

## **ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ «ШКОЛА МУЗЕЙНОГО ЛИДЕРСТВА»**

### **Общие положения:**

Настоящий документ разработан в соответствии с благотворительной программой «Музей без границ» (далее – «Программа») Благотворительного фонда Владимира Потанина (далее – «Фонд») и устанавливает правила участия в конкурсе «Школа музейного лидерства» (далее – «Конкурс»), правила формирования состава экспертов и проведения экспертизы, критерии оценки конкурсных заявок, условия получения поддержки и требования к предоставлению отчетности.

«Школа музейного лидерства» – это серия образовательных мероприятий, ориентированных на развитие межсекторного, межрегионального и международного взаимодействия в сфере культуры, формирование новых востребованных музейных специальностей, повышение уровня профессиональной и социальной компетентности сотрудников музейных организаций. «Школа музейного лидерства» в 2020 году включает цикл публичных лекций, которые состоялись в ноябре, а также онлайн-семинары, которые будут проведены в формате акселератора. Победители Конкурса смогут принять участие в семинарах и проработать свои проектные идеи под руководством приглашенных экспертов (далее – «Мероприятия»). По итогам участия в семинарах победители Конкурса получают гранты в размере до 300 000 рублей на создание социально значимых музейных проектов.

### **Наши цели:**

- Поиск и продвижение новаторских подходов в музейной деятельности;
- Содействие знакомству музейных специалистов с лучшими российскими и международными практиками и новыми формами работы в музейной отрасли;
- Предоставление сотрудникам музеев условий и ресурсов для расширения компетенций, профессионального и творческого роста, развития навыков взаимодействия, реализации лидерского потенциала

### **Наши задачи:**

- Передать участникам знания и навыки, необходимые для поддержания роста и устойчивого развития их организаций;
- Познакомить участников с успешным опытом их коллег;
- Научить применять полученные знания на практике в повседневной работе;
- Предоставить возможность для дальнейшего профессионального развития и совершенствования;

- Создать атмосферу продуктивного и творческого диалога среди членов профессионального сообщества.

### **Ожидаемые результаты:**

Победители Конкурса – сотрудники и руководители музейных организаций с высоким уровнем мотивации и творческим подходом к развитию своих музеев и музейной сферы в целом. Они ориентированы на поиск и внедрение новых моделей и технологий для становления музеев как открытых социальных и просветительских институтов, центров знаний и инноваций, инициаторов улучшения социокультурной среды в своих регионах. Это лидеры, которые готовы получать новые знания и делиться ими.

Мы ожидаем, что благодаря участию в Программе победители Конкурса познакомятся с успешным опытом и современными российскими и зарубежными практиками музейного дела, углубят знания в области стратегического планирования и управления, разработают устойчивые социально значимые музейные проекты.

Музейные специалисты присоединятся к уникальному сообществу благополучателей и экспертов Фонда, расширят профессиональные связи и круг общения с коллегами и партнерами из регионов РФ и из-за рубежа, представят результаты своей работы музейному сообществу и широкой общественности.

Музейные организации, которые представляют победители Конкурса, смогут сформировать новые и укрепить существующие межмузейные партнерства.

### **Формат проведения Конкурса и Мероприятий:**

Конкурс проводится один раз в год. График проведения и бюджет Конкурса, график проведения, программа и количество Мероприятий утверждаются Генеральным директором Фонда и публикуются на Сайте [fondpotanin.ru](http://fondpotanin.ru) (далее – «Сайт»).

Рабочий язык Конкурса – русский.

### **Оператор Конкурса:**

Конкурс проводится с привлечением координатора – подрядчика Фонда (далее – «Оператор»), в функционал которого входит организационно-информационное сопровождение Конкурса, в том числе:

- организация и проведение информационной кампании, включая консультации и вебинары для заявителей;
- организация сбора и проверки заявок на соответствие формальным критериям Конкурса;
- организация экспертизы и координация работы экспертов Конкурса;
- организация и проведение Мероприятий.

Оператор обладает правами доступа на портал [zayavka.fondpotanin.ru/ru](http://zayavka.fondpotanin.ru/ru) (далее – «Портал»), определенными его функционалом. Контакты Оператора публикуются на Сайте.

### **Участники Конкурса:**

В Конкурсе могут принимать участие штатные сотрудники организаций музейной сферы, расположенных на территории Российской Федерации и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством (далее – «Заявители»):

- некоммерческих организаций (музеев): государственных и муниципальных (казенных, бюджетных, автономных) учреждений и частных (негосударственных) учреждений;
- иных некоммерческих организаций, имеющих в своем наименовании слово «музей» и/или осуществляющих согласно Уставу/ Положению музейную деятельность;
- профессиональных музейных объединений и ассоциаций;
- структурных/ обособленных подразделений некоммерческих организаций, осуществляющих согласно Положению музейную деятельность (ведомственных музеев, общественных музеев, музейных отделов, филиалов, представительств).

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

Заявитель должен занимать руководящую должность в музейной организации и иметь опыт работы в сфере культуры не менее одного года.

Заявитель должен был прослушать не менее 3 (трех) публичных лекций «Школа музейного лидерства»: по одной лекции по каждому направлению (культурное лидерство, стратегическое планирование и устойчивое развитие, работа с новыми аудиториями).

Количество Заявителей из одной организации не ограничено, при условии, что каждую заявку представляет отдельный Заявитель.

Число победителей из одной организации не котируется.

Каждый Заявитель может представить на Конкурс не более одной заявки.

### **Участниками Конкурса не могут быть:**

- штатные сотрудники музейных организаций, прослушавшие менее 3 (трех) публичных лекций «Школа музейного лидерства»;
- штатные сотрудники музейных организаций, не занимающие руководящие должности;
- государственные должностные лица, а именно:
  - любое, российское или иностранное, назначаемое или избираемое лицо, замещающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном, судебном органе или международной организации;
  - любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для государства, в том числе для государственного органа;
  - ведущие политические деятели, должностные лица политических партий, включая кандидатов на политические посты, послы, руководители и сотрудники государственных органов.
- заявители, заявки которых были не допущены к участию в каком бы то ни было конкурсе Фонда по причине содержания плагиата в течение 2 (двух) последних календарных лет;
- заявители, заявки которых когда-либо не были допущены к участию в каком бы то ни было конкурсе Фонда по причине нарушения этических норм, связанных с предоставлением в предыдущих заявках и/или в сопроводительных документах к ним заведомо ложной, недостоверной, сфальсифицированной информации;
- заявители, допустившие когда-либо нецелевое использование средств полученных грантов, пожертвований, благотворительной помощи.
- действующие грантополучатели/благополучатели Фонда по каким бы то ни было Программам: лица, от имени которых были подписаны договоры гранта, пожертвования или благотворительной помощи, не закрытые на момент подведения итогов Конкурса (утверждения состава победителей Генеральным директором Фонда, см. раздел «Этапы конкурсного отбора»), за исключением:
  - конкурсов на предоставление специальной поддержки профессиональной мобильности;
  - конкурсов на участие в программах повышения квалификации длительностью не более 72-х часов с выдачей официальных документов о повышении квалификации;
  - конкурсов на участие в образовательных программах / семинарах длительностью не более 72-х часов;
- руководители проектов по каким бы то ни было Программам: лица, указанные в качестве руководителей проектов в не закрытых договорах гранта или пожертвования, заключенных от имени организаций, сотрудниками которых они являются, и продолжающие на момент подведения итогов Конкурса (утверждения состава победителей Генеральным директором Фонда, см. раздел «Этапы конкурсного отбора»)

реализовать соответствующие проекты (за исключением конкурса на предоставление специальных грантов);

- эксперты, проводившие оценку заявок по данному Конкурсу, если с даты окончания договора с Фондом не прошло два календарных года, или их близкие родственники<sup>1</sup>;
- эксперты или члены экспертных советов, проводившие оценку заявок по каким бы то ни было конкурсам по Программе, в рамках которой проводится Конкурс, если с даты окончания договора с Фондом не прошло одного календарного года, или их близкие родственники;
- действующие партнеры Фонда по каким бы то ни было Программам: сотрудники организаций, имеющих не закрытые договоры подряда, договоры возмездного оказания услуг, агентские договоры с Фондом, указанные в этих договорах в качестве ответственных исполнителей (контактных лиц) или членов проектной группы, а также их близкие родственники. Руководители организаций – партнеров, от имени которых подписан договор, не относятся к «действующим партнерам Фонда», если они не указаны в соответствующем договоре в качестве ответственных исполнителей (контактных лиц).

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

- Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов, осуществляемых в рамках определенного срока и бюджета.
- Мероприятие профессионального развития – образовательное, просветительское, экспертное мероприятие или программа, направленные на повышение профессиональных компетенций, развитие социальных навыков (soft skills), формирование профессиональных или межсекторных связей участников. Может проводиться в офлайн, онлайн или смешанном формате. Может предусматривать выдачу сертификатов государственного или негосударственного образца.
- Грант – денежные средства или иное имущество, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческим организациям на осуществление проектов в области образования, искусства, культуры, науки, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), охраны здоровья, охраны окружающей среды, социального обслуживания малоимущих и социально незащищенных категорий граждан, а в случае предоставления грантов физическим лицам – на осуществление проектов для поддержки науки и образования, культуры и искусства в Российской Федерации, на условиях, определяемых Фондом, с обязательным предоставлением ему отчетности.
- Благотворительная помощь – суммы выплат в денежной или натуральной форме (в виде товаров (работ, услуг), иного имущества) физическим лицам на условиях, определяемых Фондом, с обязательным предоставлением ему отчетности.
- Простая электронная подпись (далее – «ПЭП») – электронная подпись, идентифицирующая конкретное физическое лицо (пользователя) посредством использования ключа подписи (далее – «Ключ»). Ключом является сочетание двух элементов – идентификатора и пароля ключа. Идентификатором является номер мобильного телефона физического лица, а паролем – код из СМС. Подписание с использованием ПЭП осуществляется в личном кабинете пользователя на Портале (далее – «ЛК»).
- Риск – событие или условие, наступление которого имеет неблагоприятные последствия для участия Заявителя в Конкурсе/Мероприятии или для реализации Проекта.

### **Перечень подаваемых документов:**

- Заполненная вкладка «Личные данные» в ЛК Заявителя на Портале, заверенная ПЭП;

---

<sup>1</sup> Под определение «близкий родственник» подпадает: супруг/а, родитель, сын или дочь, брат, сестра, дядя, тетя, племянник/ца, двоюродный брат/сестра, а также следующие родственники со стороны супруга (-и): мать, отец, сестра, брат, сын или дочь.

- Заполненная в соответствии с требованиями Конкурса заявка по утвержденной форме, включающая:
  - резюме Заявителя;
  - мотивационное письмо Заявителя;
  - описание проектной идеи;
  - ожидаемые результаты от участия в Мероприятии.
- Сканы подтверждающих документов (загружаются в формате .pdf или .jpg):
  - справка от организации-работодателя Заявителя, идентифицирующая Заявителя и подтверждающая:
    - факт работы в ней Заявителя, его форму занятости (основное место работы, совместитель), период работы и должность;
    - что предлагаемое Мероприятие соответствует приоритетам/ стратегии/ плану ее развития или развития выбранного направления, и показать, каким образом результаты участия в Мероприятии будут влиять на дальнейшую деятельность организации.
  - сведения о смене ФИО Заявителя *(при наличии)*.

Справки и рекомендательные письма оформляются на бланке организации, с печатью организации и заверяются подписью уполномоченного лица/ подписями уполномоченных лиц. Требования к оформлению/ содержанию сопроводительных писем и/или их образцы публикуются на Сайте.

Если Заявитель является директором организации, справка и рекомендательное письмо предоставляются от лица Учредителя или высшего управляющего органа.

- Заверения Заявителя (делаются отметки в соответствующем разделе ЛК):
  - об ознакомлении с настоящими Правилами и принципами и обязательстве следовать им;
  - об ознакомлении и соблюдении положений Антикоррупционной политики Фонда и Принципов и правил ведения благотворительной деятельности и управления рисками Фонда при подготовке и подаче заявки и прилагаемых к ней документов на конкурс (с учетом периодически вносимых изменений и поправок, текст которых опубликован на официальном сайте Фонда в сети Интернет и доступен по электронному адресу [www.fondpotanin.ru](http://www.fondpotanin.ru));
  - об актуальности и достоверности информации, предоставляемой в заявке и прилагаемых к ней документов;
  - об отсутствии нарушений исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав) третьих лиц при заполнении разделов заявки и подготовке прилагаемых к ней документов;
  - о готовности без промедления письменно информировать Фонд о любых случаях нарушения предыдущего пункта и предоставлять по запросу дополнительные пояснения и необходимую информацию (документы);
  - о недопущении в своей деятельности совершения действий, подпадающих под признаки экстремизма и терроризма, обязательствах не финансировать такие действия, не подстрекать к их совершению либо к их одобрению (на публичных мероприятиях, в средствах массовой информации, в сети «Интернет»), а также не оказывать поддержку или содействие лицам и организациям, чьи действия имеют признаки экстремистской и/или террористической деятельности;
  - о недопущении использования предоставленных Фондом целевых средств поддержки на осуществление политической деятельности в формах, приведенных в п. 6 ст. 2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
  - о соблюдении, насколько это применимо, всех законов и официальных руководств, которые в каждый отдельный взятый момент времени являются применимыми для охраны и защиты детей, а также принципов Конвенции ООН о правах ребенка от 20 ноября 1989 года;

- о недопущении дискриминации, унижения и обвинения любого человека (прямо или косвенно) в силу его: расовой группы (включая касты, цвет кожи, национальность, этническую или национальную принадлежность); пола (включая семейное положение, половую принадлежность, беременность, наличие несовершеннолетних детей); сексуальной ориентации; религиозных воззрений и веры; возраста; ограниченных возможностей здоровья.

#### **Критерии оценки:**

- личная компетентность и профессиональные достижения;
- лидерские качества и опыт управления проектными группами/ командами/ коллективами/ организацией;
- знание трендов и лучших практик в своей предметной области;
- актуальность Мероприятия для Заявителя и для организации, которую он представляет;
- мотивация к применению полученных знаний и потенциальная способность внедрить их в практику своей организации.

#### **Процедура подачи заявки:**

Заявители, желающие принять участие в Конкурсе, должны подать комплект документов в период с момента официального открытия Конкурса и до даты окончания приема заявок.

Объявление об открытии Конкурса публикуется на Сайте, в печатных и электронных медиа. Участие в Конкурсе означает, что Заявитель разделяет цели Программы, подтверждает свое согласие со всеми условиями, изложенными в настоящем документе, и готов их полностью выполнять.

Подача документов на Конкурс осуществляется онлайн через Портал. Новым заявителям необходимо зарегистрироваться на Портале и создать ЛК. Заявителям, имеющим ЛК на Портале, необходимо актуализировать информацию во вкладках «Мои персональные данные» и «Заверения и согласия» и подтвердить их достоверность ПЭП.

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

В случае технических сбоев на Портале Фонд вправе продлить прием заявок на 1 (один) календарный день с даты устранения проблемы. Уведомление об устранении технических сбоев и продлении приема заявок публикуется на Сайте Фонда и направляется всем участникам Конкурса на адрес электронной почты, указанный в ЛК.

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

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

Заявки, допущенные к участию в Конкурсе по формальным критериям, с полным комплектом документов, но некорректно оформленные, направляются на доработку. Уведомление о необходимости доработки заявки и рекомендации по доработке направляются Заявителю на

актуальный адрес электронной почты, указанный в ЛК. На доработку заявки отводится 3 (три) рабочих дня. Повторная доработка заявки не допускается.

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

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

### **Этапы конкурсного отбора:**

Конкурсный отбор проходит в 1 (один) этап.

Все заявки, допущенные к участию в Конкурсе по формальным критериям, заочно оценивают эксперты, приглашенные Фондом (см. раздел «Принципы формирования состава экспертов и проведения экспертизы», далее – «Эксперты»). Каждую заявку оценивают не менее двух Экспертов независимо друг от друга по утвержденным критериям по 10-балльной шкале (см. раздел «Критерии оценки»). Если суммарные оценки Экспертов по одной заявке отличаются более чем на 50% (пятьдесят процентов) или их рекомендации относительно поддержки заявки не совпадают, она направляется для дополнительной экспертизы третьему Эксперту. По результатам заочной оценки автоматически формируются рейтинги по Мероприятиям.

Победителями становятся не более 10 (десяти) заявок для каждого Мероприятия. 5 (пять) заявителей, занявшие следующие 5 (пять) мест в соответствующем рейтинге, входят в резервный список.

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

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

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

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

Для проведения экспертизы и выбора победителей Конкурса привлекаются независимые эксперты – специалисты в области культуры, музейного дела, творческих индустрий из различных регионов РФ.

Минимальное количество Экспертов – 4 (четыре) человека. Максимальное количество Экспертов не установлено.

Для сохранения экспертной преемственности и одновременного обновления составов ежегодная ротация Экспертов составляет не менее 25% (Двадцать пять процентов) и не более 50% (Пятидесяти процентов).

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

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

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

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

- соблюдать конфиденциальность информации и конфиденциальность персональных данных, ставших им известными и обеспечить их безопасность, а именно:
  - не разглашать свой статус лично, в переписке или публично в сети Интернет, в том числе посредством публикаций и/или контакта (обращения) Эксперта к Заявителю и его представителям;

- не обсуждать содержание заявок и их оценку с Заявителями и/ или их представителями;
  - не использовать содержание заявки для цели извлечения собственной выгоды или любой иной цели, отличной от цели проведения оценки;
  - соблюдать конфиденциальность любых персональных данных, ставших им известными в связи со статусом эксперта.
- соблюдать условия об отсутствии обстоятельств, способных повлиять на участие Экспертов в рассмотрении заявок, поданных на конкурс, а именно – ни Эксперт, ни его близкие родственники:
    - не являются Заявителями в данном конкурсе;
    - не участвуют или не участвовали в течение последнего календарного года в деятельности организации, которую представляет Заявитель, в качестве учредителей, членов коллегиального органа, единоличного исполнительного органа;
    - не являются или не являлись в течение последнего календарного года штатными сотрудниками/ совместителями в организации, которую представляет Заявитель;
    - не имеют или не имели в течение последнего календарного года договорных отношений с организацией, которую представляет Заявитель;
    - не получали в течение последнего календарного года денежные средства, иное имущество, материальную выгоду (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от организации, которую представляет 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 в текущем году, за исключением:
      - конкурсов на предоставление специальных грантов и конкурсов на предоставление специальной поддержки профессиональной мобильности;
      - конкурсов на участие в программах повышения квалификации длительностью не более 72-х часов с выдачей официальных документов о повышении квалификации;
      - конкурсов на участие в образовательных программах / семинарах длительностью не более 72-х часов.

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

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

В случае выявления нарушений Экспертом требований Конкурса, он исключается из состава Экспертов, а баллы, присвоенные им оцениваемым заявкам, не учитываются.

#### **Заключение договоров:**

Поддержка предоставляется победителям Конкурса (далее – «Победители») в 2-х формах:

- в форме благотворительной помощи для участия в Мероприятии (далее – «Благотворительная помощь»);
- в форме гранта для разработки музейного проекта (далее – «Грант», «Проект»).



После публикации списка Победителей на Сайте Фонда Заявители, чьи заявки объявлены победителями Конкурса, получают право на заключение с Фондом договора о благотворительной помощи (далее – «Договор о благотворительной помощи»). Это право должно быть реализовано не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до даты проведения Мероприятия.

После участия в Мероприятии Победители получают право на заключение с Фондом договора о гранте (далее – «Договор о гранте»). Это право должно быть реализовано не позднее 45 (сорока пяти) дней после окончания Мероприятия.

Срок реализации Проектов начинается с даты подписания Договора с Фондом и составляет не менее 3 (трех) и не более 6 (шести) месяцев.

Под реализацией права на заключение договоров с Фондом понимается:

- заполнение в ЛК Победителя дополнительной анкеты для заключения договора;
- подписание Победителем оригинала договора и размещение скана подписанного договора в его ЛК на Портале.

Датой предоставления документов признается дата их размещения в ЛК Победителя на Портале. Оригинал подписанного договора в 2 (двух) экземплярах должен быть направлен в Фонд в течение 1 (одного) месяца после размещения его скана-образа в ЛК.

### **Заполнение дополнительной анкеты для заключения Договора о гранте:**

Дополнительная анкета для заключения Договора о гранте заполняется Победителем в личном кабинете на Портале. Дополнительная анкета включает:

- описание деятельности по разработке проекта;
- бюджет по утвержденной форме, который включает расходы на разработку проекта.

### **Допустимые расходы:**

Для целей настоящего Конкурса расходы считаются допустимыми, если они:

- обоснованы для разработки музейного проекта;
- соответствуют требованиям, ограничениям и исключениям, установленным настоящим документом;
- адекватно оформлены, в том числе снабжены соответствующим комментарием.

Средства гранта могут быть использованы на:

- оплату труда руководителя Проекта и привлеченных специалистов;
- поездки руководителя Проекта, непосредственно связанные с созданием музейного проекта, включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание;
- литературу (приобретение литературы, подписка в интернет-библиотеках, на тематические периодические издания и т.п.);
- иные расходы, не вошедшие в перечень выше, но связанные с разработкой музейного проекта (оплата доступа и сервисов интернет, мобильная связь и т.п. – необходимо указать конкретные виды расходов);
- административно-хозяйственные расходы (почтовые расходы, банковская комиссия, приобретение канцтоваров и т.п., но не более 10 % (десяти процентов) от общей суммы по остальным статьям бюджета.

### **Недопустимые расходы**

- погашение задолженностей, сборов, штрафов, пеней, кредитов;
- выплата процентов за использование заемного капитала и/или временное пользование благотворительным фондом;
- приобретение ценных бумаг за исключением случаев, когда предусмотрено формирование и пополнение целевого капитала;
- предоставление займов;

- взносы в хозяйственные общества;
- денежные подарки, призы;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, предметов роскоши;
- приобретение недвижимого имущества, включая земельные участки;
- капитальное строительство новых зданий, капитальный ремонт;
- авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.) или проезд ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс);
- проживание в номерах категории выше «Стандарт»;
- платные публикации в СМИ и специализированных изданиях;
- реклама (за исключением онлайн-продвижения в поисковых системах и социальных сетях, социальной рекламы);
- непредвиденные расходы, не предусмотренные планом и бюджетом Проекта и не связанные напрямую с разработкой музейного проекта;
- представительские расходы, в том числе расходы на проведение официальных приемов, деловых обедов, посещение культурно-зрелищных мероприятий.

#### **Утрата права на заключение договоров с Фондом:**

Право на заключение Договора о благотворительной помощи и Договора о гранте утрачивается в случае:

- непредоставления Победителем в вышеуказанный срок данных для заключения Договора, включая паспортные данные, сведения о смене ФИО, платежные реквизиты, Справку/выписку и др.;
- предоставления Победителем неполных или некорректных данных для заключения Договора, включая паспортные данные, сведения о смене ФИО, платежные реквизиты, Справку/выписку и др. в течение 7 (семи) календарных дней после обнаружения такого факта Фондом и уведомления об этом Победителя;
- увольнения Победителя из организации, в которой он работает, или его перевода с постоянного трудового договора на договор ГПХ;
- несоответствия организации, в которой работает Победитель, формальным критериям Конкурса;
- отказ Победителя от участия в Мероприятии.

Право на заключение Договора о гранте с Фондом также утрачивается в случае:

- незаключения Договора о благотворительной помощи с Фондом;
- пропуск Мероприятия по неуважительной причине (см. раздел «Уважительные причины неисполнения договора»).

В случае изменения имени, отчества, фамилии и других личных данных Победителя его право на заключение Договора сохраняется при предоставлении копий соответствующих подтверждающих документов в Фонд.

В случае утраты права на заключение Договора о благотворительной помощи Победителем из основного списка это право передается Победителю из резервного списка, который должен реализовать его не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты проведения Мероприятия.

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

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

Благотворительная помощь в натуральной форме – предоставление доступа к Мероприятию – направляется Победителю, заключившему Договор о благотворительной помощи (далее – «Благополучатель»), в электронной форме в виде гиперссылок для подключения к онлайн-семинару на актуальный адрес его электронной почты, указанный в ЛК.

Сумма гранта перечисляется на расчетный счет Победителя, заключившего Договор о гранте с Фондом (далее – «Грантополучатель»), одним траншем в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения Договора о гранте.

Перераспределение сумм из одной статьи бюджета в другую (за исключением статьи «Административно-хозяйственные расходы») в сторону увеличения или уменьшения менее чем на 20% (двадцать процентов) от утвержденного бюджета производится в уведомительном порядке и сопровождается направлением Грантополучателем уведомления по электронной почте в Фонд, а затем отражается в итоговой финансовой отчетности (см. раздел «Отчетность Грантополучателей перед Фондом»). Заключение дополнительных соглашений к Договору о перераспределении сумм бюджета не требуется.

Перераспределение сумм из одной статьи бюджета в другую (за исключением статьи «Административно-хозяйственные расходы») в сторону увеличения или уменьшения более чем на 20% (двадцать процентов) от утвержденного бюджета, создание новой статьи бюджета производится только по запросам Грантополучателей в Фонд, предоставляемым по утвержденной форме на Портале, с последующим заключением дополнительных соглашений к Договору.

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

Право на использование поддержки утрачивается в случае:

- установления в ходе мониторинга факта предоставления ложных сведений о Победителе, о ходе и результатах осуществления Проекта/ участия в Мероприятии;
- увольнения Победителя из организации, в качестве сотрудника которой он был выбран Победителем Конкурса.

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

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

Уважительными причинами для неисполнения (ненадлежащего исполнения) Грантополучателями/ Благополучателями обязательств по реализации Проектов/ участию в Мероприятиях являются следующие обстоятельства:

- стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций и другие не зависящие от воли Грантополучателя/ Благополучателя и Фонда обстоятельства;
- смерть или болезнь Грантополучателя/ Благополучателя или его родственника (при наличии медицинской справки или больничного листа);
- отмена/ существенная задержка рейса / поезда/ водного/ автобусного маршрута (при наличии подтверждения от перевозчика);
- невозможность своевременно попасть в аэропорт / из аэропорта (железнодорожного, речного, морского, автобусного вокзала) по погодным или технологическим условиям: наводнения, размытые или разобранные/ перекрытые дороги, отмена Аэроэкспрессов, задержка стыковочного рейса / поезда/ водного/ автобусного маршрута (при наличии подтверждения от перевозчика) и т.п.;
- пожар/ протечка/ обрушение и т.п. в квартире/ в офисе (при наличии справки по итогам осмотра помещения);
- внеплановые проверки в офисе (при наличии протоколов);
- производственная необходимость участия в мероприятиях вышестоящих организаций/ ведомств (при наличии официального приказа, распоряжения, приглашения);

- невозможность своевременно подключиться к мероприятию онлайн: массовые отключения электроэнергии, интернет-соединений, мобильной связи и пр. (при наличии подтверждающего документа от поставщика электроэнергии, интернет-услуг, мобильной связи).

О возникновении таких обстоятельств, их характере и ожидаемой продолжительности действия Грантополучатель/ Благополучатель должен письменно уведомить Фонд в течение 10 (десяти) календарных дней. Действие выше изложенных обстоятельств должно быть подтверждено документом, выданным компетентным органом, или торгово-промышленной палатой.

Грантополучатель/ Благополучатель, нарушивший обязательство по реализации Проекта/ участию в Мероприятии вследствие перечисленных выше причин, не несет ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

Дальнейшая реализация Проекта Грантополучателем/ участие в Мероприятии Благополучателя зависит от того, останется ли у последнего возможность исполнить договор, когда действие вышеуказанных обстоятельств прекратится.

Если такое исполнение возможно и Грантополучатель/ Благополучатель и Фонд не утратили интерес в его исполнении, то заключается дополнительное соглашение, которым пересматриваются условия договора. Если исполнение невозможно, то договор прекращается за невозможностью исполнения.

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

В течение всего периода предоставления поддержки проводится цифровой мониторинг реализации Проектов/ Мероприятий (анализ публикаций и материалов о Проектах, деятельности Грантополучателей/ Благополучателей в печатных изданиях и в сети Интернет).

Однократно в течение 10 (десяти) календарных дней после участия в Мероприятии Благополучатель размещает запись о Мероприятии в «дневнике проекта» в Личном кабинете на Портале, где отмечает основные результаты участия в Мероприятии, делится предстоящими планами и иными фактами, которые могут быть полезны и интересны профессиональному сообществу.

Один раз в 3 (три) месяца руководитель Проекта размещает запись о Проекте в «дневнике проекта» в Личном кабинете на Портале, где отмечает основные достижения и трудности, возникшие в ходе реализации Проекта, делится предстоящими планами и иными фактами, которые могут быть полезны и интересны профессиональному сообществу.

### **Отчетность Грантополучателей / Благополучателей перед Фондом:**

Предоставление отчетности по участию в Мероприятии/ по Проекту осуществляется онлайн через Портал. Отчетность размещается по установленным формам в ЛК Благополучателя/ руководителя Проекта на Портале.

Отчетность по Договору о благотворительной помощи включает содержательный отчет с описанием прогресса участия в Мероприятии, его основных результатов и достижений за указанный период.

Отчетность по Договору о гранте включает:

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

- реестр документов, подтверждающих произведенные расходы;
- копии всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы (загружаются в формате .pdf или .jpg).

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

После утверждения Фондом итоговой отчетности по Договору о благотворительной помощи Благополучателю направляется уведомление о закрытии договора. После утверждения Фондом итоговой отчетности по Договору о гранте руководителю Проекта направляется уведомление о закрытии договора и присвоении ему статуса «Выпускник Программы».

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

Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате использования поддержки Фонда, принадлежат Грантополучателю / Благополучателю.

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

В публичном пространстве при использовании материалов, созданных в результате поддержки Фонда, Грантополучатель/ Благополучатель в обязательном порядке ссылается на факт предоставления поддержки от Фонда.

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

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

- осуществлять публикации и выпускать иные информационные материалы о ходе реализации Проектов/ Мероприятий;
- использовать описания Проектов/ Мероприятий, материалы публикаций о Проектах / об участии в Мероприятиях для размещения на Сайте или в других материалах, издаваемых Фондом;
- информировать заинтересованные стороны о результатах Проектов Грантополучателей/ участия в Мероприятиях Благополучателей и размещать эту информацию на Сайте.

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

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

- подписания заверений и согласий, подтверждения актуальности персональных данных пользователей Портала в их ЛК;
- подачи заявок на Конкурс;
- подписания договоров (оферт) и дополнительных соглашений к ним.

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

- ПЭП содержится в самом электронном документе;
- ключ ПЭП применяется в соответствии с правилами, установленными Фондом как оператором информационной системы, с использованием которой осуществляются создание и (или) отправка электронного документа, и в созданном и (или) отправленном

электронном документе содержится информация, указывающая на лицо, от имени которого был создан и (или) отправлен электронный документ.

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

### **Персональные данные Заявителей и их согласия:**

Заявители предоставляют Фонду согласие на то, что любая добровольно предоставленная ими информация, в том числе персональные данные, могут обрабатываться Фондом и его уполномоченными представителями, привлекаемыми Фондом к проведению Конкурса (информация об указанных лицах предоставляется Фондом Заявителям по их письменному запросу) для целей участия Заявителей в Конкурсе и в благотворительных программах Фонда в том числе, но не исключая, для целей проверки контрагента (в т. ч. по международным и национальным перечням террористов), проведения экспертной оценки заявок и принятия решений, заключения и исполнения договоров, получения коротких текстовых SMS-сообщений и осуществления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи, проведения исследований, интервью, оценки благотворительных программ, информирования общественности о деятельности и проведения мероприятий внутреннего контроля.

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

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

Согласие дается на обработку следующих персональных данных: персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место жительства, паспортные данные, реквизиты банковского счета, контактный телефон, адрес электронной почты, сведения о статусе (в том числе сведения о статусе должностного государственного лица).

Заявители понимают и соглашаются с тем, что персональные данные, указанные ими для участия в Конкурсе Фонда и благотворительных программах Фонда, будут обрабатываться Фондом и/или его уполномоченными представителями с применением следующих основных способов, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Фонд и /или действующие по его поручению/заданию уполномоченные представители гарантируют необходимые меры защиты персональных данных от несанкционированного доступа в соответствии с действующим законодательством РФ, Политикой конфиденциальности и иными локально-нормативными документами Фонда.

Согласия на обработку персональных данных Заявителей действуют в течение срока, необходимого для достижения указанной выше цели обработки персональных данных, и могут быть отозваны Заявителем путем направления письменного уведомления Фонду.

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

Отзыв Заявителями согласия на обработку персональных данных автоматически влечет за собой выход соответствующего Заявителя из участия в Конкурсе и делает невозможным его дальнейшее участие в Конкурсе.

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

**Справочная информация:**

Информация о Конкурсе опубликована на Сайте: <https://fondpotanin.ru/competitions/museum-leadership-school/>.

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