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

125375, Москва
муниципальный округ Тверской,
ул. Тверская, 16, стр.1

УТВЕРЖДЕНО
22 октября 2026 г.

БЛАГОТВОРИТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «СИЛА СПОРТА»
ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ «СПОРТ ДЛЯ ВСЕХ»

Оглавление

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ... 3
1.1. Наши цели ... 3
1.2. Наши задачи ... 4
1.3. Ожидаемые результаты ... 4
1.4. Номинации ... 5
1.5. Для всех номинаций ... 7
1.6. Формат проведения Конкурса ... 7
2. ПРИЕМ ЗАЯВОК ... 8
2.1. Участники Конкурса (Заявители) ... 8
2.2. В Конкурсе не могут участвовать ... 9
2.3. Подаваемые документы ... 11
2.4. Допустимые расходы ... 12
2.5. Недопустимые расходы ... 14
2.6. Подача заявки ... 15
3. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЕЙ ... 15
3.1. Критерии оценки ... 15
3.2. Проверка на соответствие формальным критериям ... 16
3.3. Этапы конкурсного отбора ... 17
3.4. Принципы формирования состава экспертов и проведения экспертизы ... 18
3.5. Конфиденциальность и конфликт интересов ... 19
4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ ... 21

4.1. Процедура и условия подписания 21
4.2. Утрата права на заключение договора 22
5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ 23
5.1. Перечисление средств 23
5.2. Перераспределение средств 23
5.3. Мониторинг и нефинансовая поддержка Грантополучателей 24
5.4. Отчетность перед Фондом 25
6. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ 26
6.1. Продление Срока поддержки в уведомительном порядке 26
6.2. Утрата права на использование Поддержки 26
6.3. Переход права на использование поддержки 27
6.4. Замена руководителя Проекта 28
6.5. Уважительные причины неисполнения договора 30
6.6. Односторонний отказ от исполнения договора 30
6.7. Изменение условий участия в офлайн-Мероприятиях 31
7. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ 31
8. ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ 32
8.1. Продвижение модельных практик 32
8.2. Фонд оставляет за собой право 32
9. ВАЖНО НА ВСЕХ ЭТАПАХ 32
9.1. Права на результаты интеллектуальной деятельности 32
9.2. Коммуникация 33
9.3. Использование простой электронной подписи 33
9.4. Заверения Заявителей 34
9.5. Справочная информация 34

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Конкурс «Спорт для всех» (далее — «Конкурс») является частью программы «Сила спорта» и проводится Фондом с 2021 года.

Поддержка социального спорта является одним из приоритетов в работе Фонда и позволяет акцентировать внимание на важности здорового образа жизни и достижении доказательно подтвержденного социального эффекта от занятий спортом и физической культурой. В фокусе Конкурса – инновационные междисциплинарные инициативы некоммерческих организаций по развитию любительского спорта как социокультурного феномена. Особое внимание уделяется комплексным решениям, интеграции спорта с другими сферами жизни, укреплению связи поколений и достижению устойчивых социальных эффектов.

С момента старта Конкурса Фонд уже поддержал 363 проекта на сумму 796 958 334 рубля. В их основе - различные спортивные практики, которые помогают решать социально значимые проблемы используя персонализированный подход к каждому участнику. Поддержанные проекты включают использование спорта как инструмента формирования позитивных сообществ, продвижения здорового образа жизни, спортивного долголетия, возрождение и популяризацию национальных видов спорта, получения образования, укрепления ценностей инклюзии и равенства в обществе, устойчивого развития территорий.

Создавая возможности для организаторов социальных спортивных проектов, мы вносим вклад в формирование здорового общества, сохранение традиций спорта и популяризацию физической активности. Мы делаем занятия спортом доступными для всех, в том числе благодаря развитию новых цифровых технологий в этой сфере с особым вниманием к уникальности каждой личности и применением доказательных методов оценки эффективности.

Конкурс, в отличие от других грантовых конкурсов по спортивной тематике, ориентирован на реализацию социальной миссии любительского спорта. Конкурс не предусматривает поддержку профессионального спорта и финансирование деятельности спортивных организаций и секций, не связанных с достижением устойчивых социальных эффектов.

Победители Конкурса, юридические лица, получат поддержку для реализации проектов (далее — «Проект»), вовлекающих граждан в решение широкого круга социальных задач через разнообразные спортивные практики, популяризацию здорового образа жизни и физической активности. Мы ожидаем, что проекты победителей будут способствовать укреплению социальных связей и развитию человеческого капитала, используя научно обоснованные методы и инновационные решения, а также формировать доказательно подтвержденные устойчивые социальные эффекты.

1.1. Наши цели

- Усиление долговременных позитивных изменений — социального эффекта — от реализации благотворительных программ Фонда через доказательный подход к оценке результатов.

- Продвижение социального спорта как эффективного инструмента укрепления социальных связей и улучшения качества жизни с акцентом на человекоцентричность и внимание к личности каждого участника, а также на достижение социальных эффектов от занятий спортом.
- Содействие укреплению связи поколений через совместные спортивные практики.
- Выявление и поддержка инновационных междисциплинарных любительских спортивных инициатив, способствующих вовлечению граждан в решение социальных задач.
- Формирование сообщества инициативных организаций, использующих нестандартные и творческие подходы в спортивных социальных практиках в качестве драйверов к устойчивым позитивным изменениям в обществе.

1.2. Наши задачи

- Поддержать инновационные инициативы, интегрирующие спорт с образовательными, культурными и социальными практиками, а также с другими сферами жизни, для создания комплексных решений социальных задач.
- Предоставить некоммерческим организациям условия и ресурсы для устойчивого развития, тиражирования успешных социальных спортивных практик и расширения круга их участников с акцентом на персонализированный подход.
- Способствовать распространению научно обоснованного опыта использования любительского спорта, подкрепленного данными о социальной эффективности применяемых практик.
- Формировать среду, способствующую развитию новаций и сохранению спортивных традиций, этноспорта и народных видов спорта.
- Создать дополнительную коммуникативную площадку для взаимодействия организаций, развивающих спортивные социальные практики, между собой и с партнерами из других сфер деятельности.
- Поддерживать инициативы, направленные на укрепление связи поколений через спорт.

1.3. Ожидаемые результаты

Победители Конкурса — представители российских некоммерческих организаций, объединяющие вокруг себя единомышленников для решения социально значимых задач, демонстрирующие персонализированный подход к работе с участниками, готовые предлагать междисциплинарные решения и брать на себя ответственность за результат. Участие в Конкурсе будет способствовать их профессиональному росту, реализации инновационных социальных спортивных практик, освоению научно обоснованных методов и технологий, знаний и инструментов, включая социальное проектирование, оценку социальных эффектов и применение возможностей искусственного интеллекта.

Организации, в которых работают победители Конкурса, рассматривают социальный спорт как действенный инструмент для решения социально значимых проблем, привлечения ресурсов на благотворительные инициативы, формирование позитивных сообществ, укрепление репутации, расширения целевой аудитории организаций, внедрения инновационных практик и улучшения качества жизни населения. Проекты победителей будут способствовать укреплению связи поколений и достижению устойчивых социальных эффектов от занятий спортом.

Все победители Конкурса расширят сеть профессиональных контактов и смогут сформировать новые партнерства — в сообществе Фонда, на межрегиональном и междисциплинарном уровне: с образовательными, научными, культурными институциями, организациями сферы охраны здоровья, бизнесом, органами власти.

В долгосрочной перспективе Конкурс будет способствовать повышению статуса социального спорта как составляющей некоммерческой деятельности, а также как доказательно эффективной междисциплинарной практики решения социальных задач и получения устойчивых социальных эффектов.

1.4. Номинации

«Спорт и здоровье»

Проекты, рассматривающие спорт как одну из составляющих здорового образа жизни для широких слоев населения, использующие офлайн- и онлайн-технологии работы с целевой аудиторией. Проекты могут включать:

- адаптивный спорт;
- развитие любительских спортивных практик, в том числе дворового спорта с использованием креативных подходов к вовлечению различных возрастных групп;
- практики и способы оздоровления/терапии для различных социальных групп;
- деятельность по повышению массовой доступности спорта,

но не ограничиваясь этими направлениями.

«Спорт и образование»

Проекты, в которых спорт способствует личной и профессиональной самореализации, развитию профессиональных компетенций и личностных качеств с помощью применения различных форм обучения и междисциплинарных образовательных программ. Проекты могут включать использование спорта как инструмента:

- формирования сообществ и объединений на базе образовательных учреждений;
- работы с молодежью, не имеющей определенных жизненных сценариев, и лицами с девиантным поведением;
- формирования заместительного образа жизни для предотвращения или снижения проявления вредных привычек,

но не ограничиваясь этими направлениями.

«Спорт и равенство»

Проекты, направленные на развитие инклюзии, сотрудничества и добрососедства, межкультурное взаимодействие, преодоление социальных барьеров и неравенства, в том числе повышающие уровень осведомленности о возможностях для занятий спортом. Проекты могут включать использование спорта как механизма:

- социализации и включения в жизнь сообществ;
- содействия реализации равных возможностей;
- установления диалога между различными группами населения;
- социальная адаптация людей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- укрепления межличностного взаимопонимания;
- предотвращения буллинга и дискриминации;
- улучшения взаимопонимания между различными социальными группами,

но не ограничиваясь этими направлениями.

«Спорт и устойчивое развитие»

Проекты, способствующие развитию, формированию и продвижению брендов территорий, их идентичности, сохранению культуры и исторического наследия, интегрирующие спорт с экологией и экономикой развития регионов. Проекты могут включать использование спорта как инструмента:

- устойчивого развития, сохранения культурного наследия и традиций, в том числе за счет развития этноспорта и национальных видов спорта;
- формирования и укрепления позитивных местных сообществ;
- повышения туристической привлекательности территорий;
- создания среды, комфортной для жизни;
- развития экологически ответственных спортивных практик;
- благоустройства общественных пространств,

но не ограничиваясь этими направлениями.

«Спорт и технологические инновации»

Проекты, направленные на развитие спортивной науки, создание и внедрение отечественных технологий, оборудования и программного обеспечения для социального спорта, а также на пилотирование технологических разработок, повышающих доступность, эффективность и социальную значимость спортивных практик. Проекты могут включать:

- разработку и адаптацию отечественного спортивного оборудования, инвентаря и экипировки для социального спорта, в том числе для людей с ограниченными возможностями здоровья;

- создание программного обеспечения, мобильных приложений и цифровых платформ для вовлечения в занятия спортом, мониторинга физического состояния, персонализированного подбора нагрузок, оценки социальных эффектов занятий спортом;
- пилотирование и апробацию инновационных методик тренировок и восстановления, основанных на современных научных данных и адаптированных для различных социальных групп;
- прикладные исследования в области социального спорта, направленные на выявление и измерение социальных эффектов, разработку доказательных методик и инструментов оценки;
- развитие новых технологических спортивных направлений (фиджитал-спорт, киберспорт, цифровые симуляторы) как инструментов социальной интеграции и физической активности;
- создание открытых баз данных, методических материалов и знаний, позволяющих тиражировать инновационные спортивные практики,

но не ограничиваясь этими направлениями.

1.5. Для всех номинаций

Период использования поддержки: не менее 18 (восемнадцати) и не более 24 (двадцати четырех) месяцев.

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

Максимальный размер поддержки – 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

Деятельность должна осуществляться на территории РФ.

1.6. Формат проведения Конкурса

Конкурс проводится ежегодно.

Поддержка предоставляется

- юридическим лицам – некоммерческим организациям, в том числе бюджетным;
- в виде грантов;
- в размере не более 5 000 000 (пяти миллионов) рублей;
- на период не менее 18 (восемнадцати) и не более 24 (двадцати четырех).

Общий грантовый фонд, график Конкурса утверждаются Генеральным директором Фонда и публикуются на сайте https://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 (далее – «Заявители»):

- штатные сотрудники / привлеченные специалисты российских некоммерческих организаций, в том числе государственных и муниципальных (казенных, бюджетных, автономных) учреждений и частных (негосударственных) учреждений (далее – «НКО»);

если:

- они работают в данной организации не менее 6 (шести) месяцев на дату завершения приема заявок на Конкурс, включая стаж штатного сотрудника и/или привлеченного специалиста (по договорам гражданско-правового характера (далее – «ГПХ») с функционалом, сопоставимым с текущей штатной должностью).

2.1.2. Заявители могут участвовать в Конкурсе, если их организации соответствуют всем следующим требованиям:

- зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории Российской Федерации;
- являются некоммерческими юридическими лицами;
- не находятся в процессе ликвидации, в отношении них не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), их деятельность не приостановлена в предусмотренном законом порядке.
- зарегистрированы не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты завершения приема заявок на Конкурс;
- ранее заключенные договоры гранта с Фондом Потанина по конкурсу «Спорт для всех» были закрыты не позднее 31 декабря 2025 года, включая период (периоды) продления;
- осуществляют по уставу или положению один или несколько указанных видов деятельности (выбрать и/или дополнить):
  - 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);

- содействие деятельности по профилактике и охране здоровья граждан, пропаганде здорового образа жизни, улучшению 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;
- защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций: подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях пропаганда и распространение знаний в этой области;
- охрана окружающей среды;

- зарегистрированы в организационно-правовой форме некоммерческой организации;
- являются самостоятельными некоммерческими юридическими лицами или их структурными (обособленными) подразделениями (см. «Термины и определения»).

Количество заявок на Конкурс от одной организации не ограничено, при условии, что каждую заявку представляет отдельный Заявитель.

Число победителей из одной организации не квотируется.

Каждый Заявитель может представить на Конкурс не более одной заявки в текущем календарном году.

2.2. В Конкурсе не могут участвовать

Заявителями не могут быть:

- государственные должностные лица (См. на Сайте: https://fondpotanin.ru/about/documents/grantees/);
- иностранные агенты;
- лица и организации, чьи заявки в течение 2 (двух) последних календарных лет были не допущены к участию в каком-либо конкурсе Фонда из-за наличия плагиата;
- лица и организации, 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;
- лица, в отношении которых на дату завершения приема заявок на Конкурс возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
- руководители проектов по Программе, в которой проводится Конкурс: лица, указанные как руководители проектов в незакрытых договорах гранта или

пожертвования с организацией, сотрудниками которых они являются, и продолжающие реализовывать соответствующие проекты на дату завершения приема заявок на Конкурс, за исключением:

- конкурса на предоставление специальных грантов/пожертвований;
- «#Мынасвязи» - номинации для юридических лиц;
- «Профессиональное развитие» - номинации для юридических лиц;

- эксперты или члены экспертных советов, проводившие оценку заявок по любым Программам, если с момента окончания договора с Фондом не прошло одного календарного года, или их близкие родственники[1];
- действующие партнеры Фонда по Программе, в которой проводится Конкурс (см. «Термины и определения») и их близкие родственники.

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

Организации Заявителей не могут быть:

- действующими грантополучателями Фонда, у которых на дату завершения приема заявок не закрыт договор гранта по Программе, в которой проводится Конкурс, кроме:
  - конкурса на предоставление специальных грантов/пожертвований;
  - номинации «Институциональный опыт» конкурсов на поддержку профессионального развития,

  а также – если договор гранта по конкурсу «Спорт для всех» был закрыт позднее 31 декабря 2025 года, включая период (периоды) продления;
- индивидуальными предпринимателями (ИП) и коммерческими организациями любых форм (см. «Термины и определения»);
- потребительскими кооперативами, включая жилищные, жилищно-строительные, гаражные, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, сельскохозяйственные потребительские кооперативы и фонды проката;
- государственными корпорациями;
- государственными компаниями, публично-правовыми компаниями;
- международными компаниями;
- микрофинансовыми организациями;
- публично-правовыми компаниями;
- товариществами собственников недвижимости, включая товарищества собственников жилья, садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;
- адвокатскими или нотариальными палатами и адвокатскими образованиями;
- торгово-промышленными палатами;

1Под определение «близкий родственник» подпадают: супруг (супруга), родители, сын или дочь, супруги детей, полнородные и неполнородные братья и сестры, дядя, тетя, племянник (племянница), двоюродный брат (сестра), внуки, бабушки, дедушки, а также следующие родственники со стороны супруга (супруги): мать, отец, сестра, брат, сын или дочь.

- объединениями работодателей;
- казачьими обществами, внесенными в соответствующий реестр;
- общинами коренных малочисленных народов Российской Федерации;
- профессиональными спортивными клубами;
- политическими партиями;
- религиозными организациями;
- саморегулируемыми организациями;
- иностранными агентами.

2.3. Подаваемые документы

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

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

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 комплекте:

- Заявка по утвержденной форме, содержащая:
  - основные данные заявителя;
  - описание Проекта;
  - сведения о ключевых участниках проекта;
  - бюджет расходов.
- Заверения Заявителя (вкладки «Заверения» и «Итоговые согласия» в ЛК).
- Согласие на обработку персональных данных Заявителя.
- Сканы учредительных, финансовых, подтверждающих документов (загружаются в формате .pdf или .jpg):
  - сведения о смене ФИО Заявителя *(при различии ФИО в документах, прикладываемых к заявке)*.
  - справка от организации – работодателя, идентифицирующая Заявителя и подтверждающая:
    - факт работы в ней Заявителя, форму занятости, период работы и должность;
    - соответствие поддержки приоритетам организации;
  - устав организации (в актуальной редакции) или положение о деятельности структурного (обособленного) подразделения;

- сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ);
- письмо за подписью главного бухгалтера / финансового директора организации, подтверждающее:
  - факт его ознакомления с бюджетом расходов и запрашиваемой суммой;
  - готовность принять грант/пожертвование в случае победы Заявителя в Конкурсе;
  - согласие предоставить финансовый отчет по утвержденной форме и в установленные сроки.
- предварительные согласия на участие в Проекте и на обработку персональных данных от всех заявленных участников – физических лиц;
- письма от партнеров Проекта – организаций, неформальных объединений, подтверждающие:
  - формат сотрудничества: роли и задачи, которые будет выполнять партнер в Проекте.

Справки, рекомендательные письма, соглашения о сотрудничестве и пр. 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.

Сканы учредительных и финансовых документов предоставляются с отметками регистрирующих органов: Министерство юстиции, Федеральная налоговая служба и др.

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

2.4. Допустимые расходы

Для Конкурса расходы считаются допустимыми, если они:

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

Средства поддержки могут быть направлены на:

- **оплату работы штатных сотрудников и привлеченных специалистов**, включая обязательные отчисления;
- **обучение сотрудников организации**, связанное с Проектом: планирование, стратегическое и оперативное управление, разработка и управление благотворительными программами, социальное и социокультурное проектирование, соучаствующее проектирование, оценка,

финансовый менеджмент, фандрайзинг, формирование партнерств, использование информационных технологий, коммуникации, работа в социальных сетях и др.;

- **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.;
- **содержание и обустройство помещений**, в которых будет реализован Проект: в т.ч. аренду, косметический ремонт, подготовительные работы, покупку мебели и т.п.;
- **приобретение оборудования**:
  в т.ч. специального медицинского, реабилитационного, игрового и обучающего, осветительных приборов и др., комплектующих материалов к ним (например, форма, инвентарь, расходные комплекты к приборам и др.), включая сопутствующие расходы;
- **приобретение компьютерной, видео-, аудио-, фото- техники**:
  в т.ч. компьютеров, ноутбуков, принтеров, планшетов, мобильных телефонов, видеокамер, фотоаппаратов, диктофонов, микшеров, устройств для хранения информации и др., программного обеспечения, комплектующих материалов к технике и сопутствующие расходы;
- **проведение мероприятий** в очном и дистанционном форматах:
  в т.ч. аренда площадок, вебинарных комнат, коммутационного оборудования;
  организация перевода, фотосъемки, видеозаписи, прямой трансляции, кофе-брейков для участников;
- **информационную поддержку**:
  изготовление информационных материалов, онлайн продвижение, информационные рассылки, социальная реклама и т.п.;
- **литературу**: приобретение печатных изданий, цифрового контента, баз данных, подписку в интернет-библиотеках, на тематические периодические издания и т.п.;
- **поездки**, непосредственно связанные с Проектом,
  включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание;
- **иные расходы**, не вошедшие в перечень выше, но связанные с Проектом: оплата доступа и сервисов интернет, мобильная связь и т.п. – укажите конкретные виды расходов;

- **административно-хозяйственные расходы:**
  почтовые расходы, банковская комиссия, приобретение канцтоваров и т.п., но не более 10% (десяти процентов) от общей суммы по остальным статьям бюджета.

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 участников Проекта;
- выплата процентов за использование заемных средств;
- размещение рекламы (кроме онлайн-продвижения в поисковых системах и социальных сетях, социальной рекламы);
- капитальное строительство новых зданий;
- непредвиденные расходы, не предусмотренные планом и бюджетом проекта;
- передача денежных призов и подарков;
- платные публикации в СМИ и специализированных изданиях;
- погашение задолженностей, сборов, штрафов, пеней, кредитов;
- представительские расходы: на официальный прием и/или обслуживание, в 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 алкогольной и табачной продукции, предметов роскоши;
- проживание в номерах категории «Люкс» и выше для Руководителя и участников Проекта;
- долгосрочная аренда помещений не для нужд Проекта;
- изучение иностранных языков для нужд Проекта;
- консервация объектов недвижимости;
- 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;
- капитальный ремонт помещений;
- формирование или пополнение целевого капитала;
- частичный ремонт или восстановление зданий.

2.6. Подача заявки

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

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

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

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

Всем заявкам автоматически присваивается индивидуальный регистрационный номер.

Редактирование заявки и прикрепление документов становится невозможным:

- если Заявитель нажал кнопку «Подать заявку» и подтвердил подачу заявки ПЭП. В этом случае заявка автоматически переводится в статус «Подано»;
- в 23:59 по московскому времени на дату окончания официального приема 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.

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

- профессионализм и профессиональные достижения;
- управленческие компетенции: опыт управления проектными группами / командами; способность организовать взаимодействие с партнерами;

3.1.4. Проекта

- соответствие целям Конкурса и приоритетам выбранной номинации;
- актуальность для организации, ее целевой аудитории, профессиональной сферы, территории;
- риск-менеджмент: оценка командой рисков проекта и реалистичность плана по управлению ими (снижение / предотвращение рисков);
- устойчивость: целесообразность продолжать Проект и его жизнеспособность после окончания поддержки, в т.ч. вклад организации и привлекаемые ресурсы;
- реалистичность бюджета: соответствие затрат заявленным целям и результатам.
- комплексность предлагаемых решений, технологий и методов;
- тиражируемость: возможность применения предлагаемых инструментов, продуктов и результатов другими организациями;

3.1.5. Команды Проекта

- профессионализм команды: опыт, профессиональные достижения, баланс компетенций для достижения заявленных результатов и обеспечения их устойчивости после завершения поддержки.

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 дня2 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 подтвердив подачу ПЭП. Если заявка не подана повторно, она считается не вернувшейся с доработки и не участвует в Конкурсе. Повторная доработка заявки не допускается.

2 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.

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 трех приглашенных Фондом экспертов (см. раздел «Принципы формирования состава экспертов и проведения экспертизы», далее – «Эксперты»).

3.3.3. Для оценки Заявки Эксперт:

- анализирует ее содержание, бюджет, приложенные документы;
- изучает материалы Заявителя / организации в открытых источниках (сайты, страницы или каналы 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 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. Оценка каждого Эксперта дополнительно автоматически нормируется (повышается или понижается) на величину отклонения от медианной оценки всех Экспертов Конкурса.

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

3.3.8. Фонд оценивает риски Заявок, занявших верхние позиции в рейтинге, которые могут повлиять на реализацию Проекта и использование поддержки:

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

3.3.9. 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.

3.3.10. Победителями становятся не более 70 (семидесяти) заявок, независимо от номинации при условии непревышения утвержденного грантового фонда Конкурса.

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

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

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

3.3.14. Повторная подача на Конкурс заявки, не вошедшей в число победителей, допускается не ранее чем через 12 (двенадцать) месяцев с даты подведения итогов соответствующего сезона Конкурса, если к этому моменту Заявитель по-прежнему будет соответствовать формальным критериям 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»):

- руководителей программ высшего образования, заведующих кафедрами, деканов факультетов вузов, в том числе, спортивных;
- методологов сферы высшего образования;
- руководителей, директоров по развитию, специалистов по фандрайзингу ведущих некоммерческих организаций;
- директоров и заместителей директоров музеев, руководителей отделов и музейных программ;
- представителей спортивных организаций и федераций;
- экспертов в области грантмейкинга и оценки;
- специалистов по цифровым технологиям, IT, социологии и др.

3.4.2. Минимальное число Экспертов – 20 (двадцать) 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. Составы экспертов для оценки каждой заявки формируются с соблюдением баланса квалификаций, регионального и предметного. Опыт как минимум одного эксперта соответствует тематике заявки и сфере деятельности Заявителя. Опыт других экспертов может не соответствовать напрямую предметной области Заявителя, но позволяет вынести обоснованное суждение о качестве заявки.

3.4.5. Персональный и количественный состав Экспертов утверждается Генеральным директором Фонда. Составы Экспертов публично не оглашаются Экспертами, сотрудниками Фонда, представителями Оператора, за исключением составов, которые проводят интервью/отбор/тестирование Финалистов (см. раздел «Этапы конкурсного отбора»).

3.4.6. В своей работе Эксперты руководствуются настоящим документом, иными документами Программы/Программ Фонда.

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

3.4.8. 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 участвуют или не участвовали в течение последнего календарного года в деятельности организации, где работает Заявитель как учредители, члены коллегиального органа, единоличный исполнительный орган;
- не являются или не являлись в течение последнего календарного года штатными сотрудниками/ совместителями в организации, где работает Заявитель;
- не имеют или не имели в течение последнего календарного года договорных отношений с организацией, где работает 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-заявителя;
- не состоят с Заявителем в родственных отношениях;
- не имеют личной заинтересованности в результатах рассмотрения заявок;
- не являются заявителями в каком бы то ни было действующем конкурсе Фонда / в конкурсах программы, в которой проводится Конкурс, кроме:
  - конкурсов на предоставление специальных грантов / пожертвований;
  - конкурсов на предоставление специальной поддержки профессиональной мобильности;
  - конкурсов на поддержку профессионального развития;
  - конкурсов на участие в программах повышения квалификации (не более 72-х часов с выдачей официальных документов о повышении квалификации);
  - конкурсов на участие в образовательных программах / семинарах (не более 72-х часов).

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 гранта (далее – «Грант»).

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 устанавливается 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. Победители должны использовать поддержку Фонда только на базе организации, подтвердившей факт работы в ней Заявителя (см. раздел «Подаваемые документы», далее – «Организация-победитель»). Передача Поддержки в другую организацию не допускается.

4.1.5. 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 Организации-победителя (см. раздел «Перечисление средств»).

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

- ознакомление с проектом Договора;
- заполнение/актуализация в ЛК Победителя формы «Данные для заключения Договора»;
- их проверка и утверждение Фондом.

4.1.7. 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.

- подписание Договора Фондом и размещение скана Договора с подписью Фонда в ЛК Победителя на Портале;
- подписание Организацией-победителем скана Договора, подписанного Фондом, и размещение скана Договора с подписями обеих сторон в ЛК Победителя на Портале.

4.1.8. Датой реализации права на заключение Договора с Фондом признается дата, когда скан Договора с подписями обеих сторон размещен в ЛК руководителя Проекта (держателя ЛК). Этот скан имеет юридическую силу, пока стороны не обменяются его оригиналами.

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

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

4.2. Утрата права на заключение договора

4.2.1. Организация-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 Организации-победителя;

    * полное наименование организации, юридический адрес, платежные реквизиты и др.
  - нарушил сроки выполнения действий, необходимых для заключения Договора (подписание договора по предусмотренной процедуре, размещение подписанного скана в ЛК и т.п.);
  - был уволен, являясь руководителем Проекта, из Организации-победителя (за исключением сохранения за ним работы в организации по договору ГПХ с функционалом, сопоставимым с прежней штатной должностью);
  - перестал соответствовать формальным критериям Конкурса и заверениям, данным Фонду при подаче заявки.
- Организация-победитель:

- была ликвидирована;
- стала стороной производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
- приостановила деятельность в порядке, предусмотренном законодательством;
- нарушила формальные критерии Конкурса.

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 в ЛК Победителя данные (наименование организации, юридический адрес, платежные реквизиты и др.).

5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Перечисление средств

5.1.1. Грант перечисляется на расчетный счет Организации-победителя, заключившей Договор с Фондом (далее – «Организация-грантополучатель») двумя траншами:

- первый транш – в течение 30 (тридцати) календарных дней с реализации права на заключение Договора – в размере 60% (шестидесяти процентов) от суммы поддержки;
- второй транш – в течение 30 (тридцати) календарных дней с одобрения промежуточной отчетности (см. раздел «Отчетность перед Фондом») в размере 40% (сорока процентов) от суммы поддержки.

5.2. Перераспределение средств

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

- в уведомительном порядке без заключения дополнительного соглашения к Договору:
  - на сумму менее или равную 30% (тридцати процентам) от утвержденного бюджета, если утвержденный бюджет менее или равен 1 000 000 (одному миллиону) рублей;
  - на сумму менее или равную 20 % (двадцати процентам) от утвержденного бюджета, если утвержденный бюджет более 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

  Грантополучатель направляет уведомление на электронный адрес Фонда, указанный в Договоре, а затем отражает изменения в финансовой отчетности (см. раздел «Отчетность перед Фондом»).

- по утвержденной форме запроса, размещенной на Портале, с последующим заключением дополнительного соглашения к Договору:
  - на сумму более 30% (тридцати процентов) от утвержденного бюджета или с созданием новой статьи бюджета, если утвержденный бюджет менее или равен 1 000 000 (одному миллиону) рублей;
  - на сумму более 20 % (двадцати процентов) от утвержденного бюджета или с созданием новой статьи бюджета, если утвержденный бюджет более 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

5.2.2. Организация-грантополучатель может увеличить расходы на питание, в том числе за счет других статей бюджета, если увеличилась продолжительность поездки и/или увеличилось количество участников, непосредственно связанных с исполнением Договора (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 (см. «Нормы расходов» на Сайте).

5.2.3. При необходимости Организация-грантополучатель вправе полностью или частично разместить средства, полученные от Фонда, на банковском депозите, если это не повлияет на сроки и качество реализации Проекта. Проценты, начисленные на сумму размещенных на банковском депозите средств, учитываются отдельно и отражаются в пояснениях к финансовой отчетности.

5.3. Мониторинг и нефинансовая поддержка Грантополучателей

5.3.1. В период финансовой поддержки Фонд организовывает нефинансовую, в том числе экспертную и информационную поддержку Организаций-грантополучателей:

- семинары, вебинары, консультации по заключению договоров, управлению грантом, 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;
- независимую промежуточную и итоговую оценку результатов проектов;
- привлечение общественного внимания к проектам через размещение их материалов на информационных ресурсах Фонда и/или его партнеров;
- продвижение историй успеха и лучших практик 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 / мероприятий (см. «Термины и определения»):

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

5.3.3. Один раз в 3 (три) месяца руководитель Проекта размещает 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, Организация-грантополучатель обязана упоминать участие Фонда в реализации Проекта.

5.3.5. Если в ходе мониторинга обнаруживается, что Организация-грантополучатель перестала соответствовать формальным критериям Конкурса и данным ранее заверениям, Фонд прекращает действие соответствующего Договора в одностороннем внесудебном порядке. Уведомление о прекращении Договора направляется Руководителю Проекта на адрес электронной почты, указанный в ЛК, за 15 (пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты отказа.

5.4. Отчетность перед Фондом

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

5.4.2. Отчетность состоит из промежуточной – для Договоров длительнее 12 (двенадцати) месяцев и итоговой – для всех Договоров.

5.4.3. Отчетность включает:

- содержательный отчет с описанием прогресса в Проекте, основных результатов и достижений за указанный период, информации об ожидавшихся и незапланированных рисках, предпринятых мер по управлению ими;
- 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.

5.4.4. Промежуточная отчетность предоставляется в течение 30 (тридцати) календарных дней по истечении половины Срока поддержки.

5.4.5. Фактический Срок поддержки включает периоды его продления в уведомительном порядке и/или с заключением дополнительных соглашений.

5.4.6. Итоговая отчетность предоставляется в течение 30 (тридцати) календарных дней по окончании фактического Срока поддержки.

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

6. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

6.1. Продление Срока поддержки в уведомительном порядке

6.1.1. Организация-грантополучатель может однократно продлить Срок поддержки 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 поддержки 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 поддержки Организация-грантополучатель должна письменно уведомить Фонд по электронному адресу, указанному в Договоре, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до истечения его срока.

6.2. Утрата права на использование Поддержки

6.2.1. Организации – грантополучатели утрачивают право на использование Поддержки, если:

- они предоставили ложные сведения о себе, о ходе и результатах Проекта и это было установлено в ходе мониторинга;
- перестали соответствовать формальным критериям Конкурса;
- нарушили заверения, данные Фонду при подаче заявки или заключении Договора;
- если руководитель Проекта (держатель ЛК) уволился из Организации-грантополучателя (если при этом за ним не сохранилась работа по

договору ГПХ с функционалом, сопоставимым с прежней штатной должностью);

- наступили иные обстоятельства, когда реализация Проекта невозможна;
- организация была ликвидирована;
- в отношении нее возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
- ее деятельность была приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6.2.2. Руководитель Организации-грантополучателя обязан письменно уведомить Фонд о вышеуказанных обстоятельствах в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты их наступления и предоставить вместе с уведомлением внеплановую промежуточную отчетность (см. раздел «Отчетность перед Фондом») с указанием наличия и суммы неиспользованного остатка средств Фонда.

6.2.3. Остаток уже перечисленной, но не использованной суммы поддержки должен быть возвращен на расчетный счет Фонда в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения уведомления об утрате права от Фонда. Сумма, подлежащая возврату, указывается Фондом в уведомлении об утрате права на использование поддержки на основании результатов проверки внеплановой промежуточной отчетности.

6.3. Переход права на использование поддержки

6.3.1. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Организации-грантополучателя Фонд рассматривает возможность передачи поддержки вновь возникшему юридическому лицу (далее – «Организация-правопреемник») в каждом конкретном случае.

6.3.2. Организация-правопреемник в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты своего образования предоставляет в Фонд комплект документов:

- запрос от руководителя Организации-правопреемника на передачу ему средств поддержки и подтверждение заинтересованности в продолжении Проекта;
- документы, подтверждающие реорганизацию Организации-грантополучателя;
- устав Организации-правопреемника;
- сведения о новом юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц;
- внеплановую промежуточную отчетность, включающую содержательный и финансовый отчеты за период с даты Договора либо с даты окончания периода, за который ранее была представлена отчетность, по дату направления запроса, с указанием размера неиспользованного остатка средств Поддержки (см. раздел «Отчетность перед Фондом»).

6.3.3. Директор программ Фонда формирует заключение о целесообразности передачи Поддержки Организации-правопреемнику (с привлечением подразделений Фонда, ответственных за управление рисками, стратегические коммуникации, управление финансами) 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).

6.3.4. Решение о передаче Поддержки Организации-правопреемнику принимает Генеральный директор Фонда на основании предоставленных документов.

6.3.5. С даты направления письма-запроса и до принятия Фондом решения использование средств Фонда Организацией-правопреемником не допускается.

6.3.6. В случае положительного решения изменения утверждаются в дополнительном соглашении к Договору.

6.3.7. В случае отрицательного решения остаток уже перечисленных, но не использованных средств должен быть возвращен на расчетный счет Фонда в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения уведомления от Фонда. Сумма, подлежащая возврату, указывается Фондом в уведомлении об утрате права на использование поддержки на основании результатов проверки внеплановой промежуточной отчетности.

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

6.4. Замена руководителя Проекта

6.4.1. Если в ходе Проекта его руководитель увольняется из Организации-грантополучателя (кроме перевода с трудового договора на договор ГПХ) или прерывает сотрудничество с ней на период, превышающий оставшийся срок Договора, по иной причине (длительная командировка / стажировка, отпуск по уходу за ребенком, отпуск по болезни) и дальнейшая реализация Проекта под его руководством невозможна, Организация-грантополучатель должна уведомить об этом Фонд не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты предполагаемого увольнения/прерывания сотрудничества и предоставить вместе с уведомлением внеплановую промежуточную отчетность (см. раздел «Отчетность перед Фондом») с указанием наличия и суммы неиспользованного остатка средств Фонда.

6.4.2. Замена руководителя возможна только в Договорах с юридическими лицами, если Срок поддержки превышает 12 (двенадцать) месяцев и на дату направления запроса истекло не менее половины Срока поддержки. Возможность замены руководителя рассматривается Фондом в каждом конкретном случае.

6.4.3. Если Срок поддержки составляет 12 (двенадцать) месяцев или менее либо на дату прекращения участия Руководителя проекта в реализации Проекта

не истекла половина Срока поддержки, действие Договора завершается досрочно. Остаток уже перечисленных, но не использованных средств должен быть возвращен на расчетный счет Фонда в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения уведомления от Фонда. Сумма, подлежащая возврату, указывается Фондом в уведомлении об утрате права на использование поддержки на основании результатов проверки внеплановой промежуточной отчетности.

6.4.4. Если продолжительность Договора более 12 (двенадцати) месяцев и с момента его заключения прошло более половины срока, Организация-грантополучатель должна направить на электронный адрес Фонда, указанный в Договоре:

- официальный запрос о замене руководителя Проекта;
- резюме преемника руководителя Проекта;
- согласие преемника руководителя проекта на обработку персональных данных по форме, утвержденной Фондом;
- внеплановую промежуточную отчетность, включающую содержательный и финансовый отчеты за период с даты Договора либо с даты окончания периода, за который ранее была представлена отчетность, по дату направления запроса с указанием наличия и суммы неиспользованного остатка средств Фонда (см. раздел «Отчетность перед Фондом»).

6.4.5. С даты направления письма-запроса в Фонд и до принятия Фондом решения использование Организацией-грантополучателем средств Фонда не допускается.

6.4.6. Преемником руководителя может быть только участник команды, указанный в Заявке, а если состав команды менялся в период использования поддержки, – в «дневнике проекта» или промежуточном содержательном отчете.

6.4.7. Директор программ Фонда в ходе очного визита или иного контакта с командой Организации-грантополучателя оценивает целесообразность продолжения Проекта / поддержанной деятельности под руководством преемника и составляет письменную рекомендацию (с привлечением, при необходимости, подразделений Фонда, ответственных за управление рисками, стратегические коммуникации, управление финансами) с учетом возникающих рисков (регуляторных, операционных, финансовых, репутационных и иных), вероятности их наступления (низкая, средняя, высокая) и степени влияния на успешное завершение Проекта/ поддержанной деятельности (незначительное, среднее, критическое).

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

6.4.9. В случае положительного решения изменения утверждаются в дополнительном соглашении к Договору.

6.4.10. В случае отрицательного решения остаток уже перечисленных, но не использованных средств должен быть возвращен на расчетный счет Фонда в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения уведомления от Фонда. Сумма, подлежащая возврату, указывается Фондом в уведомлении об утрате права на использование поддержки на основании результатов проверки внеплановой промежуточной отчетности.

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

6.5. Уважительные причины неисполнения договора

6.5.1. Уважительными причинами для неисполнения (ненадлежащего исполнения) Грантополучателями обязательств по договорам являются обстоятельства непреодолимой силы (см. «Термины и определения»).

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

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

6.5.4. Возможность дальнейшей реализации Проекта / участия в Мероприятии Грантополучателя и необходимые для этого изменения условий Договора определяются его сторонами индивидуально в каждом случае.

6.5.5. Уважительной причиной для неисполнения (ненадлежащего исполнения) Грантополучателями обязательств по договорам не является:

- несвоевременная проверка Грантополучателем 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.

6.6. Односторонний отказ от исполнения договора

6.6.1. Организации-грантополучатели 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.

6.6.2. При одностороннем отказе от исполнения Договора Организация-грантополучатель должна предоставить внеплановую промежуточную отчетность (см. раздел «Отчетность перед Фондом») вместе с уведомлением об одностороннем отказе.

6.6.3. При получении уведомления об одностороннем отказе от исполнения Договора от Фонда Организация-грантополучатель должна предоставить внеплановую промежуточную отчетность (см. раздел «Отчетность перед Фондом») в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты уведомления с указанием наличия и суммы неиспользованного остатка средств Фонда.

6.6.4. Неиспользованный остаток средств должен быть возвращен на расчетный счет Фонда в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты уведомления о возврате средств от Фонда. Сумма, подлежащая возврату, указывается Фондом в уведомлении на основании результатов проверки внеплановой промежуточной отчетности.

6.7. Изменение условий участия в офлайн-Мероприятиях

6.7.1. Фонд организовывает участие получателей поддержки в офлайн-мероприятиях на следующих условиях:

- проезд по маршруту: город работы или проживания участника– город начала Мероприятия; город завершения Мероприятия – город работы или проживания участника;
- проезд и проживание исключительно на период Мероприятия: приезд – за день до начала, отъезд – на следующий день после завершения (если это позволяет транспортное расписание).

6.7.2. Уважительными причинами для изменения условий участия в офлайн-мероприятиях могут быть:

- прибытие на Мероприятие не из города проживания или работы/обучения участника или его отъезд с Мероприятия не в город проживания или работы/обучения – при наличии приказа о командировке;
- прибытие на Мероприятие раньше запланированной даты или отъезд из города проведения Мероприятия позднее запланированной даты при отсутствии приемлемых рейсов и наличии приказа о командировке.

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.[3] 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 Организациями-грантополучателями 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.;
- продлить период поддержки и получить дополнительное финансирование для закрепления достигнутых результатов и др.

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

8.2. Фонд оставляет за собой право

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

- издавать и публиковать информационные материалы о ходе и результатах Проектов;
- 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 Организации-грантополучателю.

---

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

9.1.2. Организация-грантополучатель 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 раздела «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, руководителями Проектов, 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 в натуральной форме;
- подачи отчетности по договорам (офертам) и договорам о предоставлении благотворительной помощи в натуральной форме;
- 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»), 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 Сайте: https://fondpotanin.ru/competitions/sport-dlya-vsekh/.

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