

конкурс
«профессиональное
развитие»

ОНЛАЙН-КОНСУЛЬТАЦИЯ
«КАК ПОЛУЧИТЬ
ПОДДЕРЖКУ НА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
РАЗВИТИЕ»

12 сентября



ЦЕЛИ КОНКУРСА

- ✓ усиление долговременных позитивных изменений – социального эффекта – от реализации благотворительных программ Фонда;
- ✓ содействие росту профессиональной компетентности специалистов всех направлений деятельности Фонда;
- ✓ 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



ЗАДАЧИ КОНКУРСА



предоставить сотрудникам и организациям возможность повысить квалификацию, приобрести новые востребованные навыки, познакомиться с успешными практиками в своей сфере и смежных областях;



содействовать организации возможностей для диалога и взаимодействия между профессионалами из разных сфер деятельности;



стимулировать передачу инновационных и устойчивых 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.

ГРАФИК КОНКУРСА

I цикл

Цикл завершен. Объявлены результаты

II цикл

Цикл завершен. Объявлены результаты

III цикл

Цикл завершен. Объявлены результаты

IV цикл

Прием заявок: **01 сентября по 02 октября**
Результаты: **не позднее 14 ноября 2025**
Заключение договоров: **не позднее 15 декабря**
Начало реализации: **с 15 декабря 2025 по 15 января 2026**

КТО МОЖЕТ ПОДАТЬ ЗАЯВКУ?

штатные сотрудники российских организаций сферы высшего образования, музейной деятельности, социального обслуживания и социальной поддержки, социального спорта, для которых **данное место работы является основным**

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 с функционалом, сопоставимым с текущей штатной должностью).

только для Стипендиальной программы Владимира Потанина: дополнительно могут участвовать сотрудники, которые работают по совместительству или по договору ГПХ (при соблюдении требований по Стипендиальной программе Владимира Потанина к заявителям).

ПРОГРАММЫ КОНКУРСА

Музей без границ

Эффективная филантропия

Стипендиальная
программа
Владимира Потанина

Сила спорта

ПО ПРОГРАММЕ «МУЗЕЙ БЕЗ ГРАНИЦ»

Штатные сотрудники российских музеев и/или организаций, которые имеют в своем **наименовании слово «музей»** и/или осуществляют **музейную деятельность и/или деятельность по сохранению культурного наследия** согласно **Уставу/положению о деятельности**, в том числе:

- музеев – государственных, муниципальных (казенных, бюджетных, автономных) учреждений;
- профессиональных музейных или творческих объединений, или ассоциации, созданных в формах некоммерческих организаций;
- негосударственных некоммерческих организации, в т.ч. частных (негосударственных) учреждений.

ПО ПРОГРАММЕ «СИЛА СПОРТА»

Штатные сотрудники организаций, которые осуществляют согласно Уставу/ Положению о деятельности деятельность в сфере:

- спорта и физической культуры (за исключением профессионального спорта);
- охраны и профилактики здоровья;
- здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни и содействие указанной деятельности.

ПО СТИПЕНДИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЛАДИМИРА ПОТАНИНА

**Штатные сотрудники,
совместители или
привлеченные специалисты
по договорам ГПХ одного из
75 вузов – участников
Стипендиальной программы
Владимира Потанина:**

- преподаватели отдельных дисциплин, специальных курсов и семинаров в рамках **очных магистерских программ и программ специализированного высшего образования**, а также академические и научные руководители указанных программ;
- менеджеры образовательного процесса очных магистерских программ и программ специализированного высшего образования

ПО СТИПЕНДИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЛАДИМИРА ПОТАНИНА

Проект преподавателей и менеджеров образовательного процесса НЕ
МОЖЕТ БЫТЬ направлен на разработку образовательных продуктов для
их внедрения в образовательный процесс в вузах для обучения студентов
(образовательных программ высшего образования, курсов и т.п.).



ПО ПРОГРАММЕ «ЭФФЕКТИВНАЯ ФИЛАНТРОПИЯ»

Штатные сотрудники организаций, которые:

- ✓ **не являются** бюджетными, казенными или автономными учреждениями;
- ✓ являются фондами или другими социально ориентированными НКО, которые осуществляют согласно Уставу/Положению поддержку одной или нескольких целевых групп (категорий граждан):

- беженцы и вынужденные переселенцы;
- граждане в трудной жизненной ситуации;
- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, безнадзорные дети, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, выпускники детских сиротских учреждений в возрасте до двадцати трех лет;
- жители удаленных и труднодоступных населенных пунктов;
- лица без определенного места жительства;
- лица с ограниченными возможностями здоровья;
- малоимущие граждане;
- многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями здоровья; семьи в трудной жизненной ситуации, воспитывающие несовершеннолетних;
- пациенты ПНИ и домов престарелых;
- пожилые граждане.

ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИЯМ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

- ✓ зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории Российской Федерации;
- ✓ являются некоммерческими юридическими лицами;
- ✓ не находятся в процессе ликвидации, в отношении них не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), их деятельность не приостановлена в предусмотренном законом порядке;
- ✓ зарегистрированы не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты завершения приема заявок на соответствующий цикл Конкурса;
- ✓ являются самостоятельными некоммерческими юридическими лицами или их структурными (обособленными) подразделениями;
- ✓ имеют один или несколько регулярно обновляемых публичных каналов коммуникации:
 - сайт в интернете;
 - страницы или каналы в социальных сетях.

ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИЯМ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

осуществляют по уставу или положению один или несколько указанных видов деятельности:

- ✓ благотворительность;
- ✓ образование, просвещение, наука, культура, искусство;
- ✓ музейная деятельность и/или деятельность по сохранению культурного наследия;
- ✓ здравоохранение, профилактика и охрана здоровья граждан,
- ✓ пропаганда здорового образа жизни, улучшение морально-психологического состояния граждан, физическая культура и спорт (за исключением профессионального);
- ✓ содействие деятельности по профилактике и охране здоровья граждан, психологического состояния граждан;
- ✓ содействие духовному развитию личности;
- ✓ социальная поддержка и защита граждан, включая социальное обслуживание и улучшение материального положения малообеспеченных, социальную реабилитацию безработных, инвалидов и иных лиц, которые в силу своих физических или интеллектуальных особенностей, иных обстоятельств не способны самостоятельно реализовать свои права и законные интересы;
- ✓ защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций: подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях пропаганда и распространение знаний в этой области;
- ✓ охрана окружающей среды.

ВАЖНО!

Количество заявок на соответствующий цикл конкурса от 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** в текущем календарном году

В КОНКУРСЕ НЕ МОГУТ УЧАСТВОВАТЬ



- ⊖ государственные должностные лица;
- ⊖ иностранные агенты;
- ⊖ лица и организации, чьи заявки в течение 2 (двух) последних календарных лет были не допущены к участию в каком-либо конкурсе Фонда из-за наличия плагиата;
- ⊖ лица и организации, чьи заявки когда-либо были не допущены к участию в конкурсах Фонда из-за нарушения этических норм.
- ⊖ эксперты конкурса «Профессиональное развитие», если с момента окончания договора с Фондом не прошло одного календарного года, или их близкие родственники;
- ⊖ действующие партнеры Фонда по любым Программам и их близкие родственники.
- ⊖ **действующие благополучатели конкурса «Профессиональное развитие»:** лица, договоры с которыми не закрыты (то есть не являющиеся «Выпускниками» конкурсов «Профессиональное развитие» 2023, 2024) на дату завершения приема заявок на соответствующий цикл Конкурса;
- ⊖ **действующие руководители Проектов (держатели ЛК) по номинации «Институциональный опыт» конкурса «Профессиональное развитие»:** лица, указанные как руководители Проектов (держатели ЛК) в незакрытых договорах гранта с организациями, сотрудниками которых они являются, и продолжающие реализовывать соответствующие проекты (то есть не являющиеся «Выпускниками» конкурсов «Профессиональное развитие» 2023, 2024) на дату завершения приема заявок на соответствующий цикл Конкурса.

ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ НЕ МОГУТ БЫТЬ



- индивидуальными предпринимателями (ИП) и коммерческими организациями любых форм;
- потребительскими кооперативами, включая жилищные, жилищно-строительные, гаражные, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, сельскохозяйственные потребительские кооперативы и фонды проката;
- государственными корпорациями;
- государственными компаниями, публично-правовыми компаниями;
- международными компаниями;
- микрофинансовыми организациями;
- публично-правовыми компаниями;
- товариществами собственников недвижимости, включая товарищества собственников жилья, садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;
- адвокатскими или нотариальными палатами и адвокатскими образованиями;
- торгово-промышленными палатами;
- 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.

НОМИНАЦИИ КОНКУРСА

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ

Поддержка предоставляется физическим лицам в виде благотворительной помощи **до 300 тысяч рублей.**

Срок программы:

от одного до шести месяцев, включая даты приезда и отъезда для офлайн формата

ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

Поддержка предоставляется юридическим лицам в виде грантов в размере **до 750 000 рублей.**

Срок проекта:

от трех до шести месяцев, включая даты приезда и отъезда для офлайн формата.

НАПРАВЛЕНИЯ ДЛЯ ПРОЕКТОВ И ПРОГРАММ РАЗВИТИЯ

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.);

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.

управление организациями (планирование, продвижение, работа с аудиторией, формирование партнерств, мониторинг и оценка и др.);

образовательные программы для целевых групп; маркетинг и коммуникации, включая event менеджмент;

фандрайзинг;

использование цифровых технологий, включая применение ИИ;

маркетинг и коммуникации, включая event-менеджмент;

область мягких (социальных) навыков (аналитическое и критическое мышление, работа в команде, индивидуальные коммуникации, разрешение конфликтов, самоорганизация и самодисциплина и др.).

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ

Поддержка физическим лицам для участия в программах профессионального развития в России и за рубежом, самостоятельно сформированных заявителями для получения и использования в их профессиональной и социальной деятельности новых знаний и навыков.



Индивидуальные стажировки, семинары, конференции, мастер-классы, программы повышения квалификации, образовательные курсы



Программа профессионального развития должна состоять **не менее чем из 2 компонентов.**

ДОПУСТИМЫЕ РАСХОДЫ. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ

Основные расходы:

- обучение, в т.ч. оплата регистрационного взноса и т.п.;
- поездки Заявителя, непосредственно связанные с реализацией «Индивидуальной траектории», включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание;

Дополнительные расходы:

- **приобретение специального оборудования и /или программного обеспечения**, которое является обязательным условием для реализации Индивидуальной траектории, за исключением компьютерной, видео-, аудио-, фото- техники, **но не более 20 % от общей суммы всего бюджета;**
- **литература:** 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 «Индивидуальной траектории», **за исключением приобретения компьютерной, видео-, аудио-, фототехники:** оплата доступа в интернет и онлайн-сервисов, мобильная связь и т.п.;
- **административно-хозяйственные расходы:** почтовые расходы, банковская комиссия, приобретение канцтоваров и т.п., **но не более 10 % от общей суммы по остальным статьям бюджета.**

ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

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



Осваивает новые знания, когда знания формируются для ее развития, выстраивания внутренних управленческих процессов, укрепления устойчивости организации



Транслирует успешные практики, когда организация передает собственные наработки коллегам.



Проект должен соответствовать **приоритетным направлениям развития** организации.

ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

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.



Организация вышеперечисленных мероприятий силами специалистов организации для сотрудников других организаций региона и/или организаций из смежных областей деятельности, организацию профессиональных конференций, форумов, экспертных сессий и пр.

ДОПУСТИМЫЕ РАСХОДЫ. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

- **Оплата работы штатных сотрудников и привлеченных специалистов**, включая обязательные отчисления;
- **Обучение сотрудников организации**, связанное с Проектом;
- **Создание продуктов, включая цифровые, за исключением разработки сотрудниками вузов продуктов для их внедрения в образовательный процесс для обучения студентов (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, фандрайзинга и т.п.;
- **Приобретение специального оборудования и /или программного обеспечения**, которое является обязательным условием для реализации Проекта, **за исключением компьютерной, видео-, аудио-, фототехники**;
- **Проведение мероприятий в очном и дистанционном форматах**: в т.ч. аренда площадок, вебинарных комнат, коммутиационного оборудования; организация перевода, фотосъемки, видеозаписи, прямой трансляции, кофе-брейков для участников;
- **Информационная поддержка**: изготовление информационных материалов, онлайн продвижение, информационные рассылки, социальная реклама и т.п.;
- **Литература**: 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 Проектом**, за исключением приобретения компьютерной, видео-, аудио-, фото- техники: оплата доступа в интернет и онлайн-сервисов, мобильная связь и т.п.;
- **Административно-хозяйственные расходы**: почтовые расходы, банковская комиссия, приобретение канцтоваров, **но не более 10 % от общей суммы по остальным статьям бюджета.**

НЕДОПУСТИМЫЕ РАСХОДЫ:

- ❌ **Выплата вознаграждения Заявителю** (в номинации «Индивидуальная траектория»);
- ❌ 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;
- ❌ Изготовление и 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/ программой профессионального развития и не связанные напрямую с реализацией проекта / программой профессионального развития
- ❌ Передача денежных призов и подарков
- ❌ Платные публикации в СМИ и специализированных изданиях;
- ❌ Погашение задолженностей, сборов, штрафов, пеней, кредитов;

НЕДОПУСТИМЫЕ РАСХОДЫ:

- ⊖ 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 выше «Стандарт» или «Комфорт»;
- ⊖ Долгосрочная аренда помещений не для нужд проекта;
- ⊖ Изучение иностранных языков для нужд проекта/ деятельности;
- ⊖ 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;
- ⊖ Приобретение культурных ценностей, пополнение архивных и других фондов и/или их автоматизация;
- ⊖ Приобретение недвижимого имущества, включая земельные участки;
- ⊖ Приобретение транспортных средств;
- ⊖ Ремонт помещений;
- ⊖ Формирование или пополнение целевого капитала;
- ⊖ Частичный ремонт или восстановление зданий.

ПОДАЧА ЗАЯВКИ



RUS ▾

Регистрация нового пользователя

Пол: М Ж

Подтверждаю ознакомление с [Правилами пользования порталом](#) и обязуюсь их соблюдать.

Настоящим лицом, регистрирующееся на портале Благотворительного фонда Владимира Потанина <https://zayavka.fondpotanin.ru/> (далее – «Пользователь», «Портал»), принимает условия [Политики конфиденциальности](#) и [Положения об обработке и защите персональных данных](#), действуя свободно, своей волей и в своем интересе, дает согласие на обработку персональных данных 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 – «Оператор»), путем заполнения Формы «Регистрация нового пользователя» на Портале Оператора (далее – «Согласие»).

Согласие предоставляется в письменной форме путем подписания его простой электронной подписью с использованием ключа простой электронной подписи (сочетание двух элементов – идентификатора и пароля ключа, где идентификатором является номер мобильного телефона Пользователя, а паролем ключа – код из СМС) при подтверждении учетной записи на Портале Оператора.

Согласие предоставляется Пользователем Оператору для цели регистрации Пользователя на Портале Оператора и участия в благотворительных

<https://zayavka.fondpotanin.ru/ru>

КАК ОРГАНИЗОВАНА ЭКСПЕРТИЗА

- ✓ Конкурсный отбор проходит в **один этап**;
- ✓ Каждую заявку, допущенную на конкурс по формальным критериям, независимо друг от друга оценивают **не менее двух** приглашенных Фондом **экспертов**;
- ✓ Дополнительная экспертиза назначается, если **суммарные оценки двух экспертов отличаются более чем на 50 %** или они дали **противоположные заключения о целесообразности поддержки**;
- ✓ Оценка каждого эксперта дополнительно **автоматически нормируется** (повышается или понижается) на величину отклонения от медианной оценки всех экспертов конкурса;
- ✓ По результатам заочной нормированной оценки **автоматически формируется сводный рейтинг** по номинациям.
- ✓ Заявки, получившие две отрицательные рекомендации экспертов («скорее нет» или «нет»), в рейтинг не включаются.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ



Заявки



Заявителя



Проекта/
индивидуальной
траектории

ЗАЯВКА



- Целостность: логичность, связность, грамотность изложения

ЗАЯВИТЕЛЬ



- Профессионализм и профессиональные достижения;
- Знание трендов и успешных практик в своей предметной области;
- Мотивация к применению полученных знаний и потенциал для их внедрения в практику своей организации;
- Управленческие компетенции: опыт управления проектными группами / командами; способность организовать взаимодействие с партнерами (только для номинации «Институциональный опыт»).

ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ/ ПРОЕКТА



- соответствие целям конкурса и приоритетам выбранной номинации;
 - актуальность для заявителя, организации, ее целевой аудитории, профессиональной сферы, территории;
 - риск-менеджмент: оценка рисков «Индивидуальной траектории»/проекта и реалистичность плана по управлению ими (снижение / предотвращение рисков);
 - устойчивость:
- ✓ целесообразность использовать результаты «Индивидуальной траектории»/проекта;
 - ✓ целесообразность применять новые знания на практике, внедрить в деятельность заявителя / организации заявителя;
- реалистичность бюджета: соответствие затрат заявленным целям и результатам.

ЧТО ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ ЗАЯВКА

Заявка заполняется на портале Фонда и включает:

- ➔ Основные данные заявителя;
- ➔ Описание Проекта;
- ➔ Бюджет расходов;
- ➔ Заверения Заявителя (вкладки «Заверения» и «Итоговые согласия» в ЛК).
- ➔ Согласие на обработку персональных данных Заявителя.
- ➔ Сканы учредительных, финансовых, подтверждающих документов (загружаются в формате .pdf или .jpg).

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- 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;
 - ✓ факт работы на момент подачи Заявки на программе очной магистратуры или специализированного высшего образования с указанием программы (для заявителей по Стипендиальной программы Владимира Потанина);
 - ✓ соответствие Проекта приоритетам, стратегии, плану развития организации или развития выбранного направления, с указанием, каким образом они будут влиять на дальнейшую деятельность организации;
- Рекомендательные или подтверждающие письма от всех принимающих/приглашающих организаций с подтверждением готовности принять Заявителя в запланированном формате и в запланированные сроки (для «Индивидуальной траектории»)

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ (ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ)

- Устав организации (в актуальной редакции) или Положение о деятельности структурного (обособленного) подразделения;
- 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 и на обработку персональных данных от всех заявленных участников – физических лиц, включая специалистов/экспертов
- Письма от партнеров Проекта – организаций, ИП, подтверждающие:
 - ✓ формат сотрудничества: роли и задачи, которые будет выполнять партнер в Проекте;
 - ✓ объем софинансирования или нефинансового вклада в Проект (при наличии).

ТРЕБОВАНИЯ К СОПРОВОДИТЕЛЬНЫМ ДОКУМЕНТАМ



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.



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



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



Сопроводительные документы от вузов предоставляются за подписью ректора, проректора, декана факультета, заведующего кафедрой, руководителя магистерской программы, научного руководителя.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ СОПРОВОДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ



Внимательно изучите [требования к подготовке сопроводительных документов](#)

Обратите внимание на требования к содержанию сопроводительных документов

Готовьте новые справки и письма и загружайте актуальные версии учредительных документов

Работайте с партнерами для подготовки писем от экспертов/ принимающих организаций.



Не используйте шаблонные фразы, механически не копируйте текст из документа в документ. Используйте индивидуальные формулировки.

В документах внимательно проверяйте данные заявителя, название организации, сумму бюджета.

Делайте качественные скан-копии документов с живой подписью и печатью.

Сопроводительные документы являются неотъемлемой частью заявки.

Сопроводительные документы могут усилить заявку и наоборот

ПРИМЕР СПРАВКИ ОРГАНИЗАЦИИ-РАБОТОДАТЕЛЯ (ДЛЯ ВСЕХ НОМИНАЦИЙ)

На бланке организации

Исходящий №; дата

Благотворительный фонд Владимира Потанина

Настоящим письмом подтверждаем, что **ФИО заявителя** является **штатным** сотрудником **Название организации** и работает **в должности** _____. Совокупный стаж работы **ФИО заявителя** в организации составляет ___ лет ___ месяцев.

Для заявителей Стипендиальной программы: факт работы на момент подачи Заявки на программе очной магистратуры или специализированного высшего образования с указанием программы.

Подтверждаем, что представленный на конкурс «Профессиональное развитие» **индивидуальная траектория/проект** соответствует (**выбрать ключевое:** приоритетам, стратегии, плану развития организации или развития выбранного направления **Название организации, с указанием, каким образом Индивидуальная траектория/проект будут влиять на дальнейшую деятельность организации.**

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

Печать (при наличии)

ПРИМЕР ПИСЬМА ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА (ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ)

На бланке организации

Исходящий №; дата

Благотворительный фонд Владимира Потанина

Настоящим письмом подтверждаю, что ознакомлен(а) с бюджетом проекта «Название проекта» на сумму _____ рублей, представленного **ФИО заявителя, должность** на конкурс «Профессиональное развитие» по программе «Указать программу конкурса». Софинансирование (указать источник) составляет _____ рублей.

Готов(а) принять грант в случае победы **ФИО заявителя** в конкурсе и согласен(а) предоставить финансовый отчет об использовании гранта по утвержденной форме и в установленные сроки.

Главный бухгалтер Подпись Расшифровка подписи

!!!Если руководитель принял ведение бухучета на себя, то это должно быть указано в справке.

СОГЛАСИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТА (ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ)

Предварительные согласия на участие в Проекте в запланированном формате и в запланированные сроки и на обработку персональных данных от всех заявленных участников – физических лиц, включая специалистов/экспертов

- оформляются в произвольной форме, с обязательным указанием даты и подписью автора письма.

Согласия должны содержать:

- ✓ ФИО физического лица – специалиста/эксперта – полностью, без использования сокращений;
- ✓ контактные данные – адрес электронной почты и контактный телефон;
- ✓ место работы (участники проектов могут работать в разных организациях с заявителем), должность;
- ✓ название конкурса, в котором участвует заявитель;
- ✓ название проекта (если применимо);
- ✓ описание роли – в чем будет состоять функционал;
- ✓ **Согласие на обработку персональных данных** (Требования к оформлению сопроводительных документов в благотворительных программах Фонда, приложение 1).

пример СОГЛАСИЯ УЧАСТНИКА

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В ПРОЕКТЕ

(ОФОРМЛЯЕТСЯ В ПРОИЗВОЛЬНОЙ ФОРМЕ НА ЛИСТЕ А4)

Я, [ФИО], [указать должность], [указать место работы] настоящим подтверждаю свое предварительное согласие на участие в проекте «[Название проекта]», поданном [ФИО заявителя] на конкурс «Профессиональное развитие».

В рамках проекта я готов(а) принять участие в следующей роли: [Описание функционала, например: проведение экспертизы, разработка образовательных материалов, участие в мероприятиях, консультации и т. д.].

Я ознакомлен(а) с запланированными сроками и форматом реализации проекта и подтверждаю свою готовность участвовать в нем.

Дата: [дата подписания]

Подпись: [личная подпись]

Телефон: [номер телефона]

E-mail: [адрес электронной почты]

NB! Если согласие готовится приглашенным экспертом, то можно в согласии описать не менее чем двухлетний подтвержденный опыт работы эксперта в профессиональной области, востребованной в проекте.

ПИСЬМА ОТ ПАРТНЕРОВ ПРОЕКТА

Письма должны содержать:

- ✓ полное наименование партнерской организации с указанием организационно-правовой формы, без применения аббревиатур;
- ✓ ФИО руководителя партнерской организации;
- ✓ его контактные данные – адрес электронной почты и контактный телефон;
- ✓ полное наименование организации, которую представляет заявитель, с указанием организационно-правовой формы, без применения аббревиатур;
- ✓ название конкурса, в котором участвует заявитель;
- ✓ название проекта;
- ✓ описание роли партнерской организации в проекте – в чем будет состоять активное содержательное участие партнера;
- ✓ подтверждение факта софинансирования со стороны партнерской организации с указанием суммы (если применимо).

В ПОМОЩЬ ЗАЯВИТЕЛЮ:



Как ИИ может помочь заявителям и грантополучателям?



Заявка без ошибок: путеводитель для заявителей

Видеозаписи консультаций:

1. Заявка глазами эксперта: ошибки, которые не замечают заявители.
2. Особенности номинации «Индивидуальная траектория»
3. Особенности номинации «Институциональный опыт»

КОНТАКТЫ:

**Оператор конкурса
Благотворительный фонд развития
сообщества «Гарант»**

Многоканальный телефон –
8-800-444-70-46

Эл.почта - profrazvitie@ngo-garant.ru

Телеграм-канал https://t.me/prof_razvitie

