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

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

УТВЕРЖДЕНЫ

26 октября 2026 г.

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

ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
1.1. Наши цели 3
1.2. Наши задачи 4
1.3. Ожидаемые результаты 4
1.4. Номинации 4
1.5. Формат проведения Конкурса 8
2. ПРИЕМ ЗАЯВОК 8
2.1. Участники Конкурса (Заявители) 8
2.2. В Конкурсе не могут участвовать 11
2.3. Подаваемые документы 12
2.4. Допустимые расходы 15
2.5. Недопустимые расходы 17
2.6. Подача заявки 18
3. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЕЙ 19
3.1. Критерии оценки 19
3.2. Проверка на соответствие формальным критериям 20
3.3. Этапы конкурсного отбора 20
3.4. Принципы формирования состава экспертов и проведения экспертизы 22
3.5. Конфиденциальность и конфликт интересов 23
4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ 24
4.1. Процедура и условия подписания 24

4.2. Утрата права на заключение договора 25
5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ 26
5.1. Перечисление средств 26
5.2. Перераспределение средств 27
5.3. Мониторинг и нефинансовая поддержка Организаций-грантополучателей и Благополучателей 27
5.4. Отчетность перед Фондом 28
6. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ 29
6.1. Продление Срока поддержки в уведомительном порядке 29
6.2. Утрата права на использование Поддержки 29
6.3. Уважительные причины неисполнения договора 30
6.4. Односторонний отказ от исполнения договора 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 32
9.3. Использование простой электронной подписи 33
9.4. Заверения Заявителей 33
9.5. Справочная информация 34

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фонд осуществляет системную и последовательную поддержку организаций и специалистов из сфер, находящихся в фокусе его программ. Межпрограммный конкурс «Профессиональное развитие» (далее – «Конкурс») ориентирован одновременно на развитие кадрового потенциала и устойчивость организаций и на личный профессиональный рост специалистов некоммерческого сектора, включая музейные организации и вузы, а также организации, работающие в сфере социального спорта. Конкурс помогает укреплять профессиональные компетенции сотрудников, развивать команды и создавать условия для усиления позиций организаций, в том числе формируя сообщество профессионалов и давая им возможность обмениваться экспертизой и опытом.

С 2023 года поддержку в рамках Конкурса получили 744 победителя: 371 специалист и 373 организации.

Фонд предоставляет возможность участникам Конкурса самостоятельно определять актуальные направления, содержание и форматы профессионального развития – как собственного, так и для команды, что позволяет планировать профессиональное развитие с позиции долгосрочной стратегии повышения компетенций и инвестирования в кадровые ресурсы организаций.

Важная составляющая Конкурса – изучение и распространение успешных практик. Программы и проекты профессионального развития могут включать стажировки, обмен опытом и знакомство с подходами других организаций. Это способствует внедрению новых решений в работу команд, укреплению профессиональных связей и распространению практико-ориентированных подходов к обучению.

Победители Конкурса, физические лица, получат поддержку на реализацию индивидуальных программ профессионального развития (далее – «Программа»), а юридические лица – на реализацию проектов, направленных на развитие кадрового потенциала организации, а также на передачу знаний и накопленного опыта всем заинтересованным организациям и специалистам (далее – «Проект»).

1.1. Наши цели

- усиление долговременных позитивных изменений – социального эффекта – от реализации благотворительных программ Фонда;
- содействие росту профессиональной компетентности специалистов всех направлений деятельности, поддерживаемых Фондом;
- повышение открытости российских организаций, работающих в приоритетных для Фонда сферах, к внедрению инновационных подходов в своей деятельности;
- расширение партнерств и сетевого (предполагающего участие более чем двух партнеров) взаимодействия между профессионалами из различных сфер деятельности для решения задач, значимых для их организаций и общества;
- формирование сообщества инициативных организаций, использующих различные культурные, образовательные, социальные практики для повышения качества жизни и способных стать драйверами устойчивых позитивных изменений.

1.2. Наши задачи

- предоставить сотрудникам и организациям возможность повысить квалификацию, приобрести новые востребованные навыки, познакомиться с успешными практиками в своей сфере и смежных областях;
- стимулировать передачу инновационных наработок от экспертов сферы высшего образования, музейной деятельности, социального обслуживания и социальной поддержки, социального спорта заинтересованным специалистам и организациям;
- способствовать повышению качества и эффективности взаимодействия российских некоммерческих организаций с их целевыми аудиториями;
- содействовать организации возможностей для диалога и взаимодействия между профессионалами из разных сфер деятельности.

1.3. Ожидаемые результаты

Победители Конкурса – сотрудники и руководители организаций – приобретут новые компетенции в области своего профессионального интереса, разовьют мягкие навыки, познакомятся с успешным опытом работы других представителей сектора. Результатом обучения победителей станет появление новых решений для развития сфер их деятельности. Мы ожидаем, что участие в Конкурсе будет способствовать профессиональному и творческому росту, реализации личной социальной миссии победителей.

Все победители Конкурса расширят сеть профессиональных контактов и присоединятся к уникальному сообществу благополучателей и экспертов Фонда.

Организации, которые представляют победители Конкурса, смогут не только сформировать новые и укрепить существующие партнерства, но и активнее взаимодействовать с партнерами из разных областей: социальной защиты граждан, здравоохранения, физкультуры и спорта, образовательными, научными, культурными институциями, социальными медиа, разработчиками цифровых технологий, общественными пространствами, с бизнесом, органами власти.

В долгосрочной перспективе Конкурс будет способствовать достижению более устойчивого и значимого социального эффекта в сферах деятельности, в которых работают его победители, повышению качества и эффективности помощи их целевым аудиториям.

1.4. Номинации

«Институциональный опыт»

Поддержка предоставляется юридическим лицам на Проекты профессионального развития сотрудников своих организаций или трансляции их знаний другим заинтересованным специалистам и/или организациям.

Организация Заявителя может выступать в качестве:

- осваивающей новые знания, когда обучение проводится для ее развития, выстраивания внутренних управленческих процессов, укрепления устойчивости организации;
- транслятора успешных практик, когда организация передает собственные наработки коллегам.

Проекты могут включать следующие виды инициатив (но не ограничиваются ими):

- приглашение специалистов/экспертов из различных профессиональных областей:
    - для проведения обучающих семинаров, кураторских школ, акселерационных программ, консультаций, мастер-классов, тренингов, лабораторий, программ повышения квалификации, групповых стажировок и т.п. для сотрудников организации Заявителя;
    - для разработки с командой организации Заявителя концепций, стратегий, планов развития, программ, маршрутов, дорожных карт и др.
- организацию мероприятий силами специалистов организации Заявителя для сотрудников других организаций и/или организаций из смежных областей деятельности.

Проекты могут проходить в офлайн, онлайн или в смешанном формате. Тематика Проекта должна соответствовать приоритетным направлениям развития организации Заявителя.

Проект, направленный на трансляцию собственного опыта, не подразумевает получение вознаграждения от слушателей / участников проекта в течение срока реализации проекта.

Проект профессионального развития Заявителей по Стипендиальной программе Владимира Потанина не может быть направлен на разработку образовательных продуктов для их внедрения в образовательный процесс в вузах для обучения студентов магистратуры (образовательных программ высшего образования, курсов и т.п.). Данные проекты могут быть заявлены в конкурсах Стипендиальной программы Владимира Потанина.

Приглашаемые организацией Заявителя для обучения сотрудников специалисты/эксперты должны иметь не менее чем двухлетний подтвержденный опыт работы в одной из следующих областей (но не ограничиваются ими):

- различные аспекты образовательной и научной деятельности (новаторские подходы к обучению и организации учебного процесса, сетевых программ, практико-ориентированных педагогических разработок, включая дизайн образовательных продуктов, проектирование и др.);
- проектирование образовательных программ;
- различные аспекты музейной деятельности (экспозиционная, выставочная деятельность, реставрация, хранение, проектирование, образовательные программы и др.) и ее сопровождения;
- различные аспекты деятельности в области социального спорта, физической культуры, популяризации здорового образа жизни (привлечение участников, организация спортивно-массового мероприятия, здоровое питание, предотвращение или снижение девиантного поведения, образовательные программы, адаптивный спорт и работа с людьми с ОВЗ и др.);
- предоставление услуг целевым группам, включая программы реабилитации, адаптации, инклюзии, формирование практических и социальных навыков;
- управление организациями (планирование, продвижение, работа с аудиторией, формирование партнерств, мониторинг и оценка и др.);
- маркетинг и коммуникации, включая организацию мероприятий;
- фандрайзинг;

- использование цифровых технологий, включая применение ИИ;
- смежные области (исследования, социология, педагогика и др.);
- мягкие (социальные) навыки (аналитическое и критическое мышление, работа в команде, индивидуальные коммуникации, разрешение конфликтов, самоорганизация и самодисциплина и др.).

Требования к визитам/работе специалистов/экспертов, приглашаемых организацией Заявителя для обучения сотрудников:

- не менее трех дней работы каждого специалиста/эксперта с целевой группой;
- основной целью визита/работы специалиста/эксперта не может быть участие в конференции, круглом столе, рабочем совещании, заседании комитетов, коллегий, комиссий и т.п.

Слушателями могут быть любые сотрудники организации Заявителя вне зависимости от должности, опыта работы и направления их деятельности, а также сотрудники других организаций, если тематика Проекта соответствует профилю деятельности и приоритетам работы слушателя.

Поддержка предоставляется:

- юридическим лицам, которые работают в сфере высшего образования, музейной деятельности, социального обслуживания и социальной поддержки, социального спорта (см. раздел «Участники Конкурса (Заявители)»);
- в виде грантов;
- в размере до 1 000 000 (одного миллиона) рублей;
- на период не менее 3 (трех) и не более 6 (шести) месяцев, включая даты приезда и отъезда для офлайн формата.

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

Деятельность должна осуществляться на территории РФ.

«Индивидуальная траектория»

Поддержка предоставляется физическим лицам для программ профессионального развития в России и за рубежом, самостоятельно сформированных Заявителями для получения и использования в их профессиональной и социальной деятельности новых знаний и навыков. Обучение Заявителей и развитие их компетенций может быть реализовано в различных форматах: в виде участия в индивидуальных стажировках, семинарах, конференциях, мастер-классах, прохождения программ повышения квалификации, образовательных курсов и др.

Программа профессионального развития должна состоять не менее чем из 2 (двух) компонентов. Например, она может объединять обучение на нескольких курсах или программах, стажировки в одной или нескольких организациях, участие в нескольких профессиональных событиях, в офлайн, онлайн и смешанных форматах.

Разовое участие в краткосрочных событиях (конференция, форум, семинар, фестиваль и др.), а также участие в текущей работе центров, рабочих групп, комитетов, коллегий, комиссий и т.п. может быть дополнительным, но не основным компонентом Программы.

Обучение в рамках Программы может реализовываться в образовательных, научных, экспертных организациях, на базе фондов и других социально ориентированных НКО, а также – если их профиль соответствует профилю деятельности и приоритетам работы Заявителя – в вузах, организациях дополнительного образования, IT-компаниях, центрах по работе с различными аудиториями/сообществами, музейных организациях, общественных пространствах и др.

Обучение и повышение квалификации Заявителя может осуществляться по следующим направлениям (но не ограничивается ими):

- различные аспекты музейной деятельности (экспозиционная, выставочная деятельность, реставрация, хранение, проектирование, образовательные программы и др.);
- различные аспекты деятельности в области социального спорта, физической культуры, популяризации здорового образа жизни (привлечение участников, организация спортивно-массового мероприятия, здоровое питание, предотвращение или снижение девиантного поведения, образовательные программы, адаптивный спорт и работа с людьми с ОВЗ и др.);
- различные аспекты педагогической деятельности (новаторские подходы к обучению и организации учебного процесса, сетевых программ, практико-ориентированных педагогических разработок, включая дизайн образовательных продуктов, проектирование и др.);
- управление организациями (планирование, продвижение, работа с аудиторией, формирование партнерств, мониторинг и оценка и др.);
- образовательные программы для целевых групп;
- маркетинг и коммуникации, включая организацию мероприятий;
- использование цифровых технологий, включая применение ИИ;
- область мягких (социальных) навыков (аналитическое, креативное и критическое мышление, работа в команде, индивидуальные коммуникации, разрешение конфликтов, самоорганизация и самодисциплина и др.).

Программа преподавателей и менеджеров образовательного процесса не может быть направлена на разработку образовательных продуктов для их внедрения в образовательный процесс в вузах для обучения студентов магистратуры (образовательных программ высшего образования, курсов и т.п.).

Поддержка предоставляется:

- физическим лицам, которые работают в сфере высшего образования, музейной деятельности, социального обслуживания и социальной поддержки, социального спорта (см. раздел «Участники Конкурса (Заявители)»);
- в виде благотворительной помощи в денежной форме;
- в размере до 350 000 (трехсот пятидесяти тысяч) рублей;
- на период не менее 1 (одного) и не более 6 (шести) месяцев, включая даты приезда и отъезда для офлайн формата.

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

Сроки компонентов Программы не должны выходить за пределы обозначенных сроков Программы.

1.5. Формат проведения Конкурса

1.5.1. Конкурс проводится в несколько циклов в течение года.

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

1.5.3. Рабочий язык Конкурса – русский.

1.5.4. 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.

1.5.5. Контакты Оператора публикуются на Сайте.

2. ПРИЕМ ЗАЯВОК

2.1. Участники Конкурса (Заявители)

2.1.1. Заявку на Конкурс могут подавать (далее – «Заявители»):

По программе «Музей без границ» – штатные сотрудники, совместители или привлеченные специалисты российских музеев и организаций, осуществляющих музейную деятельность и/или деятельность по сохранению культурного наследия, если:

- они работают в сфере культуры и/или музейной деятельности не менее 6 (шести) месяцев на дату завершения приема заявок на соответствующий цикл Конкурса, включая стаж штатного сотрудника и/или привлеченного специалиста (по договорам гражданско-правового характера (далее – «ГПХ»)) с функционалом, сопоставимым с текущей должностью.

Заявители могут подать заявку по программе «Музей без границ» в Конкурсе, если их организации соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.1.2. Принципов и правил, а также:

- зарегистрированы в организационно-правовой форме некоммерческой организации, имеют в своем наименовании слово «музей» и/или осуществляют музейную деятельность и/или деятельность по сохранению культурного наследия согласно уставу / положению о деятельности:
    - музеев: государственных, муниципальных (казенных, бюджетных, автономных) учреждений;
    - профессиональных музейных или творческих объединений, или ассоциаций, созданных в формах некоммерческих организаций;
    - негосударственных некоммерческих организаций, в т.ч. частных (негосударственных) учреждений.

По программе «Сила спорта» – штатные сотрудники, совместители или привлеченные специалисты российских некоммерческих организаций, в том числе государственных и муниципальных (казенных, бюджетных, автономных) учреждений и частных (негосударственных) учреждений, если:

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

Заявители могут подать заявку по программе «Сила спорта» в Конкурсе, если их организации соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.1.2 Принципов и правил, а также:

- зарегистрированы в организационно-правовой форме некоммерческой организации;
- осуществляют согласно уставу /положению о деятельности один или несколько указанных видов деятельности:
    - здравоохранение, профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, улучшение морально-психологического состояния граждан, физическая культура и спорт (за исключением профессионального) и содействие указанной деятельности;
    - благотворительность;
    - образование, просвещение, наука, культура, искусство;
    - музейная деятельность и/или деятельность по сохранению культурного наследия;
    - 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.

По Стипендиальной программе Владимира Потанина:

- преподаватели всех направлений очной магистратуры, включая преподавателей уровня специализированного высшего образования[1]:
    - академические и научные руководители очных образовательных программ;
    - преподаватели отдельных дисциплин, специальных курсов и семинаров в рамках очных образовательных программ;
- менеджеры образовательного процесса очных магистерских программ и программ специализированного высшего образования.

Заявители могут работать в вузе штатными сотрудниками, совместителями или привлеченными специалистами (по договорам гражданско-правового характера).

Заявители могут подать заявку по Стипендиальной программе Владимира Потанина в Конкурсе, если их организации соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.1.2 Принципов и правил, а также:

[1] Согласно пилотному проекту, направленному на изменение уровней профессионального образования. Указ Президента Российской Федерации от 12.05.2023 № 343 «О некоторых вопросах совершенствования системы высшего образования» (в ред. Указов Президента РФ от 26.06.2023 № 474, от 22.01.2026 № 27). URL: http://www.kremlin.ru/acts/bank/49210

- входят в утвержденный список 75 (семидесяти пяти) вузов-участников Стипендиальной программы Владимира Потанина, опубликованный на Сайте.

По программе «Эффективная филантропия» – штатные сотрудники российских некоммерческих организаций, в том числе частных (негосударственных) учреждений (далее – «НКО»), кроме государственных и муниципальных (казенных, бюджетных, автономных) учреждений, если:

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

Заявители могут подать заявку по программе «Эффективная филантропия» в Конкурсе, если их организации соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.1.2 Принципов и правил, а также:

- зарегистрированы в организационно-правовой форме некоммерческой организации;
- осуществляют по уставу или положению один или несколько указанных видов деятельности:
  - благотворительность;
  - образование, просвещение, наука, культура, искусство;
  - 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;
  - 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;
  - охрана окружающей среды.

Для всех Заявителей

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

- зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории Российской Федерации;
- не находятся в процессе ликвидации, в отношении них не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), их деятельность не приостановлена в предусмотренном законом порядке;

- зарегистрированы не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты завершения приема заявок на соответствующий цикл Конкурса;
- являются самостоятельными некоммерческими юридическими лицами или их структурными (обособленными) подразделениями (см. «Термины и определения»).

2.1.3. Количество заявок на соответствующий цикл Конкурса от одной организации не ограничено, при условии, что каждую заявку представляет отдельный Заявитель.

2.1.4. Число победителей из одной организации не квотируется.

2.1.5. Каждый Заявитель может представить на Конкурс не более одной заявки в течение одного конкурсного сезона.

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 (действующий статус на момент подачи заявки);
- 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);
- действующие благополучатели Конкурса 2025, 2026 года в номинации «Индивидуальная траектория»: лица, договоры с которыми не закрыты (присвоен статус «Выпускник» на Портале) на дату завершения приема заявок на соответствующий цикл Конкурса;
- действующие руководители проектов Конкурса 2025, 2026 года (держатели личного кабинета Заявителя на Портале) в номинации «Институциональный опыт»: лица, указанные как руководители Проектов в незакрытых договорах гранта с организациями, сотрудниками которых они являются, и продолжающие реализовывать соответствующие проекты (присвоен статус «Выпускник» на Портале) на дату завершения приема заявок на соответствующий цикл Конкурса;
- эксперты, проводившие оценку заявок в конкурсе «Профессиональное развитие», если с момента окончания договора с Фондом не прошло одного календарного года, или их близкие родственники[2];

[2] Под 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

- 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).

2.2.3. Организации Заявителей не могут быть:

- специализированными организациями управления целевым капиталом;
- 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;
- товариществами собственников недвижимости, включая товарищества собственников жилья, садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;
- адвокатскими или нотариальными палатами и адвокатскими образованиями;
- торгово-промышленными палатами;
- 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 (действующий статус на момент подачи заявки).

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.

2.3.4. В комплекте:

- Заявка по утвержденной форме, содержащая:
  - основные данные заявителя;
  - описание Проекта, Программы;
  - сведения о ключевых участниках проекта (для номинации «Институциональный опыт»);
  - информацию о партнере/партнерах Проекта (при наличии);
  - бюджет расходов.
- Заверения Заявителя (вкладки «Заверения» и «Итоговые согласия» в ЛК).
- Согласие на обработку персональных данных Заявителя.

Для номинации «Институциональный опыт»

- 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. Для сотрудников, работающих по ГПХ необходимо указать срок окончания договора ГПХ;
    - факт работы для менеджеров образовательного процесса, факт и период преподавания на программе очной магистратуры или специализированного высшего образования с указанием программы на момент подачи заявки (для преподавателей, академических и научных руководителей – Заявителей по Стипендиальной программе Владимира Потанина);
    - соответствие проекта приоритетам организации;
  - устав организации (в актуальной редакции) или положение о деятельности структурного (обособленного) подразделения (кроме Заявителей по Стипендиальной программе Владимира Потанина);
  - 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;
        - наличие источников и размера софинансирования;
        - готовность принять грант в случае победы Заявителя в Конкурсе;
        - согласие предоставить финансовый отчет по утвержденной форме и в установленные сроки;
    - предварительные согласия на участие в Проекте в запланированном формате и в запланированные сроки, с указанием роли в Проекте и согласие на обработку персональных данных от всех заявленных участников и партнеров – физических лиц, включая специалистов / экспертов;
    - письма от партнеров Проекта – организаций, неформальных объединений или специалистов, подтверждающие:
        - формат сотрудничества: роли и задачи, которые будет выполнять партнер в Проекте в запланированном формате и в запланированные сроки;
        - объем софинансирования или нефинансового вклада в Проект (при наличии).

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

Для номинации «Индивидуальная траектория»

- устав организации (в актуальной редакции) или положение о деятельности структурного (обособленного) подразделения (кроме Заявителей по Стипендиальной программе Владимира Потанина);
- сканы 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. Для сотрудников, работающих по ГПХ необходимо указать срок окончания договора ГПХ;
        - факт и период работы для менеджеров образовательного процесса, факт и период преподавания на программе очной магистратуры или специализированного высшего образования с указанием программы на момент подачи Заявки (для преподавателей, академических и научных руководителей, а также – Заявителей по Стипендиальной программе Владимира Потанина);
        - соответствие Программы приоритетам организации.

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

Рекомендательные или подтверждающие письма от всех принимающих / приглашающих организаций с подтверждением готовности принять Заявителя на компонент обучения в рамках Программы в запланированном формате и в запланированные сроки.

Для всех номинаций

2.3.5. 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.

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 / Программы;
- соответствуют требованиям, ограничениям и исключениям, установленным настоящим документом;
- для номинации «Институциональный опыт»: надлежаще оформлены в соответствии с требованиями законодательства о бухгалтерском учете, в том числе снабжены соответствующим комментарием;
- для номинации «Индивидуальная траектория»: надлежаще оформлены, в том числе снабжены соответствующим комментарием.

2.4.2. **В номинации «Институциональный опыт»** 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,
  - социокультурное и соучаствующее проектирование, разработка и управление благотворительными программами,
  - использование искусственного интеллекта, финансовый менеджмент, создание целевого капитала, формирование партнерств, использование информационных технологий, коммуникации, работа в социальных сетях и др.;
- **создание продуктов, включая цифровые**, которые являются результатом профессионального развития сотрудников организации или обязательным условием для реализации проекта, за исключением разработки сотрудниками вузов продуктов для их внедрения в образовательный процесс для обучения студентов магистратуры (образовательных программ высшего образования, курсов и т.п.), например:

  исследования, методики;

образовательные курсы/программы, описания комплексов упражнений/ техник/ практик;

образовательный и просветительский мультимедийный контент, в т.ч. подкасты, каналы, аккаунты в социальных сетях;

продукты для управления организацией, управления взаимодействием, фандрайзинговые стратегии и т.п.;

- **приобретение специального оборудования и/или программного обеспечения**, которое является обязательным условием для реализации Проекта, но не более 30 % (тридцати процентов) от максимально допустимой суммы бюджета;
- **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 (например, оплата доступа и интернет-сервисов, 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.

2.4.3. **В номинации «Индивидуальная траектория»** средства поддержки могут быть направлены на:

Основные расходы:

- **обучение**, в т.ч. оплата регистрационного взноса и т.п.;
- **поездки Заявителя,** непосредственно связанные с реализацией Программы, включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание, расходы на оформление визы и страховки (для зарубежных заявителей или мероприятий за рубежом);

Дополнительные расходы:

- **приобретение специального оборудования и/или программного обеспечения,** которое является обязательным условием для реализации Программы, но не более 20 % (двадцати процентов) от максимально допустимой суммы бюджета;

- **литературу:** приобретение печатных изданий, цифрового контента, баз данных, подписку в интернет-библиотеках, на тематические периодические издания и т.п.;
- **иные расходы,** не вошедшие в перечень выше, но связанные с реализацией Программы: например, 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

- В номинации «Индивидуальная траектория» выплата вознаграждения Заявителю;
- создание, разработка образовательного курса Заявителями по Стипендиальной программе Владимира Потанина для их внедрения в образовательный процесс для обучения студентов (образовательных программ высшего образования, курсов и т.п.);
- авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.) или проезд ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс);
- выплата процентов за использование заемных средств;
- приобретение компьютерной, видео-, аудио-, фототехники, в т.ч. МФУ;
- 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, Программы;
- передача денежных призов и подарков;
- создание и приобретение сувенирной продукции;
- 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 грантополучателя / благополучателя / участников Проекта;
- долгосрочная аренда помещений не для нужд Проекта, Программы;
- изучение иностранных языков для нужд Проекта, Программы;

- оснащение помещений (приобретение мебели и пр.);
- консервация объектов недвижимости;
- передача средств гражданам или организациям, в том числе предоставление им пожертвований, грантов и иной помощи в денежной форме, если эти платежи прямо не предусмотрены утвержденным планом и бюджетом Проекта, Программы;
- приобретение культурных ценностей, пополнение архивных и других фондов и/или их автоматизация;
- создание и/или разработка CRM-систем, баз данных;
- приобретение недвижимого имущества, включая земельные участки;
- приобретение транспортных средств;
- ремонт помещений;
- формирование или пополнение целевого капитала;
- частичный ремонт или восстановление зданий.

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 соответствующий цикл Конкурса.

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

2.6.7. Если кнопка «Подать заявку» не нажата в 23:59 по московскому времени на дату окончания официального приема заявок любого цикла Конкурса, кроме завершающего, заявка остается в ЛК в статусе «Черновик» и не допускается к участию в текущем цикле. Она может быть доработана и подана на Конкурс

(нажата кнопка «Подать заявку») в одном из следующих циклов Конкурса в текущем конкурсном сезоне.

2.6.8. 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;
- мотивация к применению полученных знаний и потенциал для их внедрения в практику своей организации;
- для номинации «Институциональный опыт»: управленческие компетенции: опыт управления проектными группами / командами; способность организовать взаимодействие с партнерами; знание трендов и успешных практик в своей предметной области для проектов по трансляции опыта;

3.1.4. Проекта / Программы

- соответствие целям Конкурса и приоритетам выбранной номинации;
- соответствие требованиям Конкурса к компонентам Программы;
- актуальность для Заявителя, организации, ее целевой аудитории, профессиональной сферы, территории;
- риск-менеджмент: оценка рисков Проекта / Программы и реалистичность плана по управлению ими (снижение / предотвращение рисков);
- устойчивость:
  - целесообразность использовать результаты Проекта, Программы и применять новые знания на практике, внедрять в деятельность Заявителя / организации Заявителя;
- реалистичность бюджета: соответствие затрат заявленным целям и результатам.

3.1.5. Команды Проекта (для номинации «Институциональный опыт» - трансляция собственных практик)

- 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 дня[3] 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.

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, бюджет, приложенные документы;
- изучает материалы Заявителя и 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] 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.

3.3.4. 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 / Программы 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 любой Программе.

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

3.3.11. Победителями в каждом цикле становятся не менее 50 (пятидесяти), но не более 80 (восьмидесяти) заявок, независимо от номинации при условии непревышения утвержденного грантового фонда Конкурса.

3.3.12. Список победителей каждого цикла утверждается распоряжением Генерального директора Фонда и публикуется на Сайте в сроки, утвержденные графиком Конкурса.

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.

3.3.15. Повторная подача заявки на Конкурс допускается в следующем конкурсном сезоне, 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 и др.

3.4.2. Минимальное число Экспертов – 10 (десять) человек.

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. Состав Экспертов публично не оглашается Экспертами, сотрудниками Фонда, представителями Оператора (см. раздел «Этапы конкурсного отбора»).

3.4.6. В своей работе Эксперты руководствуются настоящим документом, иными документами 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, где работает Заявитель;
  - 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, кроме:
    - конкурсов на предоставление специальных грантов/пожертвований;
    - конкурсов на предоставление специальной поддержки профессиональной мобильности;

- 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. Для номинации «Институциональный опыт»: поддержка предоставляется победителям Конкурса (далее – «Победители») в форме гранта (далее – «Грант»).

Для номинации «Индивидуальная траектория»: поддержка предоставляется победителям Конкурса (далее – «Победители») в формате благотворительной помощи (далее – «Благотворительная помощь»).

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

4.1.3. Победители должны использовать поддержку Фонда только на базе организации, подтвердившей факт работы в ней Заявителя (см. раздел «Подаваемые документы», далее – «Организация-победитель»).

Передача Гранта в другую организацию или передача Благотворительной помощи другому лицу не допускается.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. Использование средств Гранта и Благотворительной помощи должно начинаться не ранее даты их поступления на счет Организации-победителя (для номинации «Институциональный опыт») и на счет Победителя (для номинации «Индивидуальная траектория») (см. раздел «Перечисление средств»).

4.1.7. 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;

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.

Для номинации «Институциональный опыт»

- 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.

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.

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.

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.

Для номинации «Индивидуальная траектория»

- 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.

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 / Организация-победитель утрачивает право на заключение Договора, если:

- не предоставил(а) в вышеуказанный срок данные для заключения Договора*/ ** (т.е. не заполнил/ не актуализировал форму «Данные для заключения договора» в ЛК);
- предоставил(а) неполные или некорректные данные для заключения Договора*/ ** и не актуализировал(а) их в течение 7 (семи) календарных дней после обнаружения такого факта Фондом и уведомления об этом Победителя / Организации-победителя;

  ***** для номинации «Институциональный опыт»: полное наименование организации, юридический адрес, платежные реквизиты и др.

  ****** для номинации «Индивидуальная траектория»: паспортные данные, сведения о смене ФИО, ИНН, платежные реквизиты, справку/выписку и др.
- нарушил(а) 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 / из организации, в качестве сотрудника которой он стал Победителем (за исключением сохранения за ним работы в организации по договору ГПХ с функционалом, сопоставимым с прежней штатной должностью);
- перестал(а) соответствовать формальным критериям Конкурса и заверениям, данным Фонду при подаче заявки;
- Организация-победитель:
  - находится в процессе ликвидации;
  - у вуза или у направления магистратуры вуза была отозвана лицензия на осуществление образовательной деятельности;
  - 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 Победителем данные:

- для номинации «Институциональный опыт» – наименование организации, юридический адрес, платежные реквизиты и др.;
- для номинации «Индивидуальная траектория» – платежные реквизиты и т.п.

5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Перечисление средств

5.1.1. Грант и Благотворительная помощь перечисляется одним траншем в течение 30 (тридцати) календарных дней с реализации права на заключение Договора – в размере 100 % (ста процентов) от суммы поддержки:

- для номинации «Институциональный опыт» – на расчетный счет Организации-победителя, заключившей Договор с Фондом (далее – «Организация-грантополучатель»);
- для номинации «Индивидуальная траектория» – на расчетный счет Победителя, заключившего Договор с Фондом (далее – «Благополучатель»).

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

5.2. Перераспределение средств

5.2.1. Организация-грантополучатель и Благополучатель 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.

  Организация-грантополучатель / Благополучатель 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.

5.2.2. Организация-грантополучатель и Благополучатель 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).

5.3. Мониторинг и нефинансовая поддержка Организаций-грантополучателей и Благополучателей

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

- 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/ Программ;
- привлечение общественного внимания к Проектам/Программам 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 и Программ (см. «Термины и определения»):

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

5.3.3. В период поддержки при использовании в публичном пространстве материалов, созданных в результате поддержки Фонда, Организация-грантополучатель и Благополучатель обязана(-н) упоминать участие Фонда в реализации Проекта и Программы.

5.3.4. Если в ходе мониторинга обнаруживается, что Организация-грантополучатель и Благополучатель или организация, в качестве сотрудника которой он подавал Заявку на Конкурс, перестали соответствовать формальным критериям Конкурса и данным ранее заверениям, Фонд прекращает действие соответствующего Договора в одностороннем внесудебном порядке. Уведомление о прекращении Договора направляется руководителю Проекта (держатель ЛК), Благополучателю 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 / Программе, предоставляется в электронном виде в ЛК руководителя Проекта, Благополучателя на Портале и заверяется его ПЭП.

5.4.2. Итоговая отчетность включает:

- содержательный отчет с описанием прогресса в Проекте / Программе, основных результатов и достижений за указанный период, информации об ожидавшихся и незапланированных рисках, предпринятых мер по управлению ими;
- сканы ключевых материалов* Проекта / Программы: 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 / Программе и его/её результатах*: методические пособия, 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»;
- для номинации «Индивидуальная траектория»: 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.

****** Все подтверждающие документы должны быть на русском языке.

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

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

5.4.5. После утверждения Фондом итоговой отчетности руководителю Проекта, Благополучателю 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 и Благополучатель может однократно продлить Срок поддержки в одностороннем порядке без заключения дополнительных соглашений к Договору не более чем на 1 (один) месяц от его первоначального срока.

6.1.2. Продлить Срок поддержки более чем на 1 (один) месяц от его первоначального срока можно с заключением дополнительного соглашения к Договору.

6.1.3. О намерении и о причинах продления Срока поддержки Организация-грантополучатель и Благополучатель должна(-н) 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 и Благополучатели утрачивают право на использование Гранта и Благотворительной помощи, если:

- они предоставили ложные сведения о себе, о ходе и результатах Проекта / Программы 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 или Благополучатель уволился из организации, в

качестве сотрудника которой он стал Победителем (если при этом за ним не сохранилась работа по договору ГПХ с функционалом, сопоставимым с прежней штатной должностью);

- наступили иные обстоятельства, когда реализация Проекта/Программы невозможны;

Для номинации «Индивидуальная траектория»:

- в отношении них возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве) физического лица;

Для номинации «Институциональный опыт»:

- Организация-грантополучатель 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 Проекта (держатель ЛК) / Благополучатель 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. Уважительные причины неисполнения договора

6.3.1. Уважительными причинами для неисполнения (ненадлежащего исполнения) Организациями-грантополучателями, 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. Организация-грантополучатель, Благополучатель, нарушившие обязательства по Договору по уважительным причинам, не несут ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

6.3.4. Возможность дальнейшей реализации Проекта Организации-грантополучателя, Программы Благополучателя и необходимые для этого изменения условий Договора определяются его сторонами индивидуально в каждом случае.

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

- несвоевременная проверка руководителем Проекта (держателем ЛК), 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. Организации-грантополучатели, 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, Организация-грантополучатель, Благополучатель должна(-н) предоставить внеочередную промежуточную отчетность (см. раздел «Отчетность перед Фондом») вместе с уведомлением об одностороннем отказе.

6.4.3. При получении уведомления об одностороннем отказе от исполнения Договора от Фонда Организация-грантополучатель / Благополучатель должна(-н) 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.

6.4.4. 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.

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.[4] В таких ситуациях Фонд оставляет за собой право принять решение, в соответствии с законодательством, применимыми

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

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, Благополучателями 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.

8.1.2. Дополнительное освещение и продвижение результатов Проекта/Программы 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, Благополучателями на основании представленных ими отчетов, документов и дополнительной информации, а также результатов мониторинга:

- издавать и публиковать информационные материалы о ходе и результатах Проектов/Программ;
- размещать описания Проектов/Программ 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 Гранта, принадлежат Организации-грантополучателю, созданные в результате использования Благотворительной помощи – принадлежат Благополучателю.

9.1.2. Организация-грантополучатель, 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 Заявителям и Победителям 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, членами ЭС 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» 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 Сайте.

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

Приложение №1

к Принципам и правилам

предоставления поддержки «Профессионального развития»

ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

«ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ»

ВЫБОР ПРОГРАММЫ, В КОТОРУЮ ПОДАЕТСЯ ЗАЯВКА*

Перед началом заполнения заявки выберите одну из благотворительных программ Фонда в зависимости от сферы деятельности вашей организации.

- Стипендиальная программа Владимира Потанина
- «Музей без границ»
- «Сила спорта»
- «Эффективная филантропия»

ФОРМАЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ СООТВЕТСТВИЯ

Перед началом заполнения заявки проверьте, пожалуйста, можете ли вы участвовать в конкурсе «Профессиональное развитие» 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 или на соответствующий цикл Конкурса есть действующие*

договоры подряда, возмездного оказания услуг, агентские договоры с Фондом, где Вы указаны как ответственный исполнитель (контактное лицо) или участник.

- Да
- Нет

7. В отношении Вас возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве)?
   - Да
   - Нет
8. Ваша организация находится в процессе ликвидации, в отношении неё возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), ее деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством?
   - Да
   - Нет
9. Ваша организация* признана иностранным агентом (действующий статус на момент подачи заявки)?

   ** Организация, а также лицо, исполняющее полномочия единоличного исполнительного органа, ее работники, исполняющие организационно-распорядительные функции (полномочия по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия), а также учредители и члены органов.*
   - Да
   - Нет
10. Являетесь ли Вы действующим благополучателем в номинации «Индивидуальная траектория» конкурса «Профессиональное развитие» 2025, 2026: на дату завершения приема заявок есть подписанный Вами действующий договор благотворительной помощи на дату завершения приема заявок на соответствующий цикл конкурса (не являетесь «Выпускником» Конкурса)?
    - Да
    - Нет
11. Являетесь ли Вы действующим руководителем проекта в номинации «Институциональный опыт» конкурса «Профессиональное развитие» 2025, 2026: указаны как руководитель проекта (контактное лицо) в действующем договоре гранта с организацией, сотрудником которой являетесь, и продолжаете реализовывать проект на дату завершения приема заявок на соответствующий цикл конкурса (не являетесь «Выпускником» Конкурса)?
    - Да
    - Нет
12. Являетесь ли Вы действующим экспертом: проводили ли Вы оценку заявок по конкурсу «Профессиональное развитие», 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 или члена экспертного совета?
    - Да
    - Нет

СПЕЦИФИЧЕСКИЕ КРИТЕРИИ СООТВЕТСТВИЯ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ВЫБОРА БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Если хотя бы по одному из вопросов ниже Вы ответите «нет», то Вы не можете участвовать в конкурсе.

«МУЗЕЙ БЕЗ ГРАНИЦ»

1. Являетесь ли Вы штатным сотрудником, совместителем или привлеченным специалистом организации, от которой подаете заявку на конкурс?
   - Да
   - Нет

2. Стаж Вашей работы в сфере культуры и/или музейной деятельности составляет более 6 (шести) месяцев на дату завершения приема заявок на соответствующий цикл Конкурса?
   - Да
   - Нет

3. Ваша организация зарегистрирована в организационно-правовой форме некоммерческой организации, имеет в своем наименовании слово «музей» и/или осуществляет музейную деятельность и/или деятельность по сохранению культурного наследия согласно уставу / положению о деятельности:
   - музеев: государственных, муниципальных (казенное, бюджетное, автономное) учреждений;
   - профессиональных музейных или творческих объединений, или ассоциаций;
   - или негосударственная некоммерческая организация, в т.ч. частное (негосударственное) учреждение?
   - Да
   - Нет

«СИЛА СПОРТА»

1. Являетесь ли Вы штатным сотрудником, совместителем или привлеченным специалистом организации, от которой подаете заявку на конкурс?
   - Да
   - Нет

2. Стаж Вашей работы в данной организации составляет более 6 (шести) месяцев на дату завершения приема заявок на соответствующий цикл Конкурса?
   - Да
   - Нет

3. Ваша организация зарегистрирована в организационно-правовой форме некоммерческой организации и осуществляет согласно Уставу/Положению о деятельности один или несколько указанных видов деятельности:
   - здравоохранение, профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, улучшение морально-психологического состояния граждан, физическая культура и спорт (за исключением профессионального) и содействие указанной деятельности;

- благотворительность;
- образование, просвещение, наука, культура, искусство;
- музейная деятельность и/или деятельность по сохранению культурного наследия;
- 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.

- Да
- Нет

СТИПЕНДИАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЛАДИМИРА ПОТАНИНА

1. Являетесь ли Вы сотрудником одного из 75 вузов-участников Стипендиальной программы Владимира Потанина сезона 2026-2027?
- Да
- Нет

Выберите, Ваш вуз в списке вузов-участников Стипендиальной программы Владимира Потанина.

2. Являетесь ли Вы преподавателем всех направлений очной магистратуры, включая преподавателей уровня специализированного высшего образования, менеджером образовательного процесса очных магистерских программ и программ специализированного высшего образования (штатными сотрудниками, совместителями или привлеченными специалистами по договорам гражданско-правового характера)?
- Да
- Нет

«ЭФФЕКТИВНАЯ ФИЛАНТРОПИЯ»

1. Являетесь ли Вы штатным сотрудником организации, от которой подаете заявку на конкурс?
   - Да
   - Нет
2. Стаж Вашей работы в данной организации составляет более 6 (шести) месяцев на дату завершения приема заявок на соответствующий цикл Конкурса?
   - Да
   - Нет

3. Ваша организация зарегистрирована в организационно-правовой форме некоммерческой организации является фондом или другой социально ориентированной НКО, которая осуществляет согласно уставу/ положению о деятельности один или несколько видов деятельности:
    - благотворительность;
    - образование, просвещение, наука, культура, искусство;
    - 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;
    - здравоохранение, профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, улучшение морально-психологического состояния граждан, физическая культура и спорт (за исключением профессионального) и содействие указанной деятельности;
    - охрана окружающей среды.

    - Да
    - Нет

Если хотя бы по одному из вопросов ниже Вы ответите «нет», то Вы не можете участвовать в конкурсе.

Для всех программ

1. Срок деятельности Вашей организации (с даты регистрации) составляет более 6 (шести) месяцев на дату завершения приема заявок на соответствующий цикл Конкурса?
    - Да
    - Нет

2. Ваша организация зарегистрирована и осуществляет деятельность на территории Российской Федерации?
    - Да (укажите, пожалуйста, регион и город)
    - Нет

ОРГАНИЗАЦИЯ, В КОТОРОЙ РАБОТАЕТ ЗАЯВИТЕЛЬ

ИНН *После ввода ИНН данные об организации заполняются автоматически*

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 «Профессиональное развитие» – «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, опубликованными на Сайте: https://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; место работы; 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»

НОМИНАЦИЯ КОНКУРСА

- «Индивидуальная траектория» *(для физических лиц)*
- «Институциональный опыт» *(для юридических лиц)*

Внимание! Структура заявки и комплект сопроводительных документов зависят от выбора номинации.

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

Должность заявителя в организации, указать полностью

Стаж заявителя *(количество лет работы в качестве штатного сотрудника)*

В организации

- Менее 3 лет
- От 3 до 5 лет
- От 5 до 10 лет
- Более 10 лет

В предметной области

- Менее 3 лет
- От 3 до 5 лет
- От 5 до 10 лет
- Более 10 лет

Дата начала работы в данной организации

«___» _____ ____ г.

Должностные обязанности *(не более 600 знаков)*

Предметная область деятельности в настоящее время, зоны ответственности, основные обязанности, количество и состав сотрудников в подчинении у заявителя (включая волонтеров).

Резюме заявителя *(не более 2000 знаков)*

Краткая профессиональная биография, в том числе опыт работы за последние 5 лет с указанием организаций и должностей. Участие в публичных профессиональных мероприятиях в качестве эксперта, докладчика, модератора (конференции, форумы, симпозиумы, семинары и др.) за последние 2 года.

Участие в ассоциациях, профессиональных объединениях, органах управления *(не более 500 знаков)*

Участие в деятельности сетевых и профессиональных организаций. Укажите, членом каких ассоциаций вы являетесь, и в каком году вступили в них. Входите ли вы в состав попечительских советов/высших органов управления других организаций? Если «да», укажите, каких и с какого года?

Если вы не участвуете в такой деятельности, напишите «не участвую» в поле ниже.

Заполняется только для номинации «Индивидуальная траектория»

Страницы/каналы заявителя в социальных сетях *(если есть)*
Ссылка/ ссылки. Если у заявителя нет страниц или каналов в социальных сетях, укажите в поле ниже «не применимо».

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Заполняется только для номинации «Индивидуальная траектория»

Организация
Полное наименование организации с указанием некоммерческой организационно-правовой формы, без аббревиатур, в соответствии с Уставом

ИНН организации

Дата создания организации

Регион – субъект РФ

Город/населенный пункт

Сайт организации (если есть)
Ссылка. Если у организации нет сайта, укажите «не применимо» в поле ниже.

Страницы/каналы организации в социальных сетях (*если есть*)
Ссылка/ ссылки.
Если у организации нет страниц или каналов в социальных сетях, укажите в поле ниже «не применимо».

Заполняется только для номинации «Институциональный опыт»

Организация
Полное наименование организации с указанием некоммерческой организационно-правовой формы, без аббревиатур, в соответствии с Уставом

ИНН организации

Дата создания организации

Регион – субъект РФ

Город/населенный пункт

Сайт организации (если есть)
Ссылка. Если у организации нет сайта, укажите «не применимо» в поле ниже.

Страницы/каналы организации в социальных сетях (*если есть*)
Ссылка/ ссылки.
Если у организации нет страниц или каналов в социальных сетях, укажите в поле ниже «не применимо».

Руководитель организации

Фамилия

Имя

Отчество

Должность

Контактный телефон

E-mail

Главный бухгалтер /финансовый директор организации

Фамилия

Имя

Отчество

Контактный телефон

E-mail

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Загрузите в формате .pdf или .jpg:

Устав организации (в актуальной редакции)

Кроме Заявителей в номинации «Индивидуальная траектория» по Стипендиальной программе Владимира Потанина
«Загрузить»

Справка от организации – работодателя / вуза
на бланке организации, с ее печатью, за подписью ее руководителя или уполномоченного лица, идентифицирующая заявителя и подтверждающая:

- *факт работы в ней, форму занятости (штатный сотрудник / совместитель / привлеченный специалист), период работы (в т.ч. срок окончания договора ГПХ) и должность;*
- *факт и период работы для менеджеров образовательного процесса, факт и период преподавания на программе очной магистратуры или специализированного высшего образования с указанием программы на момент подачи заявки (для преподавателей, академических и научных руководителей – Заявителей по Стипендиальной программе Владимира Потанина);*
- *что предлагаемая программа / проект соответствует приоритетам, стратегии, плану развития организации или развития выбранного направления, что результаты проекта будут влиять на дальнейшую деятельность организации;*

Если заявитель является руководителем организации, справка предоставляется от лица учредителя или высшего управляющего органа.
См. «Требования к сопроводительным письмам и справкам для заявителей».
«Загрузить»

Заполняется только для номинации «Институциональный опыт»

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц
Выписку можно получить на сайте https://egrul.nalog.ru.
Дата выписки – не ранее 30 календарных дней до подачи заявки.
«Загрузить»

Письмо главного бухгалтера/финансового директора
на бланке организации, с ее печатью, за подписью главного бухгалтера/финансового директора, подтверждающее:

- *его ознакомление с бюджетом расходов, содержащим запрашиваемую сумму;*
- *источники и суммы софинансирования (при наличии);*
- *готовность принять грант в случае победы заявителя в конкурсе;*
- *согласие предоставить финансовый отчет по утвержденной форме и в установленные сроки.*

ИНФОРМАЦИЯ О ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

Заполняется только для номинации «Индивидуальная траектория» *(для физических лиц)*

Сроки программы *(всего)***:**

с (**выпадающее меню**) День / Месяц / Год до (**выпадающее меню**) День / Месяц / Год

Пожалуйста, примите во внимание, что программа должна начинаться не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения договора гранта/ пожертвования/ благотворительной помощи. Сроки для заключения договоров с победителями опубликованы на Сайте.

в том числе очные выездные мероприятия:

- на территории РФ (кроме Москвы и Санкт-Петербурга): ___ дней;
- в Москве, Санкт-Петербурге и за рубежом: ___ дней

Продолжительность программы: ___ месяцев

Пожалуйста, примите во внимание, что общая продолжительность программы должна составлять не менее 1 (одного) и не более 6 (шести) месяцев.

Цели и задачи программы *(не более 1000 знаков)*

Как программа будет способствовать вашей профессиональной деятельности? Какие знания, навыки или профессиональные связи вы планируете приобрести?

Ожидаемые результаты *(не более 2000 знаков)*

Что изменится в вашей профессиональной деятельности после завершения программы? Как вы будете использовать полученные знания, навыки, профессиональные практики и связи в своей работе? Как планируете делиться полученным опытом с коллегами в своей организации и/или профессиональном сообществе? Как конкретно проявится это изменение и как вы поймёте, что оно произошло? Что изменится в вашей работе после завершения программы?

Мотивационное письмо *(не более 3000 знаков)*

Почему программа профессионального развития актуальна для вас именно сейчас? Опишите профессиональную задачу или запрос, который вы хотите решить с её помощью.

Как тематика программы соотносится с приоритетами, стратегическим планом, программой развития вашей организации или направления?

Какие профессиональные цели вы ставите перед собой на ближайшие 3–5 лет? Как участие в программе поможет вам в их достижении?

Как на формирование программы повлиял ваш опыт работы в вашей сфере?

Описание программы профессионального развития *(не более 2 000 знаков)*

Опишите общую логику выбранной траектории программы профессионального развития.

Обоснуйте выбор компонентов программы для наиболее эффективного достижения результатов. Как выбранные компоненты связаны между собой и помогают достичь целей программы?

Какой опыт, подходы или практики представляют для вас особый интерес?

Компоненты программы *(обязательны минимум 2 компонента)***:**

Название образовательного курса/ программы повышения квалификации/ стажировки/ конференции и т.п.

Название принимающей организации/ организатора курса / ФИО и должность эксперта/специалиста

Ссылка на программу / курс / мероприятие

Формат:

- Онлайн;
- Офлайн;
- Смешанный.

Место проведения / город *(для очных и смешанных форматов)*

Сроки
с (**выпадающее меню**) День / Месяц / Год до (**выпадающее меню**) День / Месяц / Год
Сроки выездных компонентов указываются, включая дни приезда и отъезда.

Обоснуйте выбор мероприятия, курса, организации или эксперта

Пожалуйста, загрузите в формате .pdf или .jpg письма-подтверждения от принимающих организаций / организаторов курса / экспертов:
«Загрузить»

Возможность добавить до 7 блоков «Компоненты программы»

Специальное оборудование и /или программное обеспечение, которое является обязательным условием для реализации программы профессионального развития
Необходимо ли для реализации Вашей программы приобретение специального оборудования и/или программного обеспечения. Для реализации какого компонента оно необходимо? Перечислите это специальное оборудование/ программное обеспечение. Если покупка такого специального оборудования и/ или программного обеспечения необходима, пожалуйста, обоснуйте, почему оно является обязательным для реализации Вашей программы, и опишите, как оно будет использоваться после завершения поддержки.
(если применимо; если реализация программы не требует приобретения специального оборудования и/или программного обеспечения, поставьте n/a)

Риски участия в программе профессионального развития (*не более 800 знаков*)

Отметьте, пожалуйста, основные риски (не более 5), которые могут затруднить или препятствовать вашему участию в мероприятиях профессионального развития. 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»*

ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

Заполняется только для номинации «Институциональный опыт» (для юридических лиц)

Название проекта

Сроки проекта

С (**выпадающее меню**) День/Месяц / Год до (**выпадающее меню**) День / Месяц / Год

Пожалуйста, примите во внимание, что проект 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* 6 (шести) *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

Роль вашей организации в проекте:

- Осваивание новых знаний
- Трансляция собственных практик

Краткая аннотация *(не более 2000 знаков)*

Опишите основные содержательные компоненты проекта: чему будут учиться сотрудники или каким профессиональным опытом вы будете делиться, в каких форматах и на каких площадках.

Как предложенные форматы, содержание и состав участников помогут решить заявленные задачи?
Какие компетенции должны появиться или улучшится у участников проекта? Какие знания, подходы или практики получат участники проекта – специалисты из других организаций?

Ожидаемые результаты - качественные *(не более 2000 знаков)*
Каких конкретных изменений вы планируете достичь благодаря поддержке/проекту? Опишите немедленные (к завершению поддержки) и долгосрочные (через 6-12 месяцев после завершения поддержки) результаты (изменения). Как вы планируете отслеживать/ подтверждать достижение этих изменений?
Что останется в организации после завершения проекта? Опишите, какие полученные знания, практики, инструменты, продукты или изменения будут использоваться в дальнейшей работе.

Ожидаемые результаты - количественные
Для количественных показателей укажите целевые значения. Как Вы будете измерять их значения? Из каких источников и как будете получать данные?

Результат	**Показатель**	**Источник данных (способ проверки)**

Актуальность и востребованность проекта *(не более 1500 знаков)*
Обоснуйте и подтвердите фактами почему этот проект нужен именно сейчас? Подтвердите актуальность, своевременность и востребованность проекта для вашей организации, целевой аудитории проекта, для сообщества.
Если вы транслируете свой опыт, почему ваша организация готова реализовать этот проект? Какие необходимые ресурсы и компетенции есть у организации и ее партнеров?
Обоснуйте выбранные форматы работы (для осваивания знаний и трансляции опыта).

Цели и задачи проекта (*не более 800 знаков)*

Выберите из списка
(*см. Приложение 1 или документ «Цели проектов» на сайте,*
возможно выбрать несколько позиций в каждой группе):

Целевая аудитория проекта *(не более 2000 знаков)*
Для кого предназначен проект? Укажите количество участников и их основные характеристики: профессиональная роль, опыт работы, специализация, уровень подготовки и другие особенности, важные для проекта. Почему именно эта группа должна участвовать в проекте

Выберите из списка
(*см. Приложение 2 или Документ «Целевые аудитории проектов» на сайте,*

возможно выбрать несколько позиций в каждой группе):

Специальное оборудование и /или программное обеспечение, которое является обязательным условием для реализации проекта

Укажите специальное оборудование и/или ПО, приобретение которых необходимо для реализации проекта. Перечислите это специальное оборудование / программное обеспечение. Объясните, почему без них проект невозможно реализовать и как они будут использоваться после завершения проекта.
Если оборудование и/или программное обеспечение не требуется — укажите «не требуется».

План реализации проекта
Опишите основные содержательные этапы деятельности в период договора 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 деятельности/проекта: специфические акции, мероприятия, технологии по его популяризации – офлайн и онлайн. Каким образом и на каких публичных мероприятиях планируется анонсировать поддержанную деятельность/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 только для номинации «Институциональный опыт»

Опыт команды *(не более 1500 знаков)*
Опишите, есть ли у команды опыт совместного выполнения проектов (в рамках организации – заявителя или вне ее). Как он связан с предлагаемым проектом?

Укажите состав, опишите персональный опыт участников проекта – из вашей организации и привлеченных специалистов из других организаций – и функции каждого из них в проекте (не более 5 человек).

Участник 1

Фамилия

Имя

Отчество

Пол

Функции в проекте *(не более 500 знаков)*
Какие образовательные, менторские, консультационные мероприятия будет проводить участник команды проекта из Вашей организации или привлеченный специалист/эксперт в рамках проекта?

Область экспертизы *(не более 500 знаков)*
В какой предметной области работает участник команды проекта из Вашей организации или привлеченный специалист/эксперт?
Обоснуйте выбор привлеченного специалиста/эксперта. По возможности, подтвердите его квалификацию: научная степень, звания, дипломы, награды, ключевые проекты и пр.

Является ли участник сотрудником той же организации, что и заявитель? (выпадающее меню)

- Да
- Нет

Если выбрано «да», то заполняются поля:

Должность в организации

Должностные обязанности *(не более 500 знаков)*

Если выбрано «нет», то заполняются поля:

Название организации (места работы)

Должность

Должностные обязанности *(не более 500 знаков)*

Согласие на обработку персональных данных участника проекта
Согласие на обработку персональных данных по форме, подписывается участником проекта.
«Загрузить»
См. «Шаблон согласия на обработку персональных данных участника проекта».

Документ, подтверждающий согласие на участие в проекте
Предварительное согласие заполняется в свободной форме, подписывается участником проекта.
«Загрузить»
См. «Требования к оформлению сопроводительных документов».

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

Партнерская организация 1

Название партнерской организации (включая ИП)

Сайт или социальные сети партнерской организации (при наличии)

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

Согласие организации-партнера на участие в проекте

- Да
- Нет

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

- формат сотрудничества: роли и задачи, которые будет выполнять партнер в проекте;

- объем софинансирования или нефинансового вклада в проект (при наличии).

Согласие заполняется в свободной форме, подписывается и ставится печатать (при наличии) партнера.
«Загрузить»

БЮДЖЕТ РАСХОДОВ

Для целей настоящего конкурса расходы считаются допустимыми, если они:

- *обоснованы для реализации проекта;*
- *соответствуют требованиям, ограничениям и исключениям, установленным настоящим документом;*
- *определены в соответствии с принципами бухгалтерского учета РФ;*
- *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 1 000 000 (один миллион) рублей.

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

Сумма по статье «Приобретение специального оборудования и/ или программного обеспечения, которое является обязательным условием для реализации проекта, за исключением компьютерной, видео-, аудио-, фото- техники» должна составлять не более 30 % (тридцати процентов) от максимально допустимой суммы бюджета.

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

Для номинации «Институциональный опыт»

Статья расходов	**Средства Фонда (руб.)**	**Средства из прочих источников (руб.)**	**Общая сумма (руб.)**
Оплата работы штатных сотрудников и привлеченных специалистов, включая обязательные отчисления.			
Комментарий* *(не более 300 знаков)*			
Обучение сотрудников организации, связанное с проектом: планирование, стратегическое и оперативное управление, социокультурное и соучаствующее проектирование, разработка и управление благотворительными программами, использование искусственного интеллекта, финансовый менеджмент, создание целевого капитала, формирование партнерств, использование			

информационных технологий, коммуникации, работа в социальных сетях и др.			
Комментарий* *(не более 300 знаков)*			
Создание продуктов, включая цифровые: исследований, методик, образовательные курсы / программы, описания комплексов упражнений/ техник / практик; образовательный и просветительский мультимедийный контент, в т.ч. подкасты, каналы, аккаунты в социальных сетях; продукты для управления организацией, управления взаимодействием, фандрайзинговые стратегии и т.п.			
Комментарий* (*не более 300 знаков)*			
Приобретение специального оборудования и/или программного обеспечения, которое является обязательным условием для реализации проекта, но не более 30 % (тридцати процентов) от максимально допустимой суммы бюджета.			
Комментарий* (*не более 300 знаков)*			
Проведение мероприятий, включая очные и дистанционные форматы, в т.ч. аренда площадок, вебинарных комнат, коммутационного оборудования; организация перевода, фотосъемки, видеозаписи, прямой трансляции, кофе-брейков для участников и т.п.			
Комментарий* (*не более 300 знаков)*			
Информационная поддержка: изготовление информационных материалов, онлайн-продвижение, информационные рассылки, социальная реклама и т.п., в т.ч.			
Комментарий* (*не более 300 знаков)*			
Литература: приобретение печатных изданий, цифрового контента, баз данных, подписка в интернет-библиотеках, на тематические периодические издания и т.п.			
Комментарий* (*не более 300 знаков)*			
Поездки, непосредственно связанные с проектом, включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание, в т.ч.			

Комментарий* (*не более 300 знаков)*			
Иные расходы, не вошедшие в перечень выше, но 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.), не более 10 % (десяти процентов) от общей 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.*

Если бюджет предусматривает приобретение оборудования в комментарии, пожалуйста, опишите, как они будут использоваться после завершения поддержки.

Недопустимые расходы:

- создание, разработка образовательного курса Заявителями по Стипендиальной программе Владимира Потанина для их внедрения в образовательный процесс для обучения студентов (образовательных программ высшего образования, курсов и т.п.);
- авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.) или проезд ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс);
- выплата процентов за использование заемных средств;
- приобретение компьютерной, видео-, аудио-, фототехники, в т.ч. МФУ;
- 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;
- создание и приобретение сувенирной продукции;
- 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 грантополучателя / участников проекта;
- долгосрочная аренда помещений не для нужд проекта;
- изучение иностранных языков для нужд проекта;
- оснащение помещений (приобретение мебели и пр.);
- консервация объектов недвижимости;
- передача средств гражданам или организациям, в том числе предоставление им пожертвований, грантов и иной помощи в денежной форме, если эти платежи прямо не предусмотрены утвержденным планом и бюджетом Проекта;
- приобретение культурных ценностей, пополнение архивных и других фондов и/или их автоматизация;
- создание и/или разработка CRM-систем, баз данных;
- приобретение недвижимого имущества, включая земельные участки;
- приобретение транспортных средств;
- ремонт помещений;
- формирование или пополнение целевого капитала;
- частичный ремонт или восстановление зданий.

Нормы расходов на проживание и питание

Расходы на проживание – за исключением размещения в номерах категории «Люкс» и выше (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.*

Для номинации «Индивидуальная траектория»

Итоговая сумма в столбце «Средства Фонда» не должна превышать 350 000 (триста пятьдесят тысяч) рублей.

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

Сумма по статье «Приобретение специального оборудования и/ или программного обеспечения, которое является обязательным условием для реализации программы профессионального развития, за исключением компьютерной, видео-, аудио-, фото- техники» должна составлять не более 20 % (двадцати процентов) от максимально допустимой суммы бюджета.

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

Статья расходов	**Средства Фонда (руб.)**
Основные расходы	
Обучение, в т.ч. оплата регистрационного взноса и т.п.	
Комментарий* *(не более 300 знаков)*	
Поездки заявителя, непосредственно связанные с реализацией программы профессионального развития, включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание, расходы на оформление визы и страховки (для зарубежных заявителей или мероприятий за рубежом).	
Комментарий* *(не более 300 знаков)*	
Дополнительные расходы	
Приобретение специального оборудования и/или программного обеспечения, которое является обязательным условием для реализации программы, но не более 20 % (двадцати процентов) от максимально допустимой суммы бюджета.	
Комментарий* *(не более 300 знаков)*	
Литература: приобретение печатных изданий, цифрового контента, баз данных, подписка в интернет-библиотеках, на тематические периодические издания и т.п.	
Комментарий* *(не более 300 знаков)*	
Иные расходы, не вошедшие в перечень выше, но связанные с участием в мероприятии (оплата доступа и сервисов интернет, мобильная связь и т.п. – необходимо уточнить).	
Комментарий* *(не более 300 знаков)*	
Административно-хозяйственные расходы (почтовые расходы, банковская комиссия, приобретение канцтоваров и т.п.; не более 10 % от общей суммы по остальным статьям бюджета.	
Комментарий* *(не более 300 знаков)*	

ИТОГО	
Кнопка «Добавить строки» в каждой статье с возможностью добавления до 5 строк	

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

Если бюджет предусматривает приобретение оборудования в комментарии, пожалуйста, опишите, как они будут использоваться после завершения поддержки.

Недопустимые расходы:

- выплата вознаграждения Заявителю;
- создание, разработка образовательного курса Заявителями по Стипендиальной программе Владимира Потанина для их внедрения в образовательный процесс для обучения студентов (образовательных программ высшего образования, курсов и т.п.);
- авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.) или проезд ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс);
- выплата процентов за использование заемных средств;
- приобретение компьютерной, видео-, аудио-, фототехники, в т.ч. МФУ;
- размещение рекламы (кроме онлайн-продвижения в поисковых системах и социальных сетях, социальной рекламы);
- капитальное строительство новых зданий;
- непредвиденные расходы, не предусмотренные планом и бюджетом программы;
- передача денежных призов и подарков;
- создание и приобретение сувенирной продукции;
- 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 благополучателя;
- долгосрочная аренда помещений не для нужд программы;
- изучение иностранных языков для нужд программы;
- оснащение помещений (приобретение мебели и пр.);

- консервация объектов недвижимости;
- передача средств гражданам или организациям, в том числе предоставление им пожертвований, грантов и иной помощи в денежной форме, если эти платежи прямо не предусмотрены утвержденным планом и бюджетом Программы;
- приобретение культурных ценностей, пополнение архивных и других фондов и/или их автоматизация;
- создание и/или разработка CRM-систем, баз данных;
- приобретение недвижимого имущества, включая земельные участки;
- приобретение транспортных средств;
- ремонт помещений;
- формирование или пополнение целевого капитала;
- частичный ремонт или восстановление зданий.

Нормы расходов на проживание и питание

Расходы на проживание – за исключением размещения в номерах категории «Люкс» и выше (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.*

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

- Да
- Нет

Если СГИИ использовался, пожалуйста:

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 *(для конкурсов на поддержку проектов)*
- Иное (укажите, что именно)

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 печатных СМИ (укажите, пожалуйста, названия):
- 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»

Для номинации «Институциональный опыт» 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).