

конкурс целевые капиталы: стратегия роста

заполняем разделы заявки

10 февраля 2026 г.



ЦЕЛИ КОНКУРСА

- ✓ Усиление долговременных позитивных изменений – социального эффекта – от реализации благотворительных программ Фонда.
- ✓ Эффективное использование модели целевого капитала для текущей поддержки и ее масштабирование для будущих поколений.
- ✓ Поиск и продвижение новых идей и современных профессиональных стандартов управления целевыми капиталами для их внедрения и продвижения.
- ✓ Повышение информированности общественности о целевом капитале как инструменте обеспечения долгосрочной финансовой устойчивости и развития некоммерческих организаций.



ЗАДАЧИ КОНКУРСА

- ✓ Обеспечить некоммерческим организациям, использующим модель целевого капитала, **финансовую и организационную стабильность для запуска или продолжения их деятельности.**
- ✓ Показать целевой капитал как эффективную модель поддержки некоммерческих организаций. Предоставить сотрудникам некоммерческих организаций, использующих модель целевого капитала, возможность приобрести навыки и компетенции для обеспечения устойчивого развития организации, включая их знакомство с лучшими моделями работы.
- ✓ Оказать специалистам некоммерческих организаций экспертную, информационную, консультационную, методическую и иную поддержку для применения полученных знаний о целевых капиталах в их повседневной деятельности.



ГРАФИК КОНКУРСА

до 16 марта
23.59 мск

до 02 июня

02 июня

до 15 июня

до 03 августа 2026

Прием заявок

Экспертиза
заявок

Объявление
победителей

Семинар для
победителей

Заключение
договоров с
победителями



ГРАФИК КОНСУЛЬТАЦИЙ

21 января

Принципы и
правила
конкурса

03 февраля

Целевой капитал
как
управленческий
выбор:
возможности и
ограничения

10 февраля

Заполняем
разделы
заявки

18 февраля

Создание и
развитие
целевого капитала
как проект



Регистрация личного кабинета



RUS ▾

Регистрация нового пользователя

Фамилия	Мобильный телефон
Имя	E-Mail
Отчество	Пол: <input type="radio"/> М <input type="radio"/> Ж

- Подтверждаю ознакомление с [Правилами пользования порталом](#) и обязуюсь их соблюдать.
- Настоящим лицо, 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 программах и конкурсах Оператора.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных:

- персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: фамилия, имя, отчество; номер телефона; адрес электронной почты; пол;
- пользовательские данные: сведения о местоположении; тип и версия операционной системы; тип и версия браузера; тип устройства; источник откуда пришел на сайт Пользователь, сведения о провайдере.

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

ФОРМА ЗАЯВКИ

Целевые капиталы: стратегия роста 2026: Форма заявки

Заявка № ЦК26-000078

Статус: черновик. Заявки принимаются с 15.12.2025 00:00 по 16.03.2026 23:59 по московскому времени.



→	Формальные критерии соответствия	▼
→	Организация, в которой работает заявитель	▼
→	Заверения	▼
	Данные заявителя	▼
	Информация об организации	▼
	Учредительные и финансовые документы организации-заявителя	▼
	Информация о проекте	▼
	Участники и партнёры проекта	▼
→	Бюджет расходов	▼
→	Справочная информация	▼
→	Итоговые заверения и согласия	▼

данные заявителя

Должность заявителя в организации

указать полностью

заместитель директора (Штатный сотрудник) [Изменить](#) [Удалить](#)

Новая/Другая должность

Стаж заявителя в организации

Более 10 лет ▾

Стаж заявителя в занимаемой должности

Более 10 лет ▾

Стаж заявителя в предметной области

Более 10 лет ▾

Дата начала работы в данной организации

01.04.2014

Должностные обязанности

Предметная область деятельности в настоящее время, зоны ответственности, основные обязанности по развитию организации или развитию целевого капитала, количество и состав сотрудников в подчинении у заявителя (включая волонтеров).

важно не просто скопировать информацию из должностной инструкции, а
кратко показать вашу управленческую роль, уровень ответственности и
участие в развитии организации

Не более 600 знаков (0)

на что обратить внимание

Совет 1. Описывайте управленческую роль, а не должность.

Пример: Отвечаю за стратегическое и организационное развитие, координирую ключевые управленческие процессы.

Совет 2. Используйте глаголы управленческого действия.

Формулировки должны показывать уровень ответственности, а не «участие».

Пример: Принимаю управленческие решения по развитию организации и распределению ресурсов.

Совет 3. Конкретно описывайте команду в подчинении.

Пример: В подчинении – 5 сотрудников (программные менеджеры, главный бухгалтер, фандрайзер, координатор) и 8 волонтеров.

Совет 4. Показывайте масштаб, соразмерный трехлетнему проекту.

Совет 5. Пишите кратко, но содержательно.



данные заявителя (резюме)

Резюме заявителя

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 – по теме организационного развития или развития целевых капиталов.

|

Важен фокус на управленческих ролях и опыте, релевантном проекту орг.развития.
Описывайте достигнутые результаты.

//

Не более 2000 знаков (0)



данные заявителя

Совет 1. Описывайте не только должности, но и управленческое содержание роли.

Одна и та же должность может означать разный уровень ответственности.

Совет 2. Связывайте профессиональный опыт с темой организационного развития.

Даже если опыт разнoplанировый, важно показать общую управленческую линию.

Совет 3. Указывайте только релевантные мероприятия за последние 2 года и четко фиксируйте роль.

Качество важнее, чем количество.



оценка организационной зрелости

Результаты самооценки организационной зрелости

Пожалуйста, пройдите оценку по ссылке: <http://evaluation.fondpotanin.ru/>

Средний балл	Связь с миссией и ценностями организации	Планирование и операционная деятельность	Коммуникация с заинтересованными сторонами	Орг. структура и управление человеческим капиталом	Управление рисками и соблюдение законодательства

Результаты необходимо внести в соответствующие столбцы и самостоятельно посчитать средний балл



<http://evaluation.fondpotanin.ru/>

оценка организационной зрелости

Для удобства сравнения мы разделили НКО-участников на категории по трем параметрам:



Численность
сотрудников



Годовой бюджет

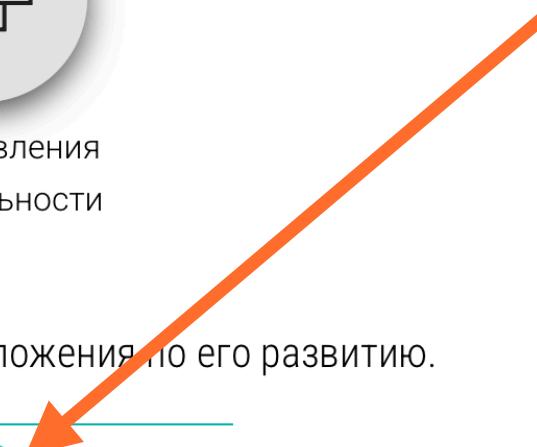


Направления
деятельности

Надеемся, что инструмент будет для вас полезен. Будем признательны за отзывы и предложения по его развитию.

[Войти в личный кабинет](#)

[Зарегистрироваться](#)



оценка организационной зрелости

Регистрация

Ваш email

Ваше имя

Я хочу получать новости от Фонда

Я согласен с политикой конфиденциальности

Зарегистрироваться

Your account on <https://evaluation.fondpotanin.ru> has been successfully created.

[Sign in](#) to see the content you have access to.

Your login:

Password: NnkvM3hS

Login page: <https://evaluation.fondpotanin.ru/members/login>

This is an automatically generated email – please do not reply to it.
If you don't want to receive this type of email in the future, please [unsubscribe](#).



оценка организационной зрелости

Авторизация

E-mail

Введите email

Пароль

Введите свой пароль

Введите данные из письма

Войти

[Зарегистрироваться](#) [Восстановить пароль](#)



оценка организационной зрелости



Введите, пожалуйста, название Вашей организации или ИНН

Войти



оценка организационной зрелости

Введите, пожалуйста, название Вашей организации или ИНН

2901212357

БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД "ГАРАНТ"

2901212357 г Архангельск, ул Попова, д 18, кв 26Н



оценка организационной зрелости

Введите, пожалуйста, название Вашей организации или ИНН

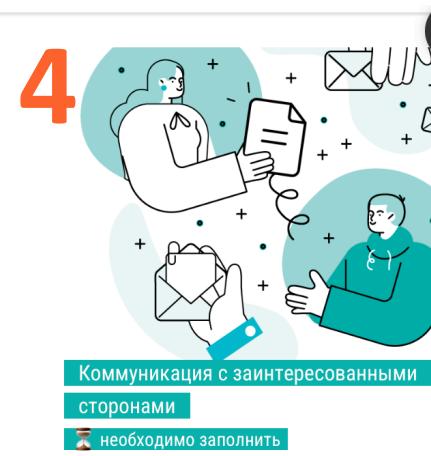
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД "ГАРАНТ"



Войти



оценка организационной зрелости



оценка организационной зрелости

Связь с миссией и ценностями

Пройти раздел заново

Пример вопроса

1 Элемент: Миссия/ценности/принципы деятельности

1.1. Где и как определена миссия, подкреплена ли миссия ценностями?

Миссия четко не сформулирована/не определена

Миссия сформулирована, но не подкреплена ценностями / не определены ценности

Миссия и ценности сформулированы, но ключевые направления деятельности НКО могут их не учитывать

Миссия и основные ценности сформулированы, являются основой для принятия стратегических решений, все ключевые направления деятельности НКО выстраиваются в соответствии с ними

Миссия и ценности определены, зафиксированные в документах организации, программная деятельность и развитие организации планируются и осуществляются в соответствии с миссией и ценностями, организация периодически проводит оценку развития в части соответствия лучшим практикам и продолжающегося движения к достижению заявленной миссии и соответствия ценостям



оценка организационной зрелости

1 Элемент: Миссия/ценности/принципы деятельности

1.1. Где и как определена миссия, подкреплена ли миссия ценностями?



Миссия четко не сформулирована/не определена	Миссия сформулирована, но не подкреплена ценностями / не определены ценности	Миссия и ценности сформулированы, но ключевые направления деятельности НКО могут их не учитывать
<p>✓ Миссия и основные ценности сформулированы, являются основой для принятия стратегических решений, все ключевые направления деятельности НКО выстраиваются в соответствии с ними</p>	<p>Миссия и ценности определены, зафиксированные в документах организации, программная деятельность и развитие организации планируются и осуществляются в соответствии с миссией и ценностями, организация периодически проводит оценку развития в части соответствия лучшим практикам и продолжающегося движения к достижению заявленной миссии и соответствия ценностям</p>	

После того, как вы кликнули на соответствующий вариант, изменить ответ уже нельзя!

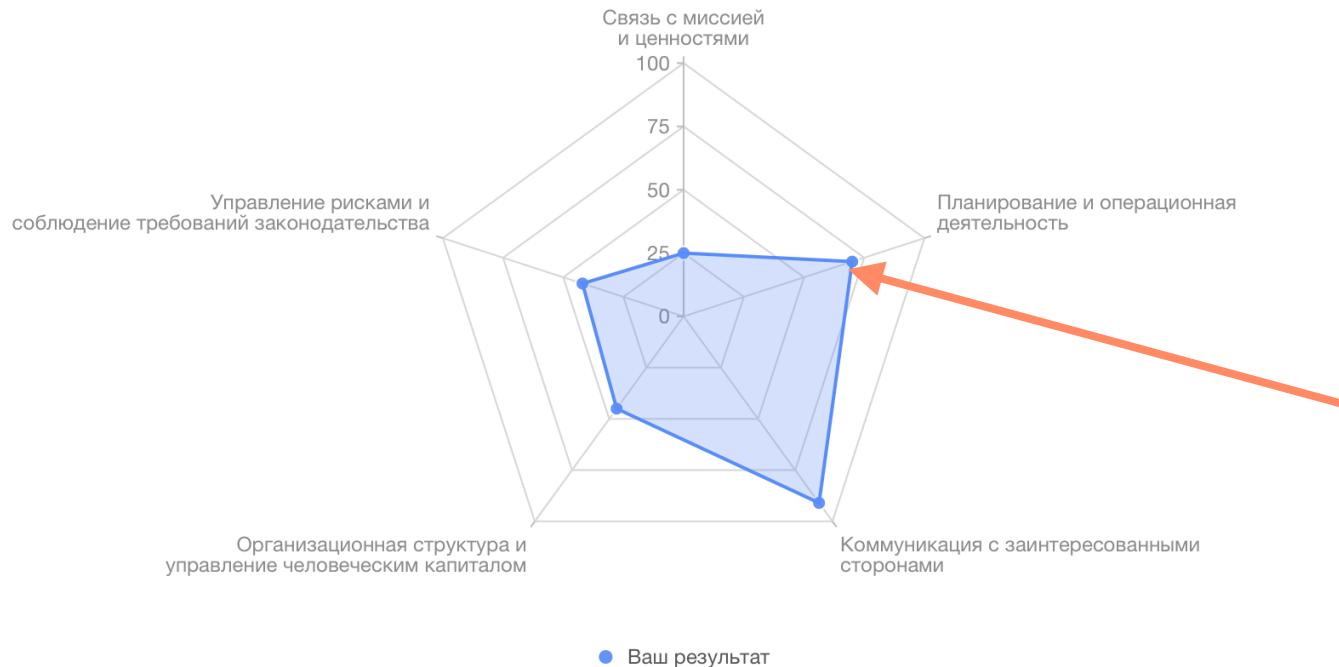


оценка организационной зрелости

Сфера деятельности: Развитие человеческого капитала

Размер: До 10 человек

Бюджет: От 10 млн. до 100 млн. руб.



[Пройти опрос заново](#)

Уважаемые коллеги! Благодарим за прохождение самооценки.

На диаграмме вы видите результат по пяти параметрам и пяти уровням зрелости, автоматически сформированный на основании заполненной вами анкеты. Надеемся, что оценка поможет вам определить зоны развития организации и план необходимых мероприятий. Для отслеживания изменений своей организационной зрелости – по мере реализации этих мероприятий – вы можете пройти самооценку еще раз. Рекомендуемый срок через 6 месяцев.

Напомним, что мы гарантируем конфиденциальность: данные вашей организации не будут доступны другим пользователям.

Наведите курсор, чтобы увидеть результат по каждому блоку.

Задокументируйте результаты в своих заметках.

Перенесите результаты в заявку.

КАК ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ЗРЕЛОСТИ ПОМОЖЕТ В РАБОТЕ С ЗАЯВКОЙ

 Оценка организационной зрелости – инструмент для понимания и фиксации текущей ситуации (исходной точки).

 Будьте честными, оценивайте фактическое состояние, а не желаемое.

 Результаты оценки – основа для управления изменениями организации.

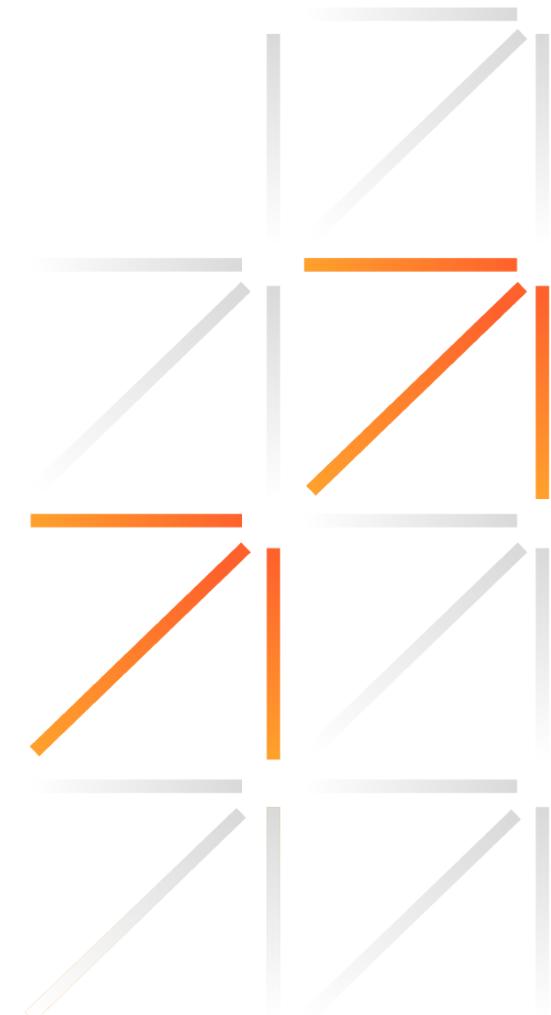


КАК ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ЗРЕЛОСТИ ПОМОЖЕТ В РАБОТЕ С ЗАЯВКОЙ



Оценка позволит:

- ✓ Определить, какие системные изменения нужны и спланировать последовательность этих изменений;
- ✓ аргументировать масштаб проекта;
- ✓ понять, какие компетенции в команде есть и какие надо усиливать/разивать;
- ✓ сформулировать результаты проекта, подтвердить их реалистичность и измеримость.



Информация о проекте



Срок реализации проекта – **36 месяцев**. Начало проектов – с **02 июля по 03 сентября 2026 года**

Ожидаемые результаты

Каких конкретных изменений в своей организации вы планируете достичь благодаря проекту? Опишите немедленные (к завершению каждого года и поддержки в целом) и долгосрочные (через 12-24 месяца после завершения поддержки) результаты (изменения). Как вы планируете отслеживать/ подтверждать их достижение? Более подробно сформулируйте результаты на первый год поддержки.

Не более 2000 знаков (0)

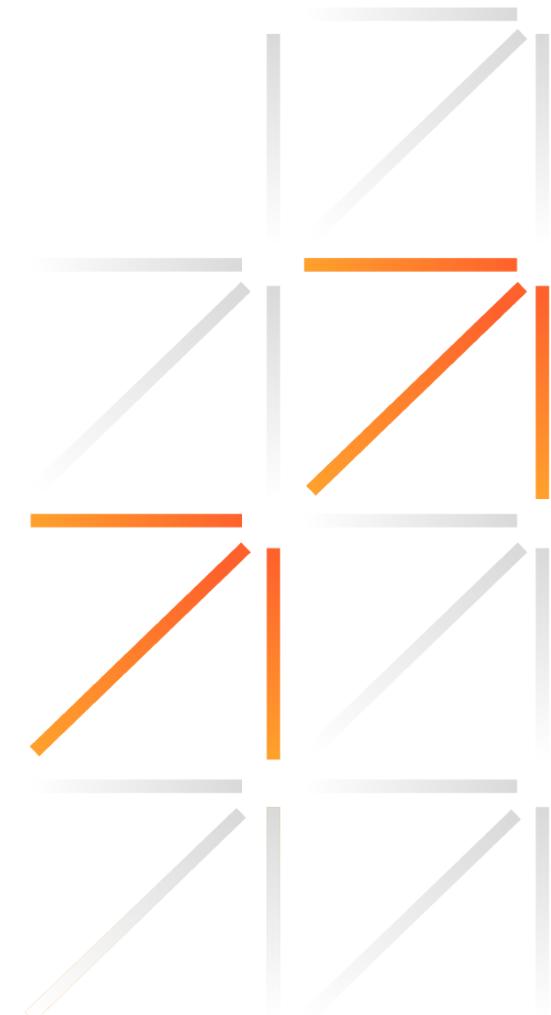
Результат	Показатель	Источник данных (способ проверки)
	-	-

Добавить

Критерии успешности проекта

Показатель	Целевое значение	Источник данных
	-	-

Добавить



КРИТЕРИИ УСПЕШНОСТИ И ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

→ Ожидаемые результаты проекта – это те изменения, к которым вы стремитесь.

 **Ответ на вопрос:**
что изменится в организации по итогам проекта?

Результаты – не перечень выполненных действий, а новое состояние «системы»

→ Критерии успешности – это признаки того, что проект оказался востребованным и сработал.

 **Ответ на вопрос:**
по каким признакам мы поймем, что изменения действительно произошли?

Критерии – чем и как докажем, что у нас получилось.



КРИТЕРИИ УСПЕШНОСТИ И ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

→ Ожидаемый результат проекта –

- сформирована управленческая и операционная команда, способная самостоятельно развивать целевой капитал.

→ Критерий успешности –

- стратегические и операционные решения по развитию ЦК принимаются управленческой командой без регулярного привлечения внешних консультантов.
- Целевое значение – 80 % решений принято самостоятельно.
- Источник данных – протоколы заседаний органов управления; внутренние регламенты и процессы



структура и содержание создаваемого общественного блага (продукта)

Структура и содержание создаваемого общественного блага (продукта)

Опишите новые продукты, услуги, модели, которые будут созданы/ внедрены/ тиражированы в первый год поддержки. Для каких целей развития организации предназначен каждый из них?

Продукт – это оформленный результат организационных изменений, который можно использовать, воспроизводить и передавать (управленческие, финансовые, коммуникационные, фандрайзинговые).

Модель – устойчивая система правил, ролей и процессов.

Не более 1500 знаков (0)

Пример: модель фандрайзинга в ЦК; продукты – стратегия привлечения средств в ЦК, ценностное предложение донору

КОНЦЕПЦИЯ ПРОЕКТА

-  Концепция проекта организационного развития – это структурированное описание управленческого замысла, которое объясняет, какие изменения предстоит осуществить в организации, по каким причинам они необходимы, через какие управленческие решения и практические шаги они реализуются и к каким устойчивым эффектам это приведет.
-  Концепция должна связать два равноправных вектора: как организация **будет развиваться как институция** и как это напрямую **усилит работу с целевым капиталом**.



КОНЦЕПЦИЯ ПРОЕКТА (пример)

1

Диагностика

As Is

2

Проблематика

Зачем?

3

Образ результата

To be

4

Стратегия изменений

Как?

5

Ресурсы

Кто и чем?

6

Риски

Что может пойти не так?

7

Устойчивость

Что в итоге?

ВИДЕОВИЗИТКА

Видеовизитка позволит экспертам увидеть управленческую позицию заявителя, осознанность выбора целей орг.развития и готовность команды к реализации долгосрочного проекта.

Что может быть в видеовизитке:

- Короткое представление организации и заявителя.
- Краткий анализ текущей ситуации: почему текущая модель развития перестала быть достаточной.
- Почему вы выбираете целевой капитал (создание или развитие), в чем вы видите эффект для организации; для целевой аудитории?
- Каких изменений в управлении и развитии организации вы планируете достичь благодаря поддержке Фонда?



ВИДЕОВИЗИТКА

Мы рекомендуем:

- Видео – не более 5 минут;
- Формат видео – горизонтальный. Нейтральный фон и хорошее освещение;
- Один/два спикера;
- «Не прячьтесь» – не используйте презентации с закадровым голосом, не перегружайте видео визуальными вставками.
- Не читайте с листа, говорите своими словами. Отрепетируйте свою речь.



Бюджет проекта

Пример заполнения статьи бюджета

Статья расходов	1 год, руб	2 год, руб	3 год, руб	Итого, руб
1. Оплата работы штатных сотрудников и привлеченных специалистов, включая обязательные отчисления, в т.ч.				
1.1. Оплата труда штатных специалистов	2000000.00			2 000 000
1.2. оплата привлеченных специалистов	100000.00			100 000
1.3. Страховые взносы с ФОТ штатных специалист	604000.00			604 000
1.4. Страховые взносы с ФОТ привлеченных специ	30000.00			30 000
Итого	Добавить расход	2 734 000	4750000.00	4000000
Комментарий				



СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

сведения о смене ФИО заявителя
(при различии ФИО в документах,
прикладываемых к заявке).



справка от организации –
работодателя, идентифицирующая
заявителя.



Устав организации
(в актуальной редакции)



сведения о юридическом лице из
единого государственного
реестра юридических лиц
(выписка из ЕГРЮЛ)



справка об учредителях и органах
управления организации,
включая персональный состав.



отчеты по формам «О деятельности
некоммерческой организации»
в Министерство юстиции РФ (за
календарный год, предшествующий году
подачи заявки)



СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Отчет о целевом использовании
средств» (годовая бухгалтерская
отчетность за 2024 г.)



аудиторское заключение за 2024 г. – для НКО,
зарегистрированных в организационно-
правовой форме «фонд»,
«благотворительный фонд»
(если для организации обязателен аудит)



решение о формировании целевого
капитала (если такое принято)



состав совета по использованию
целевого капитала
(если ЦК сформирован)



письмо за подписью главного
бухгалтера / финансового директора
организации



- предварительные согласия на участие в
проекте и на обработку персональных
данных от всех заявленных участников –
физ.лиц;
- письма, подтверждающие предварительное
согласие организаций – партнеров

ПРИМЕР СПРАВКИ ОРГАНИЗАЦИИ - работодателя

На бланке организации

Исходящий №; дата

Благотворительный фонд Владимира Потанина

Настоящим подтверждаем, что [ФИО заявителя] является штатным сотрудником [Название организации] и работает в должности [указать должность] с [дата начала работы] по настоящее время. Период работы в организации составляет __ лет __ месяцев.

Подтверждаем, что предлагаемая поддержка соответствует [выбрать ключевое и описать]: приоритетам, стратегии, плану ее развития или развития выбранного направления, и что ее результаты будут влиять на дальнейшую деятельность организации [Название организации] и будет способствовать [описать конкретные ожидаемые эффекты].

Руководитель организации _____ /Расшифровка подписи/
Печать (при наличии).

NB! Если заявителем в конкурсе выступает руководитель организации, справка предоставляется от лица учредителя или коллегиального органа.

ПИСЬМО ЗА ПОДПИСЬЮ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА/ФИНАНСОВОГО ДИРЕКТОРА

На бланке организации

Исходящий №; дата

Благотворительный фонд Владимира Потанина

Настоящим письмом подтверждаю, что ознакомлен(а) с бюджетом проекта на сумму [указать общую сумму], представленного [ФИО заявителя] на конкурс «Целевые капиталы: стратегия роста».

Софинансирование [указать источник] составляет [указать сумму].

Готов(а) принять грант в случае победы [ФИО заявителя] в конкурсе и обеспечить их целевое использование в соответствии с бюджетом проекта.

Согласен(а) предоставить финансовый отчет об использовании гранта по утвержденной форме и в установленные сроки в соответствии с требованиями конкурса.

Главный бухгалтер/Финансовый директор _____ /Расшифровка подписи/

Печать (при наличии)

предварительное согласие на участие в проекте

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В ПРОЕКТЕ

(ОФОРМЛЯЕТСЯ В ПРОИЗВОЛЬНОЙ ФОРМЕ)

Я, [ФИО], [указать должность], [указать место работы] настоящим подтверждаю свое предварительное согласие на участие в проекте, представленном [ФИО заявителя] на конкурс «Целевые капиталы: стратегия роста».

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

Дата: [дата подписания]

Подпись: [личная подпись]

Телефон: [номер телефона]

E-mail: [адрес электронной почты]

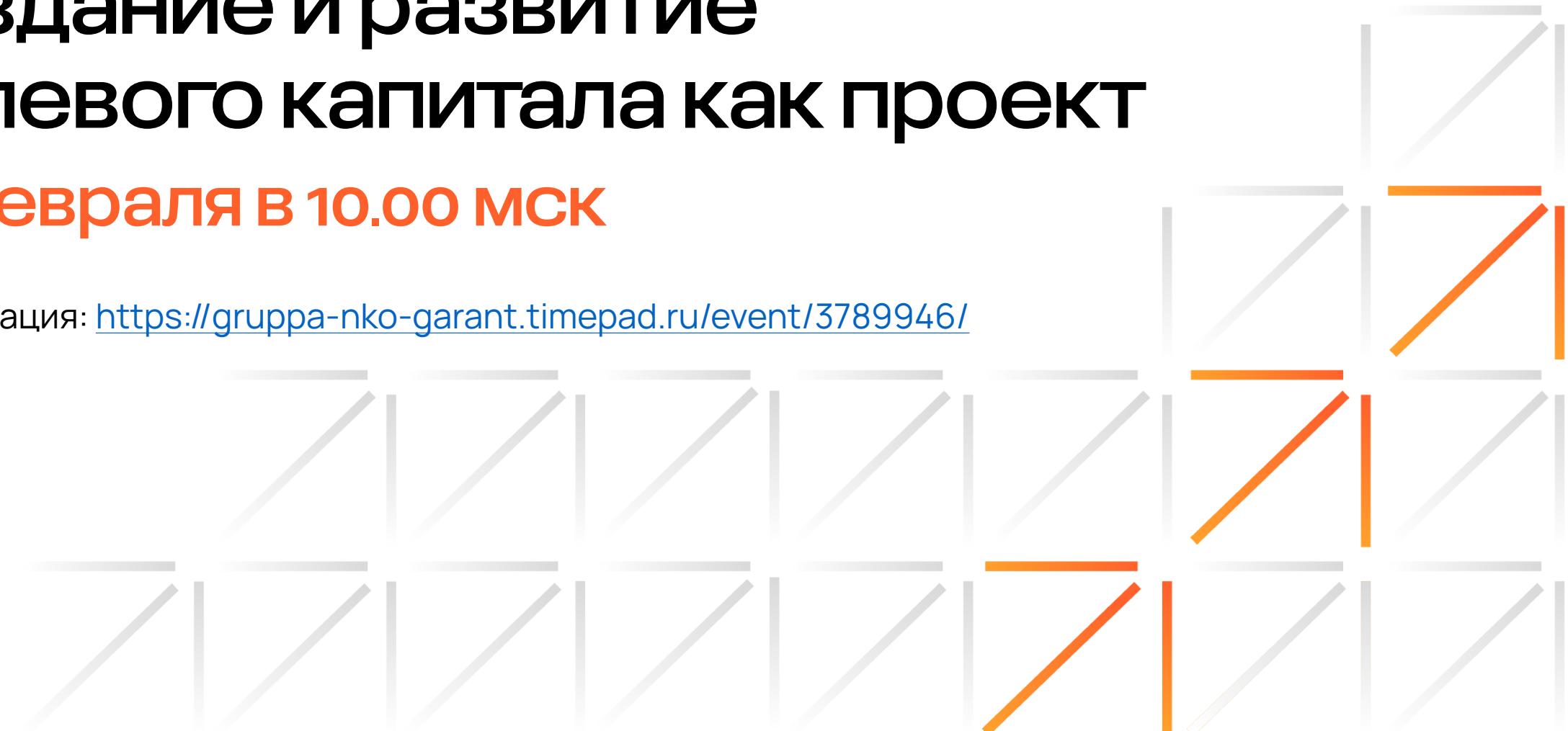
К письму необходимо приложить согласие на обработку персональных данных по [форме](#) (стр.6)

онлайн-консультация

создание и развитие целевого капитала как проект

18 февраля в 10.00 МСК

Регистрация: <https://gruppa-nko-garant.timepad.ru/event/3789946/>



КОНТАКТЫ

Оператор конкурса – Фонд «Гарант»

Бесплатная горячая линия

8-800- 444 - 29-34

endowment@ngo-garant.ru

Телеграм-канал конкурса

<https://t.me/endowmentstrategy>