакты Оператора публикуются на Сайте.

2. ПРИЕМ ЗАЯВОК

2.1. Участники Конкурса (Заявители)

2.1.1. Заявку на Конкурс могут подавать физические лица – победители всех конкурсов (Программ) Фонда всех лет: благополучатели, стипендиаты, грантополучатели; участники команд проектов юридических лиц – победителей конкурсов (Программ) Фонда; финалисты конкурса на получение именной стипендии Владимира Потанина 2024/2025 и 2025/2026 (далее – «Заявители»).

2.1.2. Список Программ и конкурсов, победители которых приглашаются к участию, размещается в форме заявки.

2.1.3. Каждый Заявитель может представить на Конкурс не более одной заявки – в качестве индивидуального участника или руководителя инициативной группы (далее – «Участники проекта»).

2.2. В Конкурсе не могут участвовать

2.2.1. Заявителями не могут быть:

- государственные должностные лица (См. на Сайте: <https://fondpotanin.ru/about/documents/grantees/>);
- иностранные агенты;
- лица, не являющиеся победителями Программ и конкурсов Фонда, участниками команд проектов юридических лиц – победителей конкурсов Фонда или финалистами конкурса на получение именной стипендии Владимира Потанина 2024/2025 и 2025/2026;
- лица, чьи заявки в течение 2 (двух) последних календарных лет были не допущены к участию в каком-либо конкурсе Фонда из-за наличия плагиата;

- лица, чьи заявки когда-либо были не допущены к участию в конкурсах Фонда из-за нарушения этических норм:
 - предоставление заведомо ложной, недостоверной, сфальсифицированной информации в заявках и/или в сопроводительных документах к ним;
 - нецелевое использование средств ранее полученной поддержки;
- эксперты или члены экспертных советов, проводившие оценку заявок по конкурсу «Практики личной филантропии и альтруизма», если с момента окончания договора с Фондом не прошло одного календарного года, или их близкие родственники;
- действующие партнеры Фонда по любым Программам (см. [«Термины и определения»](#)) и их близкие родственники.

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

2.3. Подаваемые документы

2.3.1. Заявки подаются в электронном виде в личном кабинете Заявителя на Портале (далее – «ЛК»). Заверяются простой электронной подписью Заявителя (далее – «ПЭП», см. [«Термины и определения»](#)).

2.3.2. Форма заявки – Приложение №1 к «Принципам и правилам». Также см. на Сайте.

2.3.3. При подготовке Заявки допускается использование средств генеративного искусственного интеллекта (далее – «СГИИ») в качестве инструмента анализа контекста, подбора идей и материала и пр. Информация, полученная из СГИИ, должна быть подтверждена и дополнена другими источниками и самостоятельной разработкой Заявителя. Заявитель обязан самостоятельно продумать идею Заявки, обосновать выводы и предложения, используя данные, полученные с помощью СГИИ. Заявители обязаны указывать в Заявке, что они использовали СГИИ для проработки определенных разделов Заявки, в т.ч. указывать использовавшуюся модель и версию СГИИ.

2.3.4. В комплекте:

- Заявка по утвержденной форме, содержащая:
 - основные данные Заявителя;
 - описание Проекта;
 - сведения о ключевых участниках Проекта (при наличии);
 - бюджет расходов;
 - ссылка на видеовизитку Проекта на файлообменнике (при наличии).
- Заверения Заявителя (вкладки «Заверения» и «Итоговые согласия» в ЛК).
- Согласие на обработку персональных данных Заявителя.
- Сканы подтверждающих документов (загружаются в формате .pdf или .jpg):

- документы, подтверждающие личность Заявителей – членов команд проектов-победителей конкурсов (Программ) Фонда:
 - письмо от руководителя инициативной группы или организации – победителя конкурса (Программы) Фонда, подтверждающее, что Заявитель был участником команды проекта;
 - справка банка об открытии расчетного счета;
- сведения о смене ФИО Заявителя (при различии ФИО в документах, прикладываемых к заявке);
- предварительные согласия на участие в Проекте от всех заявленных участников – физических лиц;
- письма от партнеров Проекта – организаций, неформальных объединений или специалистов, подтверждающие:
 - формат сотрудничества: роли и задачи, которые будет выполнять партнер в Проекте;
 - объем софинансирования или нефинансового вклада в Проект (при наличии).

2.3.5. Справки, рекомендательные письма, соглашения о сотрудничестве и прочие оформляются на бланке организации (при его наличии), с ее печатью (если она предусмотрена для соответствующего документа) и заверяются подписью уполномоченного лица. Требования к оформлению и содержанию сопроводительных писем или их образцы публикуются на Сайте.

2.3.6. Если Заявитель является руководителем организации, справки и рекомендательные письма предоставляются от лица учредителя или коллегиального органа.

2.4. Допустимые расходы

2.4.1. Для Конкурса расходы считаются допустимыми, если они:

- обоснованы для Проекта;
- соответствуют требованиям, ограничениям и исключениям, установленным настоящим документом;
- надлежаще оформлены, в том числе снабжены соответствующим комментарием.

2.4.2. Средства поддержки могут быть направлены на:

- **создание продуктов, включая цифровые:**
в т.ч. исследования, экспозиции, выставки, концепции, методики, маршруты; образовательные курсы/программы, описания маршрутов/ трасс/ комплексов упражнений/ техник/ практик; инструменты для управления выездными и дистанционными службами, волонтерскими службами; образовательный и просветительский мультимедийный контент, в т.ч. подкасты, каналы, аккаунты в социальных сетях; площадки для соучаствующего проектирования; продукты для управления организацией, управления взаимодействием, фандрайзинга и т.п.;
- **приобретение оборудования и расходных материалов:**

в т.ч. специального игрового и обучающего, спортивного инвентаря и экипировки, осветительных приборов и др., комплектующих материалов к нему (например, форма, инвентарь, расходные комплекты к приборам и др.), расходных материалов и инструментов (например, инвентарь и материалы для занятий творчеством и др.);

- **приобретение компьютерной, видео-, аудио-, фото- техники:**

в т.ч. техники с высокой стоимостью и длительным сроком службы (компьютеры, МФУ, серверы, принтеры, ноутбуки, видеокамеры, фотоаппараты и пр. – не более 1 единицы каждого вида); мелкой и периферийной техники (диктофоны, микрофоны, веб-камеры, устройства для хранения информации и пр., программное обеспечение, комплектующие материалы к технике); сопутствующие расходы;

- **проведение мероприятий** в очном и дистанционном форматах:

в т.ч. аренду помещений, спортивных площадок, залов для мероприятий и акций, вебинарных комнат, коммутационного оборудования; организацию перевода, фотосъемки, видеозаписи, прямой трансляции, кофе-брейков для участников;

- **информационную поддержку:**

изготовление информационных материалов, онлайн продвижение, информационные рассылки, социальная реклама и т.п.;

- **поездки**, непосредственно связанные с Проектом, включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание;

- **иные расходы**, не вошедшие в перечень выше, но связанные с Проектом: оплата доступа и сервисов интернет, мобильная связь и т.п. – в заявке нужно 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.

2.5. Недопустимые расходы

- авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.) или проезд ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс) для благополучателей / участников Проекта;
- выплата процентов за использование заемных средств;
- изготовление и размещение рекламы (кроме онлайн-продвижения в поисковых системах и социальных сетях, социальной рекламы);
- капитальное строительство новых зданий;
- содержание помещений;
- капитальный ремонт;
- непредвиденные расходы, не предусмотренные планом и бюджетом проекта;
- передача денежных призов и денежных подарков;
- платные публикации в СМИ и специализированных изданиях;

- погашение задолженностей, сборов, штрафов, пеней, кредитов;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, предметов роскоши;
- проживание в номерах категории выше «Комфорт» для команды и участников мероприятий;
- выплата вознаграждения заявителю и участникам Проекта;
- долгосрочная аренда помещений не для нужд проекта;
- изучение иностранных языков для нужд проекта;
- передача средств гражданам или организациям, в том числе предоставление им пожертвований, грантов и иной помощи в денежной форме;
- приобретение культурных ценностей, пополнение архивных и других фондов и/или их автоматизация;
- приобретение недвижимого имущества, включая земельные участки;
- приобретение транспортных средств.

Любой доход от продажи брендовой продукции, которая была изготовлена за счет средств поддержки, должен быть направлен на цели проекта.

2.6. Подача заявки

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

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

2.6.3. 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.

2.6.4. 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.

2.6.5. Всем заявкам автоматически присваивается индивидуальный регистрационный номер.

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

2.6.7. 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 Заявителям, чьи заявки находятся в статусе «Черновик», на адрес электронной почты, указанный в ЛК.

3. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЕЙ

3.1. Критерии оценки

3.1.1. Критерии допуска к участию

- соответствие формальным критериям Конкурса (см. раздел «[В Конкурсе не могут участвовать](#)»);
- комплектность заявки, в т.ч. прилагаемых документов (см. раздел «[Подаваемые документы](#)»);

3.1.2. Заявки

- целостность: логичность, связность, грамотность изложения;

3.1.3. Заявителя

- мотивация к личному участию в благотворительной деятельности; способность организовать взаимодействие с партнерами и целевой аудиторией Проекта;

3.1.4. Проекта

- соответствие целям Конкурса;
- актуальность для целевой аудитории и территории;
- риск-менеджмент: оценка командой рисков проекта и реалистичность плана по управлению ими (снижение / предотвращение рисков);
- реалистичность бюджета: соответствие затрат заявленным целям и результатам;
- партнерский потенциал: участие сторонних профессионалов и организаций, в т.ч. из других сфер деятельности, их мотивация к участию, баланс ролей, привлекаемые ресурсы партнеров.

3.2. Проверка на соответствие формальным критериям

3.2.1. Все заявки проверяются на комплектность (см. раздел «[Подаваемые документы](#)»), на соответствие формальным критериям (см. разделы «[Участники Конкурса \(Заявители\)](#)» и «[В Конкурсе не могут участвовать](#)») и на использование искусственного интеллекта.

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

3.2.3. Заявки с неполным комплектом документов, не соответствующие формальным критериям, не допускаются на Конкурс.

3.2.4. Заявки, допущенные к участию в Конкурсе по формальным критериям и с полным комплектом документов, но некорректно оформленные, направляются на доработку на 3 (три) рабочих дня¹ с даты уведомления. Уведомление и рекомендации по доработке публикуются в ЛК Заявителя в разделе «Уведомления». По окончании доработки необходимо повторно подать заявку, нажав кнопку «Подать заявку» и

¹ Срок, установленный в рабочих днях, исчисляется в календарных днях (по московскому времени), при этом не учитываются суббота и воскресенье (с учетом переноса выходных дней), нерабочие праздничные дни в Российской Федерации.

подтвердив подачу ПЭП. Если заявка не подана повторно, она считается не вернувшейся с доработки и не участвует в Конкурсе. Повторная доработка заявки не допускается.

3.2.5. Все уведомления о допуске, недопуске, доработке заявок направляются Заявителю на адрес электронной почты, указанный в ЛК.

3.2.6. Фонд не несет ответственности

- за несвоевременную проверку Заявителем электронной почты по адресу, указанному в ЛК, включая папку «Спам», и раздела «Уведомления» в ЛК;
- за корректную работу почтовых сервисов в случае неполучения уведомлений от Фонда на адрес электронной почты получателя, указанный в ЛК.

3.3. Этапы конкурсного отбора

3.3.1. Конкурсный отбор проходит в один этап.

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

3.3.3. Для оценки заявки Эксперт:

- анализирует ее содержание, видео визитку, бюджет, приложенные документы;
- изучает материалы Заявителя в открытых источниках (страницы или каналы в социальных сетях 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 дает рекомендации в комментарии.

3.3.4. Используемая шкала оценки:

- **1-2 балла:** критерий выражен слабо, оценить по нему заявку невозможно из-за отсутствия нужной информации;
- **3-4 балла:** критерий выражен удовлетворительно, оценить по нему заявку затруднительно из-за недостатка или низкого качества информации;
- **5-6 баллов:** критерий выражен средне, информация для оценки в заявке представлена, но не в достаточном объеме, с некоторым нарушением логики или связи с другими разделами;
- **7-8 баллов:** критерий выражен хорошо, информация представлена в полном объеме, подтверждена фактами, документами, ссылками, прослеживается четкая логика и связь с другими разделами заявки;
- **9-10 баллов:** критерий выражен отлично, информация представлена в более чем полном объеме, подтверждена фактами, документами, ссылками, достижениями заявителя, может потенциально служить примером для других участников конкурса.

3.3.5. Итоговая рекомендация дается с учетом того, насколько заявка соответствует целям и образу результата Конкурса.

3.3.6. Если заявку оценивают два Эксперта и их суммарные оценки отличаются более чем на 50% (пятьдесят процентов) или они дали противоположные заключения о целесообразности поддержки, она направляется для дополнительной экспертизы третьему Эксперту.

3.3.7. Оценка каждого Эксперта дополнительно автоматически нормируется (повышается или понижается) на величину отклонения от медианной оценки всех Экспертов Конкурса.

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

3.3.9. Фонд оценивает риски Заявок, занявших верхние позиции в рейтинге, которые могут повлиять на реализацию Проекта:

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

3.3.10. 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.

3.3.11. Победителями становятся Заявители, занявшие верхние места в сводном рейтинге, при условии непревышения утвержденного грантового фонда Конкурса.

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

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

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

3.4. Принципы формирования состава экспертов и проведения экспертизы

3.4.1. Для проведения экспертизы и выбора победителей Конкурса Фонд привлекает независимых экспертов по направлениям своей деятельности и из смежных с ними сфер из различных регионов РФ (см. [«Термины и определения»](#)).

3.4.2. Минимальное число Экспертов – 10 (десять) человек. Максимальное количество Экспертов не установлено.

3.4.3. Для сохранения экспертной преемственности и одновременного обновления составов ежегодная ротация Экспертов составляет не менее 15% (пятнадцати процентов) и не более 50% (пятидесяти процентов).

3.4.4. Персональный и количественный состав Экспертов утверждается Генеральным директором Фонда. Составы Экспертов публично не оглашаются Экспертами, сотрудниками Фонда, представителями Оператора.

3.4.5. В своей работе Эксперты руководствуются настоящим документом, иными документами Программ Фонда.

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

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

3.5. Конфиденциальность и конфликт интересов

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

- обеспечить конфиденциальность и безопасность информации, ставшей им известной благодаря статусу Эксперта, а именно:
 - не разглашать свой статус лично, в переписке или публично в сети Интернет, в т.ч. в публикациях и/или в обращении к Заявителю и/или его представителям;
 - не обсуждать содержание заявок и их оценку с Заявителями и/или их представителями;
 - не использовать содержание заявки для извлечения собственной выгоды или любой цели, кроме проведения оценки;
 - соблюдать конфиденциальность любых персональных данных, ставших им известными;
- не допускать обстоятельств, влияющих на рассмотрение заявок Экспертом, 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/ вуза, где работает или обучается Заявитель как учредители, члены коллегиального органа, единоличный исполнительный орган;
 - не являются или не являлись в течение последнего календарного года штатными сотрудниками/ совместителями в организации/ вузе, где работает или обучается Заявитель;
 - не имеют или не имели в течение последнего календарного года договорных отношений с организацией/ вузом, где работает или обучается Заявитель;
 - не получали в течение последнего календарного года денежные средства, иное имущество, материальную выгоду (в т.ч. 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.

3.5.2. Эксперт принимает обязательства о конфиденциальности и недопущении конфликта интересов, принимая (акцептуя) условия заключаемого с ним договора (оферты): проставляет соответствующие отметки в своем ЛК на Портале. Актуализация персональных данных в ЛК, акцепт договора и обязательства Эксперта заверяются его ПЭП.

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

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

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ

4.1. Процедура и условия подписания

4.1.1. Поддержка предоставляется победителям Конкурса (далее – «Победители») в форме благотворительной помощи (Далее – «Благотворительная помощь»).

4.1.2. Они получают право на заключение с Фондом договора (далее – «Договор») после публикации на Сайте списка Победителей и сроков для заключения Договоров.

4.1.3. Срок для заключения Договоров устанавливаться не менее 30 (тридцати) календарных дней с даты публикации списка Победителей. Если Договор является сделкой с заинтересованностью в значении, установленном статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», то в таком случае, срок заключения Договора и предоставления поддержки может быть увеличен на срок, необходимый для ее одобрения.

4.1.4. Деятельность Победителя в рамках Договора должна начинаться не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения Договора. Если дата старта, указанная в поле «Сроки» в форме заявки, не соответствует этому условию, в Договоре она будет автоматически установлена как 30 (тридцать) календарных дней с даты Договора. Использование средств Поддержки должно начинаться не ранее даты их поступления на счет Победителя (см. раздел [«Перечисление средств»](#)).

4.1.5. Под реализацией права на заключение Договора с Фондом понимается:

- заполнение/актуализация в ЛК Победителя формы «Данные для заключения Договора»;
- их проверка и утверждение Фондом. При необходимости «Данные для заключения Договора» могут быть направлены на доработку. Уведомление о доработке или утверждении направляется Победителю на адрес электронной почты, указанный в ЛК;
- ознакомление с проектом Договора;
- подписание Договора Победителем на Портале с помощью ПЭП (см. [«Термины и определения»](#));
- подписание Договора Фондом с помощью квалифицированной электронной подписи (далее – «КЭП», см. [«Термины и определения»](#)) и размещение Договора с электронными подписями обеих сторон в ЛК Победителя на Портале.

4.1.6. Датой реализации права на заключение Договора с Фондом признается дата, когда Договор с электронными подписями обеих сторон размещен в ЛК Победителя. Обмен оригиналами Договоров не предусмотрен.

4.2. Утрата права на заключение договора

4.2.1. Победитель утрачивает право на заключение Договора, если:

- Победитель:
 - не предоставил в вышеуказанный срок данные для заключения Договора* (т.е. не заполнил / не актуализировал форму «Данные 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;
- * паспортные данные, сведения о смене ФИО, платежные реквизиты, справку/выписку и др.
- перестал соответствовать формальным критериям Конкурса и заверениям, данным Фонду при подаче заявки.

4.2.2. Право Победителя на заключение Договора сохраняется при изменении его имени, отчества, фамилии и других личных данных, если он предоставил в Фонд копии соответствующих подтверждающих документов.

4.2.3. Фонд не несет ответственности за неверно указанные Победителем данные (платежные реквизиты и т.п.).

5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Перечисление средств

Благотворительная помощь перечисляется на расчетный счет Победителя, заключившего Договор с Фондом (далее – «Благополучатель») одним траншем в течение 30 (тридцати) календарных дней с реализации права на заключение Договора – в размере 100% (ста процентов) от суммы поддержки.

Благополучатель может осуществлять расходы только с расчетного счета, указанного им в Договоре, или за наличный расчет. Не допускается перечисление средств другим организациям или физическим лицам не в качестве оплаты их работ или услуг.

5.2. Перераспределение средств

5.2.1. Благополучатель может перераспределить суммы из одной статьи бюджета в другую в сторону увеличения или уменьшения, кроме создания или увеличения статьи «Административно-хозяйственные расходы», в следующем порядке:

- на сумму менее или равную 30 % (тридцати 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 перед Фондом](#)»);

- на сумму более 30 % (тридцати процентов) от утвержденного бюджета или с созданием новой статьи бюджета – по утвержденной форме запроса, размещенной на Портале, с последующим заключением дополнительного соглашения к Договору.

Благополучатель может увеличить расходы на питание по статье «Поездки», в том числе за счет других статей бюджета, если увеличилась продолжительность поездок или увеличилось количество участников (см. раздел «[Допустимые расходы](#)»), и отразить это в финансовой отчетности (см. раздел «[Отчетность перед Фондом](#)»). Норма расходов на питание в день при этом остается без изменений для соответствующего региона (см. «[Нормы расходов](#)» на Сайте).

5.3. Мониторинг и нефинансовая поддержка Благополучателей

5.3.1. В период финансовой поддержки Фонд организует нефинансовую, в том числе экспертную и информационную поддержку Благополучателей:

- семинары, вебинары, консультации по использованию Благотворительной помощи, взаимодействию с Фондом;
- мероприятия по развитию социальных навыков: проектное управление, управление организацией, риск-менеджмент, коммуникации, фандрайзинг, оценка и др.;
- возможности для нетворкинга и участия в публичных мероприятиях, организованных Фондом или его партнерами;
- экспертное сопровождение и консультирование от независимых специалистов в соответствующей предметной области;
- привлечение общественного внимания к Проектам через размещение их материалов на информационных ресурсах Фонда и/или его партнеров;
- продвижение историй успеха и лучших практик в специализированных материалах и презентации на профессиональных и публичных мероприятиях с участием Фонда или его партнеров.

5.3.2. В период поддержки Фонд также проводит мониторинг Проектов (см. «[Термины и определения](#)»):

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

5.3.3. Один раз в 3 (три) месяца Благополучатель обязан размещать запись о Проекте в форме «дневник проекта» в ЛК на Портале, где отмечает основные достижения и трудности в ходе Проекта и выводы, делится предстоящими планами и иными фактами, которые могут быть полезны и интересны профессиональному сообществу.

5.3.4. В период поддержки при использовании в публичном пространстве материалов, созданных в результате поддержки Фонда, Благополучатель обязан упоминать участие Фонда в реализации Проекта.

5.3.5. Если в ходе мониторинга обнаруживается, что Благополучатель перестал соответствовать формальным критериям Конкурса и данным ранее заверениям, Фонд прекращает действие соответствующего Договора в одностороннем внесудебном

порядке. Уведомление о прекращении Договора направляется Благополучателю на адрес электронной почты, указанный в ЛК, за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты отказа.

5.4. Отчетность перед Фондом

5.4.1. Отчетность по Проекту предоставляется в электронном виде в ЛК Благополучателя на Портале и заверяется его ПЭП.

5.4.2. Отчетность включает:

- содержательный отчет с описанием основных результатов и достижений Проекта;
- сканы ключевых материалов* Проекта: фотографии с публичных событий с указанием автора и/или источника заимствования, программы мероприятий и списки участников, копии публикаций в СМИ и др.;
- материалы для распространения информации о Проекте и его результатах*: методички, сборники, результаты исследований, презентации, кейсы, лучшие практики и др.;
- финансовый отчет и реестр документов, подтверждающих произведенные расходы, кроме расходов на питание по статье «Поездки» и по статье «Административно-хозяйственные расходы»;
- копии всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы, кроме расходов на питание по статье «Поездки» и по статье «Административно-хозяйственные расходы»*.

* Все приложения к отчетам загружаются одним файлом в форматах .pdf или .jpg. или в виде ссылок на файлообменники, каналы, облачные хранилища.

5.4.3. Итоговая отчетность предоставляется в течение 30 (тридцати) календарных дней по окончании срока Проекта.

5.4.4. Продолжительность Проекта включает периоды его продления в уведомительном порядке и/или с заключением дополнительных соглашений.

5.4.5. После утверждения Фондом итоговой отчетности Благополучателю на адрес электронной почты, указанный в ЛК, автоматически направляется уведомление о закрытии Договора и присвоении ему статуса «Выпускник Программы».

6. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

6.1. Продление договора в уведомительном порядке

6.1.1. Благополучатель может однократно продлить срок Проекта в одностороннем порядке без заключения дополнительных соглашений к Договору не более чем на 3 (три) месяца от его первоначального срока.

6.1.2. Продлить срок Проект более чем на 3 (три) месяца от его первоначального срока можно с заключением дополнительного соглашения к Договору.

6.1.3. О намерении и о причинах продления срока Проекта Благополучатель должен письменно уведомить Фонд по адресу электронной почты, указанному в Договоре, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока Проекта.

6.2. Утрата права на использование поддержки

6.2.1. Благополучатель утрачивает право на использование поддержки, если:

- он предоставил ложные сведения о себе, о ходе и результатах Проекта и это было установлено в ходе мониторинга;
- перестал соответствовать формальным критериям Конкурса;
- нарушил заверения, данные Фонду при подаче заявки или заключении Договора;
- в отношении него возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве) / начата процедура внесудебного банкротства;
- наступили иные обстоятельства, когда реализация Проекта невозможна.

6.2.2. Благополучатель обязан письменно уведомить Фонд о вышеуказанных обстоятельствах в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты их наступления. Остаток уже перечисленной, но не использованной суммы поддержки должен быть возвращен на расчетный счет Фонда в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты отправки уведомления в Фонд или получения уведомления об утрате права от Фонда.

6.3. Уважительные причины неисполнения договора

6.3.1. Уважительными причинами для неисполнения (ненадлежащего исполнения) Благополучателями обязательств по договорам являются обстоятельства непреодолимой силы (см. [«Термины и определения»](#)).

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

6.3.3. Благополучатель, нарушивший обязательства по Договору по уважительным причинам, не несет ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

6.3.4. Возможность дальнейшей реализации Проекта и необходимые для этого изменения условий Договора определяются его сторонами индивидуально в каждом случае.

6.3.5. Уважительной причиной для неисполнения (ненадлежащего исполнения) Благополучателями обязательств по договорам не является:

- несвоевременная проверка Благополучателем электронной почты по адресу, указанному в ЛК, включая папку «Спам» и раздела «Уведомления» в ЛК;
- некорректная работа почтовых сервисов в случае неполучения уведомлений от Фонда на адрес электронной почты получателя, указанный в ЛК.

6.4. Односторонний отказ от исполнения договора

6.4.1. Благополучатели или Фонд имеют право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом другую сторону за 15 (пятнадцать) календарных дней до расторжения Договора, если его исполнение:

- становится невозможным из-за введения ограничительных мер, включая, но не ограничиваясь, экономическими, финансовыми, торговыми, информационными ограничениями;

- может привести к нарушению положений (норм) законодательства, в том числе имеющих экстерриториальный характер;
- может привести к тому, что одна из сторон Договора подпадет под действие ограничительных мер;
- может привести к применению к любой из сторон Договора мер воздействия (ответственности) имущественного и (или) неимущественного характера со стороны третьих лиц в силу ограничительных мер.

6.4.2. При одностороннем отказе от исполнения Договора или получении такого уведомления от Фонда Благполучатель должна(-н) предоставить внеочередную промежуточную отчетность (см. раздел «[Отчетность перед Фондом](#)») с указанием наличия и суммы неиспользованного остатка средств Фонда.

6.4.3. Неиспользованный остаток средств должен быть возвращен на расчетный счет Фонда в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты уведомления об одностороннем отказе от Договора.

7. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

В случаях, прямо не урегулированных Принципами и правилами, решение на всех этапах предоставления поддержки принимается Генеральным директором с учетом рекомендации Комитета по грантам.² В таких ситуациях Фонд оставляет за собой право принять решение, в соответствии с законодательством, применимыми требованиями и сложившейся практикой грантодающих организаций, Уставом, благотворительными программами и иными документами Фонда.

8. ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ

8.1. Продвижение модельных практик

8.1.1. В зависимости от достигнутых Благполучателями результатов Фонд может предоставить им возможность:

- участвовать как слушателям или спикерам в мероприятиях профессионального развития, публичных мероприятиях Фонда или его партнеров;
- включить материалы о достигнутых результатах и модельных практиках в информационные материалы Фонда;
- получить материальные (не денежные) ресурсы для продвижения или развития результатов: книги, экспозиционные образцы и др.

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

8.2. Фонд оставляет за собой право

Без согласования с Благполучателями на основании представленных ими отчетов, документов и дополнительной информации, а также результатов мониторинга:

- издавать и публиковать информационные материалы о ходе и результатах Проектов;

² Комитет по грантам - коллегиальный совещательный орган, формируемый из работников Фонда с целью управления рисками грантовой деятельности Фонда.

- размещать описания Проектов и публикации о них на Сайте, в своих социальных сетях и в других издаваемых материалах;
- информировать о результатах поддержки заинтересованные стороны.

9. ВАЖНО НА ВСЕХ ЭТАПАХ

9.1. Права на результаты интеллектуальной деятельности

9.1.1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате использования Поддержки, принадлежат Благополучателю.

9.1.2. Благополучатель обязуется соблюдать интеллектуальные права третьих лиц в случае использования их материалов (цитирования).

9.2. Коммуникация

Все уведомления Фонд направляет в ЛК, в связи с чем Заявителю рекомендуется:

- самостоятельно регулярно проверять электронную почту по адресу, указанному в ЛК, включая папку «Спам» и раздел «Уведомления» в ЛК;
- указывать в ЛК адрес электронной почты сервисов, не устанавливающих ограничение на прием сообщений, в т.ч. персональных, страновых, автоматических рассылок;
- незамедлительно уведомить Фонд о проблемах работы почтового сервиса.

9.3. Использование простой электронной подписи

9.3.1. В рамках взаимодействия Фонда с физическими лицами – пользователями Портала: Заявителями, Победителями, Благополучателями, Экспертами и др. может использоваться простая электронная подпись (см. [«Термины и определения»](#)). В частности, для:

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

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

- ПЭП содержится в самом электронном документе;
- ключ ПЭП применяется по правилам, установленным Фондом как оператором информационной системы, которая используется для создания и/или отправки электронного документа, а в созданном и/или отправленном

электронном документе содержится указание на лицо, от чьего имени он был создан и/или отправлен.

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

9.4. Заверения Заявителей

9.4.1. При подаче Заявки Заявители заполняют вкладку «Заверения» в ЛК (см. «Форму заявки» в Приложении №1), где дают Фонду заверения, которые Фонд считает существенными на всех этапах Конкурса, заключения договоров, использования поддержки, сопровождения.

9.4.2. Если Заявитель нарушит любое из данных заверений, Фонд отстраняет его от участия в Конкурсе или прекращает предоставление поддержки.

9.4.3. Заполняя вкладку «Итоговые заверения и согласия» в ЛК Заявители дают согласие:

- на обработку Фондом и его уполномоченными представителями, привлекаемыми к проведению Конкурса*, любой добровольно предоставленной ими информации, в том числе персональных данных,
- на использование личных фото и видео, на публикацию фото- и видеоматериалов со своим изображением, полученных в ходе Конкурса и благотворительных программ.

* Информация об указанных лицах предоставляется Фондом по письменному запросу Заявителей и/или публикуется на Сайте, за исключением информации об экспертах.

9.4.4. Отзыв Заявителем согласий на обработку и распространение персональных данных на этапе проведения Конкурса делает невозможным его дальнейшее участие в Конкурсе.

9.5. Справочная информация

9.5.1. Информация о Конкурсе опубликована на странице Сайта: <https://fondpotanin.ru/competitions/individual-giving-and-volunteering/>.

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

ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ «ПРАКТИКИ ЛИЧНОЙ ФИЛАНТРОПИИ И АЛЬТРУИЗМА»

ФОРМАЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ СООТВЕТСТВИЯ

Перед началом заполнения заявки проверьте, пожалуйста, можете ли вы участвовать в конкурсе «Практики личной филантропии и альтруизма» по формальным критериям. Если хотя бы по одному из вопросов ниже Вы ответите «да», то Вы не можете участвовать в Конкурсе.

1. Являетесь ли Вы государственным должностным лицом?
 - Да
 - Нет
2. Признаны ли Вы иностранным агентом (действующий статус на дату подачи заявки)?
 - Да
 - Нет
3. Были ли Ваши заявки отстранены от участия в каком-либо конкурсе Фонда из-за наличия плагиата в течение двух последних календарных лет?
 - Да
 - Нет
4. Были ли Ваши заявки отстранены от участия в каком-либо конкурсе Фонда из-за нарушения этических норм: предоставление в предыдущих заявках или в сопроводительных документах заведомо ложной/ недостоверной/ сфальсифицированной информации?
 - Да
 - Нет
5. Было ли зафиксировано нецелевое использование ранее полученных Вами грантов/ пожертвований/ благотворительной помощи?
 - Да
 - Нет
6. Являетесь ли Вы действующим партнером* Фонда по какой-либо программе или его близким родственником?

** Партнер: сотрудник организации, у которой на дату завершения приема заявок на Конкурс есть действующие договоры подряда, возмездного оказания услуг, агентские договоры с Фондом, где Вы указаны как ответственный исполнитель (контактное лицо) или участник.*

 - Да
 - Нет
7. Проводили ли Вы оценку заявок по конкурсу «Практики личной филантропии и альтруизма» в течение последнего календарного года (на дату завершения

приема заявок с закрытия Вашего прошлого договора эксперта прошло менее двенадцати месяцев), или являетесь близким родственником такого эксперта?

- Да
- Нет

Если на вопрос ниже Вы ответите «нет», то Вы не можете участвовать в конкурсе.

1. Являетесь ли Вы победителем каких-либо конкурсов (программ) Фонда или участником команды проекта-победителя?

- Да
- Нет

ЗАВЕРЕНИЯ

Отвечая на нижеприведенные вопросы, а также заполняя данные и формы в личном кабинете на Портале («ЛК») (делая отметки в соответствующем поле), в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, я даю Фонду следующие заверения:

ознакомлен/а с условиями и порядком проведения конкурса «Практики личной филантропии и альтруизма» – «Принципами и правилами», утвержденными генеральным директором Фонда и размещенными на сайте Фонда fondpotanin.ru («Сайт»), и обязуюсь следовать им;

Место для отметки «Да»

ознакомлен/а с [Антикоррупционной политикой Фонда и Принципами и правилами ведения благотворительной деятельности и управления рисками Фонда](http://fondpotanin.ru/about/documents/disclosure/), опубликованными на Сайте: [https://fondpotanin.ru/about/documents/disclosure/](http://fondpotanin.ru/about/documents/disclosure/), и обязуюсь следовать им;

Место для отметки «Да»

подтверждаю, что информация, предоставленная в моем личном кабинете, в заявке и в прилагаемых к ней документах актуальна и достоверна;

Место для отметки «Да»

подтверждаю, что заявка и прилагаемые к ней документы не нарушают и не будут нарушать исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав) третьих лиц;

Место для отметки «Да»

подтверждаю свою готовность без промедления письменно информировать Фонд о любых случаях нарушения предыдущего пункта и предоставлять по запросу дополнительные пояснения и необходимую информацию (документы);

Место для отметки «Да»

подтверждаю недопущение коррупционных действий, в том числе предложения, дачи, обещания, вымогательства, согласия получить и получения взяток и/или совершения платежей для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей;

Место для отметки «Да»

подтверждаю недопущение в своей деятельности совершения действий, подпадающих под признаки экстремизма и терроризма, обязательства не финансировать такие действия, не подстрекать к их совершению либо к их одобрению

в любой форме, а также не оказывать поддержку или содействие лицам и организациям, чьи действия имеют признаки экстремистской и/или террористической деятельности;

Место для отметки «Да»

подтверждаю недопущение финансирования из предоставленных средств поддержки Фонда политической деятельности в формах, предусмотренных законодательством РФ;

Место для отметки «Да»

подтверждаю соблюдение, 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;

Место для отметки «Да»

подтверждаю недопущение прямой или косвенной дискриминации, унижения, обвинения, несправедливого обращения в отношении любого человека на основании каких бы то ни было признаков.

Место для отметки «Да»

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ И ИХ СОГЛАСИЯ

Подавая заявку, акцептуя настоящее предложение по участию в Конкурсе, я даю согласие Благотворительному фонду Владимира Потанина (ИНН 7702231587, ОГРН 1027739445250), расположенному по адресу: 125375, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Тверская, д. 16, стр. 1, (далее – Фонд) и третьим лицам, привлекаемым Фондом к проведению Конкурса, в том числе Оператору Конкурса и Экспертам (информация об указанных лицах предоставляется Фондом по письменному запросу Заявителей и/или публикуется на странице Конкурса на сайте Фонда <https://fondpotanin.ru/>, за исключением информации об Экспертах) свободно, своей волей и в своем интересе:

На обработку моих персональных данных в целях участия в Конкурсе Фонда и в благотворительных программах Фонда (включая, но не ограничиваясь, получение коротких текстовых СМС-сообщений при прохождении идентификации с использованием простой электронной подписи, проведение проверки на формальные критерии и экспертной оценки заявки, проведение проверки в рамках должной осмотрительности, осуществление рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи, проведение исследований, интервью, оценки благотворительных программ).

Я даю согласие на обработку следующих моих персональных данных:

- не являющихся специальными или биометрическими: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; номер телефона; адрес электронной почты; регион и город проживания; гражданство; налоговое резидентство; сведения о смене фамилии; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время); сведения об образовании; фотоизображения; видеоизображения;

- пользовательских данных: сведения о местоположении; тип и версия операционной системы; тип и версия браузера; тип устройства; источник перехода на портал, сведения о провайдере.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю согласие (с использованием или без использования средств автоматизации): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Я осведомлен (а) о том, что обработка моих персональных данных осуществляется Фондом в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», и принятыми в его развитие [Политикой конфиденциальности](#) и [Положением об обработке и защите персональных данных](#) (размещены на сайте и портале Фонда).

Согласие действует в течение срока, необходимого для достижения указанной выше цели обработки персональных данных, и может быть отозвано путем направления в Фонд запроса и уведомления одним из следующих способов:

- по электронной почте: data@fondpotanin.ru;
- почтой, курьером или путем личного обращения в Фонд по адресу: 125375, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Тверская, д. 16, стр. 1.

В случае отзыва мною согласия или направления требования о прекращении обработки персональных данных Фонд прекращает обработку моих 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 моего отзыва или требования, за исключением случаев, когда Фонд вправе осуществлять обработку персональных данных без моего согласия на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Место для отметки «Да»

Подавая заявку, акцептуя настоящее предложение по участию в Конкурсе, я даю согласие Благотворительному фонду Владимира Потанина (ИНН 7702231587, ОГРН 1027739445250), расположенному по адресу: 125375, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Тверская, д. 16, стр. 1, (далее – Фонд) свободно, своей волей и в своем интересе:

На распространение Фондом моих персональных данных в целях информирования общественности о деятельности Фонда, в том числе публикации списка победителей Конкурса на сайте Фонда <https://fondpotanin.ru/>.

Я даю согласие на распространение следующих моих персональных данных:

Фамилия, имя, отчество; регион, город.

Условий и запретов на обработку персональных данных не устанавливаю.

Согласие действует в течение срока, необходимого для достижения указанной выше цели обработки персональных данных, и может быть отозвано путем направления в Фонд запроса и уведомления одним из следующих способов:

- по электронной почте: data@fondpotanin.ru;
- почтой, курьером или путем личного обращения в Фонд по адресу: 125375, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Тверская, д. 16, стр. 1.

При этом, по достижении цели обработки персональных данных или после отзыва Согласия, Фонд вправе продолжить обработку персональных данных при наличии законных оснований.

Место для отметки «Да»

ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Внимание! Все ограничения по знакам на заполнение полей заявки указаны с пробелами.

Пожалуйста, обратите внимание, что заявитель, на чье имя зарегистрирован личный кабинет, и руководитель проекта – одно лицо.

ЗАЯВИТЕЛЬ:

Фамилия

Имя

Отчество

Пол

Мобильный телефон

E-mail

Дата рождения

Регион проживания

Город проживания/населенный пункт

Гражданство

- Российская Федерация
- Другое государство

Если выбрано «Другое государство», укажите, страну:

Налоговое резидентство

- Российская Федерация
- Другое государство

Если выбрано «Другое государство», укажите, страну:

Предоставляете ли Вы в заявке документы на другие ФИО, чем указаны в Вашем личном кабинете?

- Да
- Нет

Если выбрано «Да», Сведения о смене ФИО заявителя (при различии ФИО в документах, прикладываемых к заявке).

«Загрузить»

Статус занятости заявителя

- Постоянное место работы
- Совместитель
- Привлеченный сотрудник по договору ГПХ
- Обучающийся
- Индивидуальный предприниматель
- Самозанятый
- Безработный

Организация, в которой работает заявитель

ИНН

После ввода ИНН данные об организации заполняются автоматически.

Если Вы самозанятый или безработный, оставьте поле незаполненным.

Организация, в пользу которой реализуется проект

Если ваш проект направлен на поддержку некоммерческой организации, учреждения образования или культуры, укажите их название и сферу деятельности. При отсутствии такой организации укажите «нет».

Являетесь ли Вы сотрудником организации, в пользу которой реализуется проект?

- Да
- Нет

Если выбрано «да»,

Роль (должность) заявителя в организации, в пользу которой реализуется проект

Укажите должность, если Вы являетесь штатным сотрудником организации в пользу которой реализуется проект, или иной формат Вашего сотрудничества с ней (привлечённый сотрудник, совместитель, обучающийся).

Являетесь ли Вы волонтером организации, в пользу которой реализуется проект?

- Да
- Нет

Резюме заявителя (не более 2000 знаков)

Краткая профессиональная биография, в том числе опыт работы/учебы за последние 5 лет с указанием организаций и должностей. Опыт участия в благотворительной деятельности.

Страницы в социальных сетях

В каком качестве Вы принимали участие в конкурсах Фонда?

- Заявитель (руководитель проекта, стипендиат)
- Финалист (не победитель) конкурса на получение именной стипендии Владимира Потанина 2024/2025 и 2025/2026
- Член команды проекта

Если выбрано «Член команды проекта»:

ФИО руководителя проекта – победителя конкурса Фонда

Победы в более ранних конкурсах (Справочник 1)

Если вы являлись победителем одного из конкурсов Стипендиальной программы Владимира Потанина, пожалуйста, укажите вуз (Справочник 2)

Документы, подтверждающие Вашу личность (для заявителей – членов команд проектов-победителей конкурсов (Программ) Фонда, обязательны оба документа)

Пожалуйста, загрузите в формате .pdf или .jpg.

- письмо от руководителя инициативной группы или организации – победителя конкурса (Программы) Фонда, подтверждающее, что Заявитель был участником команды проекта;

- справка банка об открытии расчетного счета.

«Загрузить»

ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

Название

Сроки проекта

С (выпадающее меню) День / Месяц / Год до (выпадающее меню) День / Месяц / Год
Пожалуйста, примите во внимание, что срок проекта должен начинаться не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения договора. Сроки для заключения договоров с победителями опубликованы на Сайте.

Продолжительность проекта: __ месяцев

Внимание! Продолжительность проекта должна составлять не менее 3 (трех) и не более 12 (двенадцати) месяцев.

Регионы работы (выпадающее меню с возможностью выбрать несколько позиций)

Пожалуйста, выберите регионы, где будет реализован проект.

Пожалуйста, примите во внимание, что проект должен быть реализован на территории Российской Федерации.

Города / населенные пункты работы

Пожалуйста, укажите города или населенные пункты, где будет реализован проект.

Пожалуйста, примите во внимание, что проект должен быть реализован на территории Российской Федерации.

Формат:

- Онлайн
- Офлайн
- Смешанный

Краткая аннотация (не более 2000 знаков)

Пожалуйста, опишите предполагаемую деятельность в период использования поддержки – для возможной последующей публикации описания.

Актуальность и востребованность проекта (не более 1500 знаков)

Обоснуйте и подтвердите фактами актуальность, своевременность и востребованность проекта для целевой аудитории, территории, сообщества. На решение каких проблем направлен проект? Каким образом они будут решаться? Почему по вашему мнению это важно сделать именно сейчас? Если проект реализуется в организации, сотрудником которой Вы являетесь, в чем отличие от регулярной деятельности организации?

Цели и задачи проекта (не более 800 знаков)**Выберите из списка**

(см. Приложение 1, возможно выбрать несколько позиций в каждой группе):

Целевая аудитория проекта (не более 2000 знаков)

Для каких аудиторий предназначен проект и почему? В каком масштабе? На какие запросы, потребности, интересы каждой из целевых групп он ориентирован? Если проект реализуется в организации, сотрудником которой Вы являетесь, в чем отличие целевой группы от традиционной ЦА организации?

Выберите из списка

(см. Приложение 2, возможно выбрать несколько позиций в каждой группе):

Ожидаемые результаты (не более 2000 знаков)

Каких конкретных результатов (качественных изменений) вы планируете достичь благодаря проекту? Опишите немедленные и долгосрочные результаты (изменения), которых вы ожидаете достичь благодаря получению благотворительной помощи. Качественные изменения должны быть подтверждены количественными показателями. Для количественных показателей укажите целевые значения.

Результат	Показатель	Источник данных (способ проверки)

Критерии успешности проекта

Опишите, по каким показателям (количественным и/или качественным) вы планируете оценивать, насколько успешным/востребованным оказался проект и как его результаты способствуют решению описанных в заявке проблем / улучшению жизни целевых аудиторий проекта? Из каких источников предполагается получать эти данные/сведения?

Пожалуйста, учитывайте в описании, что ожидаемый результат и критерий успешности – не одно и то же.

Показатель	Целевое значение	Источник данных

Структура и содержание создаваемого общественного блага (продукта) (не более 1500 знаков)

Опишите продукты, услуги, модели, которые будут созданы/внедрены/тиражированы в рамках проекта. Для каких из указанных целевых аудиторий предназначена каждая услуга/продукт?

Видео-визитка проекта

Видео-рассказ Заявителя о проекте. Продолжительность видео – не более 2 минут. Пожалуйста, убедитесь, что видео по ссылке доступно без авторизации или запроса на доступ к просмотру (чтению).

Ссылка на файлообменник.

Проведенная подготовительная работа по проекту (не более 800 знаков)

Какая подготовка предшествовала проекту?

(если применимо; если подготовительная работа по проекту не проводилась, поставьте n/a)

План реализации проекта

Опишите основные содержательные этапы деятельности по проекту с указанием сроков (месяцы), включая ключевые события и планируемые результаты каждого этапа, методическое сопровождение проекта.

Внимание! Подготовка проектной заявки, участие в конкурсе, заключение договора с Фондом и подготовка отчетности не являются этапами деятельности.

Этап 1 (не более 500 знаков)

Кнопка «Добавить этап» с возможностью добавления до 5 полей по 500 знаков в каждом

План продвижения/освещения проекта (не более 800 знаков)

Опишите действия по продвижению проекта: акции, мероприятия, технологии по его популяризации – офлайн и онлайн. Каким образом планируется анонсировать поддержанный проект и представлять результаты?

Риски проекта

Отметьте, пожалуйста, основные риски (не более 10), которые могут повлиять на цели и задачи проекта, затруднить или препятствовать реализации проекта. В поле «Меры по управлению риском» предложите ваши действия по снижению / предотвращению каждого риска.

Риск	Последствие риска	Вероятность риска*	Меры по управлению риском

*поле с выпадающим списком «низкая», «средняя», «высокая»

Дальнейшее развитие проекта и источники его ресурсного обеспечения (не более 1000 знаков)

Насколько, на Ваш взгляд, целесообразно продолжать или развивать проект после завершения поддержки? Каким Вы видите его дальнейшее развитие? За счет каких ресурсов он будет развиваться после завершения договора? Каким образом вы планируете поддерживать эффект от его реализации?

(если проект реализуется однократно и его развития не предусмотрено, поставьте n/a)

УЧАСТНИКИ И ПАРТНЕРЫ ПРОЕКТА

Заполняется при наличии в проекте участников, помимо заявителя, и партнеров. Пожалуйста, опишите общий и персональный опыт ключевых участников команды и их функции в период использования благотворительной помощи (не более 5 человек).

Опыт команды (не более 1500 знаков)

Опишите, есть ли у команды опыт совместного выполнения проектов. Как он связан с предлагаемым проектом/ деятельностью?

Участник 1

Фамилия

Имя

Отчество

Пол

Функции в проекте (не более 500 знаков)

Является ли участник победителем или представителем команд организаций – победителей благотворительных программ Фонда всех лет

- Да
- Нет

Если выбрано «да», то укажите, пожалуйста,

Название конкурса, год победы и номер заявки

Участвует ли этот член команды в конкурсе с отдельной заявкой

- Да
- Нет

Если выбрано «да», то укажите, пожалуйста,

Номер заявки

Документ, подтверждающий предварительное согласие на участие в проекте и на обработку персональных данных участника проекта

Предварительное согласие заполняется в свободной форме, а согласие на обработку персональных данных по форме. Оба документа заверяются подписью участника.

«Загрузить»

См. [«Требования к сопроводительным письмам и справкам для заявителей»](#).

ПАРТНЕРЫ ПРОЕКТА (если применимо, не более 3 организаций):

Партнерская организация 1

Название партнерской организации

Сайт партнерской организации

Краткое обоснование выбора партнерской организации (не более 800 знаков):

Предварительное согласие организации-партнера на участие в проекте

- Да
- Нет

Если выбрано «да», то загрузите, пожалуйста, в формате .pdf или .jpg следующий документ:

Документ, подтверждающий предварительное согласие партнера на участие в проекте

«Загрузить»

БЮДЖЕТ РАСХОДОВ

Для целей настоящего конкурса расходы считаются допустимыми, если они:

- обоснованы для реализации проекта;
- соответствуют требованиям, ограничениям и исключениям, установленным Принципами и правилами предоставления поддержки «Практики личной филантропии и альтруизма»;
- надлежаще оформлены, в том числе снабжены соответствующим комментарием.

Внимание! Просьба заполнять только те статьи расходов, которые необходимы для реализации проекта.

Итоговая сумма в столбце «Средства Фонда» не должна превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

Сумма по статье «Административно-хозяйственные расходы» должна составлять не более 10 % (десяти процентов) от общей суммы по остальным статьям бюджета.

Сумма расходов на питание в статье «Поездки» рассчитывается как произведение продолжительности поездки (количество дней) на норму расходов в день для соответствующего региона (см. далее).

Статья расходов	Средства Фонда (руб.)	Средства из прочих	Общая сумма (руб.)
-----------------	-----------------------------	-----------------------	--------------------------

		источников (руб.)	
Создание продуктов, в т.ч. цифровых: исследований, экспозиций, выставок, концепций, методик, маршрутов; образовательных курсов/ программ, описаний маршрутов/ трасс/ комплексов упражнений/ техник/ практик; инструментов для управления выездными и дистанционными службами, волонтерскими службами; образовательного и просветительского мультимедийного контента, в т.ч. подкастов, каналов, аккаунтов в социальных сетях; площадок для соучаствующего проектирования; продуктов для управления организацией, управления взаимодействием, фандрайзинга и т.п.			
Комментарий * (не более 300 знаков)			
Приобретение оборудования и расходных материалов: в т.ч. специального игрового и обучающего, спортивного инвентаря и экипировки, осветительных приборов и др., комплектующих материалов к нему (например, форма, инвентарь, расходные комплекты к приборам и др.), расходных материалов и инструментов (например, инвентарь и материалы для занятий творчеством и др.)			
Комментарий * (не более 300 знаков)			
Приобретение видео-, аудио-, фото- и компьютерной техники: в т.ч. техники с высокой стоимостью и длительным сроком службы (компьютеры, МФУ, серверы, принтеры, ноутбуки и пр.) – не более 1 единицы каждого вида; мелкой и периферийной техники (видеокамеры, фотоаппараты, диктофоны, микрофоны, веб-камеры, устройства для хранения информации и др., программное обеспечение, комплектующие материалы к технике); сопутствующие расходы			
Комментарий * (не более 300 знаков)			

Проведение мероприятий в очном и дистанционном форматах: в т.ч. аренда помещений для мероприятий и акций, спортивных площадок, залов, вебинарных комнат, коммутационного оборудования; организация перевода, фотосъемки, видеозаписи, прямой трансляции, кофе-брейков для участников и т.п., в т.ч.:			
Комментарий * (не более 300 знаков)			
Информационная поддержка: онлайн-продвижение, информационные рассылки, социальная реклама и т.п.			
Комментарий * (не более 300 знаков)			
Поездки, непосредственно связанные с проектом, включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание			
Комментарий * (не более 300 знаков)			
Иные расходы, связанные с проектом (оплата доступа в интернет и онлайн-сервисов, мобильная связь и т.п. – необходимо уточнить)			
Комментарий * (не более 300 знаков)			
Административно-хозяйственные расходы (почтовые расходы, банковская комиссия, приобретение канцтоваров и т.п.) в размере не более 10 % (десяти процентов) от суммы по остальным статьям бюджета			
Комментарий * (не более 300 знаков)			
Итого			

** Каждая из планируемых статей бюджета должна быть снабжена комментарием, поясняющим назначение и необходимость расходов для реализации проекта.*

Нормы расходов на проживание и питание

Расходы на проживание – с размещением в номерах категории не выше «Комфорт» (одноместное или двухместное размещение) или в не гостиничном жилищном фонде (при наличии документов, подтверждающих факт бронирования и оплаты) – оплачиваются в размере:

- не более 10 000 (Десять тысяч) рублей в день.*

Расходы на питание оплачиваются в размере:

- 2 000 (Две тысячи) рублей в день для поездок по России, кроме Москвы и Санкт-Петербурга;*

- 3 000 (Три тысячи) рублей в день для поездок по Москве, Санкт-Петербургу и за рубежом.

Недопустимые расходы:

- авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.) или проезд ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс) для благополучателей / участников Проекта;
- выплата процентов за использование заемных средств;
- изготовление и размещение рекламы (кроме онлайн-продвижения в поисковых системах и социальных сетях, социальной рекламы);
- капитальное строительство новых зданий;
- содержание помещений;
- капитальный ремонт;
- непредвиденные расходы, не предусмотренные планом и бюджетом проекта;
- передача денежных призов и денежных подарков;
- платные публикации в СМИ и специализированных изданиях;
- погашение задолженностей, сборов, штрафов, пеней, кредитов;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, предметов роскоши;
- проживание в номерах категории выше «Комфорт» для команды и участников мероприятий;
- выплата вознаграждения заявителю и участникам Проекта;
- долгосрочная аренда помещений не для нужд проекта;
- изучение иностранных языков для нужд проекта;
- передача средств гражданам или организациям, в том числе предоставление им пожертвований, грантов и иной помощи в денежной форме;
- приобретение культурных ценностей, пополнение архивных и других фондов и/или их автоматизация;
- приобретение недвижимого имущества, включая земельные участки;
- приобретение транспортных средств.

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

- Да
- Нет

Если СГИИ использовался, пожалуйста:

Укажите модель и версию

Укажите сценарии использования (выпадающее меню с множественным выбором):

- Поиск ошибок, опечаток, редактирование текста
- Проверка информации на соответствие требованиям к отдельным полям заявки
- Выстраивание общей логики заявки
- Анализ и обобщение данных

- Генерация сопроводительных писем
- Расчет бюджета
- Составление комментариев к бюджету
- Генерация проектной идеи
- Иное (укажите, что именно)

Какой промпт Вы задавали?

Укажите, пожалуйста, откуда вы узнали о Конкурсе:

- От представителей Фонда;
- От представителей оператора Конкурса;
- В вузе;
- От друзей, родственников;
- От стипендиатов и грантополучателей Фонда (в настоящий момент и прошлые годы);
- Из интернета (укажите, пожалуйста, название сайта или страниц в социальных сетях):

- Из других источников (укажите, пожалуйста):

ИТОГОВЫЕ ЗАВЕРЕНИЯ И СОГЛАСИЯ

Подтверждаю, что информация и сопроводительные документы, представленные мною в заявке, актуальны, достоверны и полны.

Место для отметки «Да»

Подтверждаю получение согласий от других членов команды проекта на обработку их персональных данных Фондом, а также третьими лицами, привлекаемыми Фондом для организации и проведения конкурса, в том числе согласий на использование фотографий и видеозаписей.

Место для отметки «Да»

Завершив работу над заявкой, заявитель подписывает ее простой электронной подписью (ПЭП).