

125375 Москва  
Муниципальный округ Тверской  
ул. Тверская, 16, стр. 1  
тел: +7 (495) 149-30-18  
[info@fondpotanin.ru](mailto:info@fondpotanin.ru)

УТВЕРЖДЕНО

3 декабря 2025 г.

**БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ «МУЗЕЙ БЕЗ ГРАНИЦ», «СИЛА СПОРТА», СТИПЕНДИАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЛАДИМИРА ПОТАНИНА, ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ФИЛАНТРОПИИ, «ЭФФЕКТИВНАЯ ФИЛАНТРОПИЯ»  
ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ КОНКУРСА  
«#МЫНАСВЯЗИ»**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	3
1.1. Наши цели .....	3
1.2. Наши задачи .....	3
1.3. Ожидаемые результаты.....	3
1.4. Номинации .....	4
1.5. Формат проведения Конкурса .....	5
<b>2. ПРИЕМ ЗАЯВОК .....</b>	5
2.1. Участники Конкурса (Заявители).....	5
2.2. В Конкурсе не могут участвовать .....	5
2.3. Подаваемые документы.....	7
2.4. Допустимые расходы.....	8
2.5. Недопустимые расходы .....	9
2.6. Подача заявки.....	10
<b>3. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЕЙ .....</b>	10
3.1. Подача заявки.....	10
3.2. Проверка на соответствие формальным критериям .....	11
3.3. Рассмотрение заявок .....	11
<b>4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ .....</b>	12
4.1. Процедура и условия подписания .....	12
4.2. Утрата права на заключение договора.....	14
<b>5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ .....</b>	14
5.1. Перечисление средств.....	14

5.2.	Перераспределение средств.....	15
5.3.	Мониторинг и нефинансовая поддержка благополучателей.....	15
5.4.	Отчетность перед Фондом.....	16
<b>6.</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ.....</b>	<b>17</b>
6.1.	Продление договора в уведомительном порядке .....	17
6.2.	Утрата права на использование Поддержки.....	17
6.3.	Уважительные причины неисполнения договора.....	17
6.4.	Односторонний отказ от исполнения договора .....	18
<b>7.</b>	<b>СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ.....</b>	<b>18</b>
<b>8.</b>	<b>ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ .....</b>	<b>19</b>
8.1.	Продвижение результатов проектов .....	19
8.2.	Фонд оставляет за собой право.....	19
<b>9.</b>	<b>ВАЖНО НА ВСЕХ ЭТАПАХ.....</b>	<b>19</b>
9.1.	Права на результаты интеллектуальной деятельности.....	19
9.2.	Коммуникация.....	19
9.3.	Использование простой электронной подписи .....	20
9.4.	Заверения Заявителей .....	20
9.5.	Справочная информация.....	21

## **1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Конкурс для сообщества победителей конкурсов Фонда Потанина всех программ и всех лет «#Мынасвязи» (далее – «Конкурс») дополняет инициативы Фонда по поддержке активных профессионалов и лидеров, которые участвуют в решении общественно значимых задач в сферах образования, науки, культуры, социального спорта, развития благотворительности и институтов гражданского общества.

Сообщество победителей конкурсов Фонда всех лет включает более 40 000 человек: студентов, выпускников и преподавателей магистратуры, сотрудников музеев и НКО.

Фонд, оставаясь на связи с сообществом, не прекращает поддержку его участников, – ежегодно проводит конкурс личных социально-значимых инициатив, организует региональные встречи и события в рамках программ.

Конкурс «#Мынасвязи» предлагает новый формат поддержки сообщества. Его победители – как организации, так и частные лица – смогут получить поддержку на проекты, которые помогают развивать тематические, региональные и другие сообщества победителей конкурсов Фонда разных лет (далее – «Проект»).

### **1.1. Наши цели**

- Усиление долговременных позитивных изменений – социального эффекта – от реализации благотворительных программ Фонда.
- Развитие и поддержка сообщества Фонда Потанина, как ресурса для повышения устойчивости реализованных инициатив.

### **1.2. Наши задачи**

- Способствовать установлению связей и партнерств, в том числе межсекторных, среди участников сообщества Фонда.
- Создавать поддерживающую среду для специалистов и лидеров социальных инициатив, реализовавших проекты в рамках программ Фонда.
- Формировать образ сообщества Фонда как объединения активных профессионалов, носителей инновационных подходов, нацеленных на конструктивное сотрудничество.
- Выявить оптимальные и эффективные форматы взаимодействия между участниками сообщества Фонда, в том числе для последующего распространения.

### **1.3. Ожидаемые результаты**

- Специалисты и лидеры социальных изменений смогут расширить круг профессиональных и личных связей, получить доступ к новым ресурсам и возможностям, в том числе для карьерного роста и реализации своих идей.
- Организации смогут сформировать партнерства, основанные на общности целей, для развития своей деятельности и разработки новых проектов и направлений.
- Профессиональные сообщества выпускников и победителей конкурсов Фонда получат возможность организовать площадки для обмена опытом и совместного продвижения инициатив.
- Фонд сформирует базу востребованных практик и форматов работы с сообществами победителей конкурсов для дальнейшего продвижения.

## **1.4. Номинации**

### **«Синергия»**

Номинация «Синергия» – для юридических лиц – победителей конкурсов Фонда.

В составе участников Проекта на этапе подачи заявки должно быть не менее 2 (двух) организаций – победителей конкурсов Фонда.

Период использования поддержки: не менее 3 (трех) и не более 9 (девяти) месяцев.

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

Максимальный размер поддержки – 1 000 000 (один миллион) рублей.

Направленность Проектов:

- тематические события в очных и/или гибридных форматах по направлениям деятельности участников сообщества Фонда (образование, наука, культура, социальный спорт и развитие институтов гражданского общества) в том числе: конференции, семинары, хакатоны, встречи, мастер-классы, акции и т.п., среди участников которых, не менее 20% – победители конкурсов Фонда;
- мероприятия для сообщества Фонда, проводимые в рамках других событий (форумов, конференций, фестивалей и пр.), среди участников которых, не менее 50% – победители конкурсов Фонда;
- создание совместных продуктов, в т.ч. цифровых, для сообщества Фонда;
- иные виды инициатив, способствующие укреплению связей в сообществе Фонда Потанина и соответствующие целям Конкурса.

### **«Единомышленники»**

Номинация «Единомышленники» – для физических лиц – победителей конкурсов Фонда.

На этапе подачи заявки не менее 5 (пяти) физических лиц и/или представителей организаций – победителей конкурсов Фонда должны входить в состав участников.

Период использования поддержки: не менее 2 (двух) и не более 6 (шести) месяцев.

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

Максимальный размер поддержки – 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

Направленность Проектов:

- тематические события в очных и/или гибридных форматах по направлениям деятельности участников сообщества Фонда (образование, наука, культура, социальный спорт и развитие институтов гражданского общества) в том числе: конференции, семинары, хакатоны и т.п., среди участников которых, не менее 20 % – победители конкурсов Фонда;
- мероприятия для неформального общения и установления связей (встречи, тематические клубы и т.п.) среди участников которых, не менее 50 % – победители конкурсов Фонда;
- мероприятия для сообщества Фонда, проводимые в рамках других событий (форумов, конференций, фестивалей и пр.), среди участников которых, не менее 50 % – победители конкурсов Фонда;

- иные виды инициатив, способствующие укреплению связей в сообществе Фонда Потанина и соответствующие целям Конкурса.

## **1.5. Формат проведения Конкурса**

1.5.1. Конкурс проводится в период с 19 декабря 2025 г. по 30 ноября 2026 г. Итоги рассмотрения заявок подводятся один раз в месяц, начиная с января 2026 г.

1.5.2. Поддержка предоставляется

- юридическим лицам – победителям конкурсов программ Фонда всех лет;
- физическим лицам – победителям конкурсов программ Фонда всех лет, а также руководителям проектов или членам команд проектов юридических лиц – победителей конкурсов Фонда;
- в виде пожертвований для юридических лиц и благотворительной помощи для физических лиц.

1.5.3. Общий грантовый фонд утверждается Генеральным директором Фонда и публикуется на сайте <https://fondpotanin.ru/> (далее – «Сайт»).

1.5.4. Рабочий язык Конкурса – русский.

## **2. ПРИЕМ ЗАЯВОК**

### **2.1. Участники Конкурса (Заявители)**

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

- **в номинации «Синергия»:**

сотрудники организаций, имеющих опыт победы в конкурсах программ Фонда всех лет.

- **в номинации «Единомышленники»:**

победители конкурсов программ Фонда всех лет, а также руководители проектов или члены команд проектов юридических лиц – победителей конкурсов Фонда.

2.1.2. Заявитель может подать несколько заявок в течение Конкурса. Последующие заявки могут быть поданы на участие в Конкурсе после завершения рассмотрения Фондом предыдущей заявки.

2.1.3. Заявителями выступают руководители Проекта (далее – «Руководитель проекта», см. «[Термины и определения](#)»).

### **2.2. В Конкурсе не могут участвовать**

2.2.1. Заявителями не могут быть:

- государственные должностные лица (См. на Сайте: <https://fondpotanin.ru/about/documents/grantees/>);
- иностранные агенты;
- 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 plagiarisma;
- лица и организации, чьи заявки когда-либо были не допущены к участию в конкурсах Фонда из-за нарушения этических норм:

- предоставление заведомо ложной, недостоверной, сфальсифицированной информации в заявках и/или в сопроводительных документах к ним;
- нецелевое использование средств ранее полученной поддержки.
- действующие партнеры Фонда по любым Программам (см. «[Термины и определения](#)») и их близкие родственники<sup>1</sup>.

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

2.2.3. Юридические лица – участники Конкурса не могут быть:

- структурными/обособленными подразделениями некоммерческих юридических лиц (см. «[Термины и определения](#)»);
- специализированными организациями управления целевым капиталом;
- индивидуальными предпринимателями (ИП) и коммерческими организациями любых форм (см. «[Термины и определения](#)»);
- потребительскими кооперативами, включая жилищные, жилищно-строительные, гаражные, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, сельскохозяйственные потребительские кооперативы и фонды проката;
- государственными корпорациями;
- государственными компаниями, публично-правовыми компаниями;
- международными компаниями;
- микрофинансовыми организациями;
- 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.

---

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

## **2.3. Подаваемые документы**

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

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

2.3.3. При подготовке Заявки допускается использование средств генеративного искусственного интеллекта (далее – «СГИИ») в качестве инструмента анализа контекста, подбора идей и материала и пр. Информация, полученная из СГИИ, должна быть подтверждена и дополнена другими источниками и самостоятельной разработкой Заявителя. Заявитель обязан самостоятельно продумать идею Заявки, обосновать выводы и предложения, используя данные, полученные с помощью СГИИ. Заявители обязаны указывать в Заявке, что они использовали СГИИ для проработки определенных разделов Заявки, в т.ч. указывать использовавшуюся модель и версию СГИИ.

2.3.4. В комплекте:

- Заявка по утвержденной форме, содержащая:
  - основные данные заявителя;
  - описание Проекта;
  - сведения о ключевых участниках Проекта;
  - бюджет расходов.
- Заверения Заявителя (вкладки «Заверения» и «Итоговые согласия» в ЛК).
- Согласие на обработку персональных данных Заявителя.
- Сканы учредительных, финансовых, подтверждающих документов (загружаются в формате .pdf или .jpg).
- Для заявок юридических лиц:
  - справка от организации – работодателя/вуза, идентифицирующая Заявителя и подтверждающая:
    - факт работы/обучения в ней Заявителя, форму занятости, период работы и должность;
  - устав организации (в актуальной редакции);
  - сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ);
  - письмо за подпись главного бухгалтера / финансового директора организации, подтверждающее:
    - факт его ознакомления с бюджетом расходов и запрашиваемой суммой;
    - готовность принять пожертвование в случае победы Заявителя в Конкурсе;
    - согласие предоставить финансовый отчет по утвержденной форме и в установленные сроки.

- Для заявок физических лиц:
  - документ, подтверждающий личность Заявителя (один из документов ниже):
    - справка банка об открытии расчетного счета;
    - письмо от организации – победителя конкурса Фонда, подтверждающее, что Заявитель был участником проекта-победителя;
- Для всех заявок:
  - сведения о смене ФИО Заявителя (при различии ФИО в документах, прикладываемых к заявке);
  - предварительные согласия на участие в Проекте и на обработку персональных данных от всех заявленных участников – физических лиц;
  - письма от партнеров Проекта (при наличии) – организаций, неформальных объединений, специалистов подтверждающие формат сотрудничества: роли и задачи, которые будет выполнять партнер в Проекте.

2.3.5. Справки, рекомендательные письма, соглашения о сотрудничестве и пр. оформляются на бланке организации (при его наличии), с ее печатью (если она предусмотрена для соответствующего документа) и заверяются подписью уполномоченного лица. Требования к оформлению и содержанию сопроводительных писем или их образцы публикуются на Сайте.

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

## **2.4. Допустимые расходы**

2.4.1. Для Конкурса расходы считаются допустимыми, если они:

- обоснованы для Проекта;
- соответствуют требованиям, ограничениям и исключениям, установленным настоящим документом;
- надлежаще оформлены, в том числе снабжены соответствующим комментарием.

2.4.2. Средства поддержки могут быть направлены на:

- **проведение мероприятий в очном и дистанционном форматах:**  
в т.ч. аренда площадок, вебинарных комнат, коммуникационного оборудования;
- **фотосъемка, видеозапись, прямая трансляция, кофе-брейки для участников и т.п.;**
- **создание продуктов,** в т.ч.:  
цифровые площадки для формирования сообщества и взаимодействия; мультимедийный контент, в т.ч. подкасты, каналы, аккаунты в социальных сетях и т.п.;
- **информационную поддержку,** в т.ч.:

изготовление информационных материалов, онлайн продвижение, информационные рассылки и т.п.;

- **поездки, непосредственно связанные с Проектом**, включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание;
- **иные расходы, не вошедшие в перечень выше, но связанные с Проектом**, в т.ч.:  
оплата доступа и сервисов интернет, мобильная связь и т.п.;
- **административно-хозяйственные расходы**:  
почтовые расходы, банковская комиссия, приобретение канцтоваров и т.п., но не более 10 % (десяти процентов) от общей суммы по остальным статьям бюджета.

## 2.5. Недопустимые расходы

- авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.) или проезд ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс) для благополучателей и участников Проекта;
- выплата процентов за использование заемных средств;
- изготовление и размещение рекламы (кроме онлайн-продвижения в поисковых системах и социальных сетях, социальной рекламы);
- непредвиденные расходы, не предусмотренные планом и бюджетом Проекта и не связанные напрямую с его реализацией;
- передача денежных призов и подарков;
- платные публикации в СМИ и специализированных изданиях;
- погашение задолженностей, сборов, штрафов, пеней, кредитов;
- представительские расходы: на официальный прием и/или обслуживание, в том числе транспортное обеспечение или посещение культурно-зрелищных мероприятий, представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и/или поддержания взаимного сотрудничества, а также участников заседания высшего органа управления или иного руководящего органа некоммерческой организации;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, предметов роскоши;
- проживание в номерах категории выше «Стандарт» или «Комфорт» для благополучателя и участников Проекта;
- выплата вознаграждения заявителю, участникам, партнерам Проекта;
- долгосрочная аренда помещений не для нужд Проекта;
- оснащение помещений (приобретение мебели и пр.);
- 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.

## **2.6. Подача заявки**

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

2.6.2. Объявление об открытии Конкурса и сроки приема заявок публикуются на Сайте, в печатных и электронных медиа. Фонд также может пригласить для участия в конкурсе организации и физических лиц в индивидуальном порядке.

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

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

2.6.5. Всем заявкам автоматически присваивается индивидуальный регистрационный номер.

2.6.6. Редактирование заявки и прикрепление документов становится невозможным:

- если Заявитель нажал кнопку «Подать заявку» и подтвердил подачу заявки ПЭП. В этом случае заявка автоматически переводится в статус «Подано».
- в 23:59 по московскому времени на дату окончания официального приема заявок. Если к этому времени не нажата кнопка «Подать заявку» и подача не подтверждена ПЭП, заявка автоматически сохраняется в статусе «Черновик» и не допускается в Конкурс.

2.6.7. Если на Портале происходит технический сбой, Фонд вправе продлить прием заявок на 1 (один) календарный день с даты устранения проблемы. Уведомление об устранении технических сбоев и продлении приема заявок публикуется на Сайте и направляется Заявителям, чьи заявки находятся в статусе «Черновик», на адрес электронной почты, указанный в ЛК.

## **3. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЕЙ**

### **3.1. Подача заявки**

3.1.1. Критерии допуска к участию

- соответствие формальным критериям Конкурса (см. раздел «[В Конкурсе не могут участвовать](#)»);
- комплектность заявки, в т.ч. прилагаемых документов (см. раздел «[Подаваемые документы](#)»).

3.1.2. Заявки

- целостность: логичность, связность, грамотность изложения.

3.1.3. Заявителя

- мотивация к сотрудничеству с представителями сообщества Фонда Потанина;

- организационные и коммуникативные навыки, в том числе опыт организации мероприятий.

#### 3.1.4. Проекта

- соответствие целям Конкурса;
- реалистичность бюджета: соответствие затрат заявленным целям и результатам.;
- партнерский потенциал и эффективность партнерства: участие в проекте физических лиц и организаций; их мотивация к участию, баланс ролей, привлекаемые ресурсы партнеров.

### 3.2. Проверка на соответствие формальным критериям

3.2.1. Все заявки проверяются на комплектность (см. раздел «[Подаваемые документы](#)»), на соответствие формальным критериям (см. разделы «[Участники Конкурса \(Заявители\)](#)» и «[В Конкурсе не могут участвовать](#)») и на использование искусственного интеллекта.

3.2.2. В ходе проверки Заявителю могут быть заданы дополнительные вопросы и запрошены документы взамен неполных или некорректно оформленных.

3.2.3. Заявки с неполным комплектом документов, не соответствующие формальным критериям, не допускаются на Конкурс.

3.2.4. Заявки, допущенные к участию в Конкурсе по формальным критериям и с полным комплектом документов, но некорректно оформленные, направляются на доработку на 5 (пять) рабочих дней<sup>2</sup> с даты уведомления. Уведомление и рекомендации по доработке публикуются в ЛК Заявителя в разделе «Уведомления». По окончании доработки необходимо повторно подать заявку, нажав кнопку «Подать заявку» и подтвердив подачу ПЭП. Если заявка не подана повторно, она считается не вернувшейся с доработки и не участвует в Конкурсе. Повторная доработка заявки не допускается.

3.2.5. Все уведомления о допуске, недопуске, доработке заявок направляются Заявителю на адрес электронной почты, указанный в ЛК.

#### 3.2.6. Фонд не несет ответственности

- за несвоевременную проверку Заявителем электронной почты по адресу, указанному в ЛК, включая папку «Спам» и раздела «Уведомления» в ЛК;
- за корректную работу почтовых сервисов в случае неполучения уведомлений от Фонда на адрес электронной почты получателя, указанный в ЛК.

### 3.3. Рассмотрение заявок

#### 3.3.1. Рассмотрение заявки проводится:

- сотрудниками Фонда, ответственными за работу с заявками, – на соответствие формальным критериям;
- рабочей группой Фонда – на соответствие целям Конкурса.

---

<sup>2</sup> Срок, установленный в рабочих днях, исчисляется в календарных днях (по московскому времени), при этом не учитываются суббота и воскресенье (с учетом переноса выходных дней), нерабочие праздничные дни в Российской Федерации.

3.3.2. Рассмотрение заявок рабочей группой Фонда проводится в очном или заочном формате не менее одного раза в месяц.

3.3.3. Дополнительно Фонд оценивает риски заявок, которые могут повлиять на реализацию Проекта и использование поддержки Фонда: персональные, институциональные, регуляторные, организационные, финансовые, репутационные и иные.

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

3.3.5. При наличии конфликта интересов с Заявителем или приглашенной организацией Фонд принимает меры по его урегулированию в соответствии с Принципами и правилами ведения благотворительной деятельности и управления рисками Фонда.

3.3.6. Решение о поддержке принимается Генеральным директором Фонда на основании рекомендации рабочей группы Фонда, оценки рисков и мер по управлению ими.

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

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

3.3.9. Апелляция по Конкурсу не принимается. Фонд не объясняет причины, по которым заявки не были поддержаны.

## **4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ**

### **4.1. Процедура и условия подписания**

4.1.1. Поддержка предоставляется победителям Конкурса в форме пожертвования для юридических лиц (далее – «Организации–победители», «Пожертвование»/«Поддержка») и в форме благотворительной помощи для физических лиц, в том числе руководителей проектов – победителей в номинации «Единомышленники» (далее – «Победители – физические лица», «Благотворительная помощь»/«Поддержка»).

4.1.2. Победители Конкурса получают право на заключение с Фондом договора (далее – «Договор») после получения уведомления о победе в Конкурсе на адрес электронной почты, указанный в ЛК Руководителя проекта Организации–победителя/ Победителя – физического лица на портале Фонда.

4.1.3. Срок для заключения Договоров устанавливается не менее 30 (тридцати) календарных дней с направления уведомления Фондом. Если Договор является сделкой с заинтересованностью в значении, установленном статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», то в таком случае, срок заключения Договора и предоставления поддержки может быть увеличен на срок, необходимый для ее одобрения.

4.1.4. Победители в номинации «Синергия» должны использовать средства Поддержки только на базе Организации–победителя. Передача Поддержки в другую организацию не допускается.

4.1.5. Деятельность победителей в рамках Договора должна начинаться не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения Договора. Если дата

старта, указанная в поле «Сроки» в форме заявки, не соответствует этому условию, в Договоре она будет автоматически установлена как 30 (тридцать) календарных дней с даты Договора. Использование средств Поддержки должно начинаться не ранее даты их поступления на счет Организации-победителя / Победителя – физического лица (см. раздел «[Перечисление средств](#)»).

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

- заполнение/актуализация в ЛК Руководителя проекта формы «Данные для заключения Договора»;
- их проверка и утверждение Фондом. При необходимости «Данные для заключения Договора» могут быть направлены на доработку. Уведомление о доработке или утверждении направляется Организации-победителю на адрес электронной почты, указанный в ЛК Руководителя проекта;
- подписание Договора Фондом и размещение скана Договора с подписью Фонда в ЛК Руководителя проекта на Портале;
- ознакомление с проектом Договора;
- подписание Организацией-победителем скана Договора, подписанного Фондом, и размещение скана Договора с подписями обеих сторон в ЛК Руководителя проекта на Портале.

Датой реализации права на заключение Договора с Фондом признается дата, когда скан Договора с подписями обеих сторон размещен в ЛК Руководителя проекта. Этот скан имеет юридическую силу, пока стороны не обменяются его оригиналами.

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

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

4.1.9. Под реализацией права на заключение Договора с Фондом для физических лиц понимается:

- заполнение/актуализация в ЛК Победителя-физического лица формы «Данные для заключения Договора»;
- их проверка и утверждение Фондом. При необходимости «Данные для заключения Договора» могут быть направлены на доработку. Уведомление о доработке или утверждении направляется на адрес электронной почты, указанный в ЛК Победителя-физического лица;
- подписание Договора Победителем – физическим лицом на Портале с помощью ПЭП (см. «[Термины и определения](#)»);
- подписание Договора Фондом с помощью квалифицированной электронной подписи (далее – «КЭП», см. «[Термины и определения](#)») и размещение Договора с электронными подписями обеих сторон в ЛК Победителя – физического лица на Портале.

Датой реализации права на заключение Договора с Фондом признается дата, когда Договор с электронными подписями обеих сторон размещен в ЛК Победителя – физического лица. Обмен оригиналами Договоров не предусмотрен.

## **4.2. Утрата права на заключение договора**

4.2.1. Организация-победитель / Победитель – физическое лицо утрачивает право на заключение Договора, если:

- Победитель – физическое лицо / Руководитель проекта Организации-победителя:
  - не предоставил в вышеуказанный срок данные для заключения Договора\*/ \*\* (т.е. не заполнил/ не актуализировал форму «Данные для заключения Договора» в ЛК);
  - предоставил неполные или некорректные данные для заключения Договора\*/ \*\* и не актуализировал их в течение 7 (семи) календарных дней после обнаружения такого факта Фондом и уведомления об этом Победителю;

\* данные для Организаций-победителей: полное наименование организации, юридический адрес, платежные реквизиты и др.;

\*\* данные для Победителей – физических лиц: паспортные данные, сведения о смене ФИО, ИНН, платежные реквизиты, Справку/выписку и др.;

- перестал соответствовать формальным критериям Конкурса и заверениям, данным Фонду при подаче заявки.
- Организация-победитель:
  - была ликвидирована;
  - стала стороной производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
  - приостановила деятельность в порядке, предусмотренном законодательством;
  - нарушила формальные критерии Конкурса.

4.2.2. Право Победителя – физического лица / Руководителя Проекта организации – победителя на заключение Договора сохраняется при изменении его имени, отчества, фамилии и других личных данных, если он предоставил в Фонд копии соответствующих подтверждающих документов.

4.2.3. Фонд не несет ответственности за неверно указанные Победителем – физическим лицом / Руководителем Проекта организации – победителя данные (ФИО, наименование организации, юридический адрес, платежные реквизиты и др.).

## **5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ**

### **5.1. Перечисление средств**

5.1.1. Пожертвование перечисляется:

- на расчетный счет Организации-победителя, заключившей Договор с Фондом (далее – «Организация-благополучатель»);

5.1.2. Благотворительная помощь перечисляется:

- на расчетный счет Победителя – физического лица, заключившего Договор с Фондом (далее – «Благополучатель»);

5.1.3. Пожертвование / Благотворительная помощь перечисляется в течение 30 (тридцати) календарных дней с реализации права на заключение Договора – в размере 100 % (ста процентов).

## **5.2. Перераспределение средств**

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

- на сумму менее или равную 30 % (тридцати процентам) от утвержденного бюджета – в уведомительном порядке без заключения дополнительного соглашения к Договору.

5.2.2. Организация-благополучатель / Благополучатель направляет уведомление на электронный адрес Фонда, указанный в Договоре, а затем отражает изменения в финансовой отчетности (см. раздел «[Отчетность перед Фондом](#)»).

- на сумму более 30 % (тридцати процентов) от утвержденного бюджета или с созданием новой статьи бюджета – по утвержденной форме запроса, размещенной на Портале, с последующим заключением дополнительного соглашения к Договору.

5.2.3. Организация-благополучатель / Благополучатель может увеличить расходы на питание, в том числе за счет других статей бюджета, если увеличилась продолжительность поездки (см. раздел «[Допустимые расходы](#)»), и отразить это в финансовой отчетности (см. раздел «[Отчетность перед Фондом](#)»). Норма расходов на питание в день при этом остается без изменений (см. «[Нормы расходов](#)» на Сайте).

## **5.3. Мониторинг и нефинансовая поддержка благополучателей**

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

- семинары, вебинары, консультации по заключению договоров, управлению грантом, взаимодействию с Фондом;
- мероприятия по развитию социальных навыков: проектное управление, управление организацией, риск-менеджмент, коммуникации, фандрайзинг, оценка и др.;
- возможности для нетворкинга и участия в публичных мероприятиях, организованных Фондом или его партнерами;
- экспертное сопровождение и консультирование от независимых специалистов в соответствующей предметной области;
- привлечение общественного внимания к Проектам через размещение их материалов на информационных ресурсах Фонда и/или его партнеров;
- продвижение историй успеха и лучших практик в специализированных материалах и презентации на профессиональных и публичных мероприятиях с участием Фонда или его партнеров.

5.3.2. В период поддержки Фонд также проводит мониторинг Проектов (см. «[Термины и определения](#)»):

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

5.3.3. В период поддержки при использовании в публичном пространстве материалов, созданных в результате поддержки Фонда, проведении мероприятий при поддержке Фонда Организация-благополучатель / Благополучатель обязаны упоминать участие Фонда в реализации Проекта.

5.3.4. Если в ходе мониторинга обнаруживается, что Организация-благополучатель / Благополучатель перестали соответствовать формальным критериям Конкурса и данным ранее заверениям, Фонд прекращает действие соответствующего Договора в одностороннем внесудебном порядке. Уведомление о прекращении Договора направляется Руководителю проекта Организации-благополучателя / Благополучателю на адрес электронной почты, указанный в ЛК, за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты отказа.

#### **5.4. Отчетность перед Фондом**

5.4.1. Отчетность по Проекту предоставляется в электронном виде в ЛК руководителя Проекта Организации-благополучателя/ Благополучателя на Портале и заверяется его ПЭП.

5.4.2. Отчетность включает:

- содержательный отчет с описанием основных результатов и достижений за отчетный период, информации об ожидавшихся и незапланированных рисках, предпринятых мер по управлению ими;
- сканы ключевых материалов\* Проекта: фотографии с публичных событий с указанием автора и/или источника заимствования, программы мероприятий и списки участников, копии публикаций в СМИ и др.;
- финансовый отчет и реестр документов, подтверждающих произведенные расходы, кроме расходов на питание по статье «Поездки» и по статье «Административно-хозяйственные расходы»;
- копии всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы, кроме расходов на питание по статье «Поездки» и по статье «Административно-хозяйственные расходы» (для Благополучателей – физических лиц).\*

\* Все приложения к отчетам загружаются одним файлом в форматах .pdf или .jpg или в виде ссылок на файлообменники, каналы, облачные хранилища.

5.4.3. Продолжительность Договора включает периоды его продления в уведомительном порядке и/или с заключением дополнительных соглашений.

5.4.4. Отчетность предоставляется в течение 30 (тридцати) календарных дней по окончании срока Договора.

5.4.5. После утверждения Фондом итоговой отчетности Руководителю проекта Организации-победителя / Благополучателю на адрес электронной почты, указанный в ЛК, автоматически направляется уведомление о закрытии Договора и присвоении ему статуса «Выпускник».

## **6. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ**

### **6.1. Продление договора в уведомительном порядке**

6.1.1. Организация-благополучатель / Благополучатель может однократно продлить Договор в одностороннем порядке без заключения дополнительных соглашений к Договору не более чем на 1 (один) месяц от его первоначального срока.

6.1.2. Организация-благополучатель /Благополучатель может однократно продлить Договор в одностороннем порядке без заключения дополнительных соглашений к Договору не более чем на 1 (один) месяц от его первоначального срока.

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

6.1.4. О намерении и о причинах продления Договора Организация-благополучатель / Благополучатель должны письменно уведомить Фонд по электронному адресу, указанному в Договоре, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до истечения его срока.

### **6.2. Утрата права на использование Поддержки**

6.2.1. Организации-благополучатели / Благополучатели утрачивают право на использование Поддержки, если:

- они предоставили ложные сведения о себе, о ходе и результатах Проекта и это было установлено в ходе мониторинга;
- перестали соответствовать формальным критериям Конкурса;
- нарушили заверения, данные Фонду при подаче заявки или заключении Договора;
- если Руководитель проекта (держатель ЛК) (для юридических лиц) уволился из Организации-благополучателя (если при этом за ним не сохранилась работа по договору ГПХ с функционалом, сопоставимым с прежней штатной должностью);
- наступили иные обстоятельства, когда реализация Проекта невозможна;
- организация была ликвидирована;
- в отношении нее возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
- ее деятельность была приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6.2.2. Руководитель проекта (держатель ЛК) /Благополучатель обязан письменно уведомить Фонд о вышеуказанных обстоятельствах в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты их наступления. Остаток уже перечисленной, но не использованной суммы Поддержки должен быть возвращен на расчетный счет Фонда в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты отправки уведомления в Фонд или получения уведомления об утрате права от Фонда.

### **6.3. Уважительные причины неисполнения договора**

6.3.1. Уважительными причинами для неисполнения (ненадлежащего исполнения) Организациями-благополучателями / Благополучателями обязательств по договорам являются обстоятельства непреодолимой силы (см. «[Термины и определения](#)»).

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

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

6.3.4. Возможность дальнейшей реализации Проекта и необходимые для этого изменения условий Договора определяются его сторонами индивидуально в каждом случае.

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

- несвоевременная проверка руководителем Проекта/ Благополучателем электронной почты по адресу, указанному в ЛК, включая папку «Спам» и раздела «Уведомления» в ЛК;
- некорректная работа почтовых сервисов в случае неполучения уведомлений от Фонда на адрес электронной почты получателя, указанный в ЛК.

#### **6.4. Односторонний отказ от исполнения договора**

6.4.1. Организации-благополучатели / Благополучатели или Фонд имеют право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом другую сторону за 15 (пятнадцать) календарных дней до расторжения Договора, если его исполнение:

- становится невозможным из-за введения ограничительных мер, включая, но не ограничиваясь, экономическими, финансовыми, торговыми, информационными ограничениями;
- может привести к нарушению положений (норм) законодательства, в том числе имеющих экстерриториальный характер;
- может привести к тому, что одна из сторон Договора подпадет под действие ограничительных мер;
- может привести к применению к любой из сторон Договора мер воздействия (ответственности) имущественного и (или) неимущественного характера со стороны третьих лиц в силу ограничительных мер.

6.4.2. При одностороннем отказе от исполнения Договора или получении такого уведомления от Фонда, Организация-благополучатель / Благополучатель должны предоставить внеочередную промежуточную отчетность (см. раздел «[Отчетность перед Фондом](#)») с указанием наличия и суммы неиспользованного остатка средств Фонда.

6.4.3. Неиспользованный остаток средств должен быть возвращен на расчетный счет Фонда в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты уведомления об одностороннем отказе от Договора.

### **7. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

В случаях, прямо не урегулированных Принципами и правилами, решение на всех этапах предоставления поддержки принимается Генеральным директором с учетом

рекомендации Комитета по грантам.<sup>3</sup> В таких ситуациях Фонд оставляет за собой право принять решение, в соответствии с законодательством, применимыми требованиями и сложившейся практикой грантодающих организаций, Уставом, благотворительными программами и иными документами Фонда.

## **8. ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ**

### **8.1. Продвижение результатов проектов**

8.1.1. В зависимости от достигнутых Организациями-благополучателями / Благополучателями результатов Фонд может предоставить им возможность:

- участвовать как слушателям или спикерам в мероприятиях профессионального развития, публичных мероприятиях Фонда или его партнеров;
- включить материалы о достигнутых результатах в информационные материалы Фонда;
- получить материальные (не денежные) ресурсы для продвижения или развития результатов;
- продлить период поддержки и получить дополнительное финансирование для закрепления достигнутых результатов и др.

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

### **8.2. Фонд оставляет за собой право**

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

- издавать и публиковать информационные материалы о ходе и результатах Проектов;
- размещать описания Проектов и публикации о них на Сайте, в своих социальных сетях и в других издаваемых материалах;
- информировать о результатах поддержки заинтересованные стороны.

## **9. ВАЖНО НА ВСЕХ ЭТАПАХ**

### **9.1. Права на результаты интеллектуальной деятельности**

9.1.1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате использования поддержки, принадлежат Организации-благополучателю / Благополучателю.

9.1.2. Организация-благополучатель / Благополучатель обязуется соблюдать интеллектуальные права третьих лиц в случае использования их материалов (цитирования).

### **9.2. Коммуникация**

Все уведомления Фонд направляет в ЛК, в связи с чем Заявителю рекомендуется:

---

<sup>3</sup> Комитет по грантам – коллегиальный совещательный орган, формируемый из работников Фонда с целью управления рисками грантовой деятельности Фонда.

- самостоятельно регулярно проверять электронную почту по адресу, указанному в ЛК, включая папку «Спам» и раздела «Уведомления» в ЛК;
- указывать в ЛК адрес электронной почты сервисов, не устанавливающих ограничение на прием сообщений, в т.ч. персональных, страновых, автоматических рассылок;
- незамедлительно уведомить Фонд о проблемах работы почтового сервиса.

### **9.3. Использование простой электронной подписи**

9.3.1. В рамках взаимодействия Фонда с физическими лицами – пользователями Портала: Заявителями, Победителями, руководителями Проектов, Благополучателями, Экспертами, членами ЭС и др. может использоваться простая электронная подпись (см. «[Термины и определения](#)»). В частности, для:

- подписания заверений и согласий, подтверждения актуальности персональных данных пользователей Портала в их ЛК;
- подачи заявок на Конкурс;
- подписания договоров (оферты) и дополнительных соглашений к ним (также в виде оферты);
- подписания договоров о предоставлении благотворительной помощи в натуральной форме;
- подачи отчетности по договорам (офертам) и договорам о предоставлении благотворительной помощи в натуральной форме.

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

- ПЭП содержится в самом электронном документе;
- ключ ПЭП применяется по правилам, установленным Фондом как оператором информационной системы, которая используется для создания и/или отправки электронного документа, а в созданном и/или отправленном электронном документе содержится указание на лицо, от чьего имени он был создан и/или отправлен.

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

### **9.4. Заверения Заявителей**

9.4.1. При подаче Заявки Заявители заполняют вкладку «Заверения» в ЛК (см. «Форму заявки» в Приложении №1), где дают Фонду заверения, которые Фонд считает существенными на всех этапах Конкурса, заключения договоров, использования поддержки, сопровождения.

9.4.2. Если Заявитель нарушит любое из данных заверений, Фонд отстраняет его от участия в Конкурсе или прекращает предоставление поддержки.

9.4.3. Заполняя вкладку «Итоговые заверения и согласия» в ЛК Заявители дают согласие:

- на обработку Фондом и его уполномоченными представителями, привлекаемыми к проведению Конкурса\*, любой добровольно предоставленной ими информации, в том числе персональных данных.

- на использование личных фото и видео, на публикацию фото- и видеоматериалов со своим изображением, полученных в ходе Конкурса и благотворительных программ.

\* Информация об указанных лицах предоставляется Фондом по письменному запросу Заявителей и/или публикуется на Сайте, за исключением информации об экспертах.

9.4.4. Отзыв Заявителем согласий на обработку и распространение персональных данных на этапе проведения Конкурса делает невозможным его дальнейшее участие в Конкурсе.

## **9.5. Справочная информация**

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

## ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ «#МЫНАСВЯЗИ»

### НОМИНАЦИЯ КОНКУРСА

- «Синергия» (для юридических лиц)
- «Единомышленники» (для физических лиц)

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

### ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

#### ФОРМАЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ СООТВЕТСТВИЯ

Перед началом заполнения заявки проверьте, пожалуйста, можете ли вы участвовать в конкурсе «#Мынасвязи» по формальным критериям.

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

#### *Для всех номинаций:*

1. Являетесь ли Вы государственным должностным лицом?
  - Да
  - Нет
2. Признаны ли Вы иностранным агентом (действующий статус на дату подачи заявки)?
  - Да
  - Нет
3. Были ли Ваши заявки отстранены от участия в каком-либо конкурсе Фонда из-за наличия плагиата в течение двух последних календарных лет?
  - Да
  - Нет
4. Были ли Ваши заявки отстранены от участия в каком-либо конкурсе Фонда из-за нарушения этических норм: предоставление в предыдущих заявках или в сопроводительных документах заведомо ложной/ недостоверной/ сфальсифицированной информации?
  - Да
  - Нет
5. Было ли зафиксировано нецелевое использование ранее полученных Вами грантов/ пожертвований/ благотворительной помощи?
  - Да
  - Нет
6. Являетесь ли Вы действующим партнером\* Фонда по какой-либо программе или его близким родственником?

\* Партнер: сотрудник организации, у которой на дату завершения приема заявок на Конкурс или на соответствующий цикл Конкурса есть действующие договоры подряда, возмездного оказания услуг, агентские договоры с

*Фондом, где Вы указаны как ответственный исполнитель (контактное лицо) или участник.*

- Да
- Нет

*Для номинации «Синергия»:*

7. Ваша организация находится в процессе ликвидации, в отношении неё возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), ее деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством?
  - Да
  - Нет
8. Ваша организация признана иностранным агентом?
  - Да
  - Нет

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

*Для всех номинаций:*

1. Являетесь ли Вы победителем каких-либо конкурсов Фонда или участником команды проекта-победителя?
  - Да
  - Нет

*Для номинации «Единомышленники»:*

2. Являются ли участники проекта (не менее 5) победителями каких-либо конкурсов Фонда или участниками команды проекта-победителя?
  - Да
  - Нет

*Для номинации «Синергия»:*

3. Является ли Ваша организация победителем каких-либо конкурсов Фонда?
  - Да
  - Нет
4. Являетесь ли Вы штатным сотрудником /привлеченным специалистом/ совместителем организации, от которой подаете заявку на конкурс?
  - Да
  - Нет
5. Ваша организация зарегистрирована и осуществляет деятельность на территории Российской Федерации?
  - Да (укажите, пожалуйста, регион и город)
  - Нет
6. Ваша организация является некоммерческой: не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками?
  - Да
  - Нет

**ОРГАНИЗАЦИЯ, В КОТОРОЙ РАБОТАЕТ ЗАЯВИТЕЛЬ**

ИНН *После ввода ИНН данные об организации заполняются автоматически*

*Если Вы самозанятый или безработный, оставьте поле незаполненным*

**Для всех номинаций:**

**ЗАВЕРЕНИЯ**

Отвечая на нижеприведенные вопросы, а также заполняя данные и формы в личном кабинете на Портале («ЛК») (делая отметки в соответствующем поле), в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, я даю Фонду следующие заверения:

ознакомлен/а с условиями и порядком проведения конкурса «#Мынасвязи» – «Принципами и правилами», утвержденными генеральным директором Фонда и размещенными на сайте Фонда [fondpotanin.ru](http://fondpotanin.ru) («Сайт»), и обязуюсь следовать им;

**Место для отметки «Да»**

ознакомлен/а с Антикоррупционной политикой Фонда и Принципами и правилами ведения благотворительной деятельности и управления рисками Фонда, опубликованными на Сайте: <https://fondpotanin.ru/about/documents/disclosure/>, и обязуюсь следовать им;

**Место для отметки «Да»**

подтверждаю, что информация, предоставленная в моем личном кабинете, в заявке и в прилагаемых к ней документах актуальна и достоверна;

**Место для отметки «Да»**

подтверждаю, что заявка и прилагаемые к ней документы не нарушают и не будут нарушать исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав) третьих лиц;

**Место для отметки «Да»**

подтверждаю свою готовность без промедления письменно информировать Фонд о любых случаях нарушения предыдущего пункта и предоставлять по запросу дополнительные пояснения и необходимую информацию (документы);

**Место для отметки «Да»**

подтверждаю недопущение коррупционных действий, в том числе предложения, дачи, обещания, вымогательства, согласия получить и получения взяток и/или совершения платежей для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей;

**Место для отметки «Да»**

подтверждаю недопущение в своей деятельности совершения действий, подпадающих под признаки экстремизма и терроризма, обязательства не финансировать такие действия, не подстрекать к их совершению либо к их одобрению в любой форме, а также не оказывать поддержку или содействие лицам и организациям, чьи действия имеют признаки экстремистской и/или террористической деятельности;

**Место для отметки «Да»**

подтверждаю недопущение финансирования из предоставленных средств поддержки Фонда политической деятельности в формах, предусмотренных законодательством РФ;

**Место для отметки «Да»**

подтверждаю соблюдение, насколько это применимо, всех законов и официальных руководств, которые в каждый отдельный взятый момент времени являются применимыми для охраны и защиты детей, а также принципов Конвенции ООН о правах ребенка от 20 ноября 1989 года;

**Место для отметки «Да»**

подтверждаю недопущение прямой или косвенной дискриминации, унижения, обвинения, несправедливого обращения в отношении любого человека на основании каких бы то ни было признаков.

**Место для отметки «Да»**

*Для всех номинаций:*

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ И ИХ СОГЛАСИЯ**

Подавая заявку, акцептуя настоящее предложение по участию в Конкурсе, я даю согласие Благотворительному фонду Владимира Потанина (ИНН 7702231587, ОГРН 1027739445250), расположенному по адресу: 125375, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Тверская, д. 16, стр. 1, (далее – Фонд) свободно, своей волей и в своем интересе:

На обработку моих персональных данных в целях участия в Конкурсе Фонда и в благотворительных программах Фонда (включая, но не ограничиваясь, получение коротких текстовых СМС-сообщений при прохождении идентификации с использованием простой электронной подписи, проведение проверки на формальные критерии и экспертной оценки заявки, проведение проверки в рамках должностной осмотрительности, осуществление рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи, проведение исследований, интервью, оценки благотворительных программ).

Я даю согласие на обработку следующих моих персональных данных:

- не являющихся специальными или биометрическими: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; номер телефона; адрес электронной почты; регион и город проживания; гражданство; налоговое резидентство; сведения о смене фамилии; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время); сведения об образовании; фотоизображения; видеоизображения;
- пользовательских данных: сведения о местоположении; тип и версия операционной системы; тип и версия браузера; тип устройства; источник перехода на портал, сведения о провайдере.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю согласие (с использованием или без использования средств автоматизации): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Я осведомлен (а) о том, что обработка моих персональных данных осуществляется Фондом в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», и принятыми в его развитие Политикой конфиденциальности и Положением об обработке и защите персональных данных (размещены на сайте и портале Фонда).

Согласие действует в течение срока, необходимого для достижения указанной выше цели обработки персональных данных, и может быть отозвано путем направления в Фонд запроса и уведомления одним из следующих способов:

- по электронной почте: [data@fondpotanin.ru](mailto:data@fondpotanin.ru);
- почтой, курьером или путем личного обращения в Фонд по адресу: 125375, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Тверская, д. 16, стр. 1.

В случае отзыва мною согласия или направления требования о прекращении обработки персональных данных Фонд прекращает обработку моих персональных данных и/или обеспечивает прекращение такой обработки лицом, действующим по поручению/заданию Фонда в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления моего отзыва или требования, за исключением случаев, когда Фонд вправе осуществлять обработку персональных данных без моего согласия на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### **Место для отметки «Да»**

---

Подавая заявку, акцептуя настоящее предложение по участию в Конкурсе, я даю согласие Благотворительному фонду Владимира Потанина (ИНН 7702231587, ОГРН 1027739445250), расположенному по адресу: 125375, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Тверская, д. 16, стр. 1, (далее – Фонд) свободно, своей волей и в своем интересе:

На распространение Фондом моих персональных данных в целях информирования общественности о деятельности Фонда, в том числе публикации списка победителей Конкурса на сайте Фонда <https://fondpotanin.ru/>.

Я даю согласие на распространение следующих моих персональных данных:

Фамилия, имя, отчество; место работы; регион, город.

Условий и запретов на обработку персональных данных не устанавливаю.

Согласие действует в течение срока, необходимого для достижения указанной выше цели обработки персональных данных, и может быть отозвано путем направления в Фонд запроса и уведомления одним из следующих способов:

- по электронной почте: [data@fondpotanin.ru](mailto:data@fondpotanin.ru);
- почтой, курьером или путем личного обращения в Фонд по адресу: 125375, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Тверская, д. 16, стр. 1.

При этом, по достижении цели обработки персональных данных или после отзыва Согласия, Фонд вправе продолжить обработку персональных данных при наличии законных оснований.

#### **Место для отметки «Да»**

#### **ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ**

*Внимание! Все ограничения по знакам на заполнение полей заявки указаны с пробелами.*

*Пожалуйста, обратите внимание, что заявитель, на чье имя зарегистрирован личный кабинет, и руководитель проекта – одно лицо.*

**ЗАЯВИТЕЛЬ:**

*Для всех номинаций:*

**Фамилия**

**Имя**

**Отчество**

**Пол**

**Мобильный телефон**

**E-mail**

**Дата рождения**

**Регион проживания**

**Город проживания/населенный пункт**

**Гражданство**

- Российская Федерация
- Другое государство

*Если выбрано «Другое государство», укажите, страну:*

**Налоговое резидентство**

- Российская Федерация
- Другое государство

*Если выбрано «Другое государство», укажите, страну:*

**Предоставляете ли Вы в заявке документы на другие ФИО, чем указаны в Вашем личном кабинете?**

- Да
- Нет

*Если выбрано «Да», Сведения о смене ФИО заявителя (при различии ФИО в документах, прикладываемых к заявке)*

**«Загрузить»**

**Статус занятости заявителя**

- Постоянное место работы
- Совместитель
- Привлеченный сотрудник по договору ГПХ
- Обучающийся
- Индивидуальный предприниматель
- Самозанятый
- Безработный

*Для номинации «Синергия»:*

**Должность заявителя в организации, указать полностью**

**Дата начала работы в данной организации**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Г.

*Для всех номинаций:*

**Резюме заявителя (не более 2000 знаков)**

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

**Победы в более ранних конкурсах (Справочник 1)**

*Выбор из справочника*

*Укажите название конкурса Фонда, в котором вы победили, и год победы.*

**Если Вы были участником проекта-победителя конкурса Фонда, укажите ФИО руководителя проекта**

**Если вы являлись победителем одного из конкурсов Стипендиальной программы, пожалуйста, укажите вуз (Справочник 2)**

*Для номинации «Единомышленники»:*

**Документ, подтверждающий Вашу личность** (один из ниже перечисленных)

- справка банка об открытии расчетного счета;
- письмо от организации или от руководителя команды – победителя конкурса Фонда, подтверждающее, что заявитель входил в состав инициативной группы или команды-победителя в период реализации проекта Фонда.

**«Загрузить»**

*Пожалуйста, загрузите в формате .pdf или .jpg:*

*Для номинации «Синергия»:*

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Организация**

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

**ИНН**

**Дата создания организации**

**Регион – субъект РФ**

**Город/населенный пункт**

**Сайт организации (если есть)**

*Ссылка. Если у организации нет сайта, укажите «не применимо» в поле ниже.*

**Страницы/каналы организации в социальных сетях (если есть)**

*Ссылка/ ссылки.*

*Если у организации нет страниц или каналов в социальных сетях, укажите в поле ниже «не применимо».*

**Руководитель организации**

**Фамилия**

**Имя**

**Отчество**

**Должность**

**Контактный телефон**

**E-mail**

**Главный бухгалтер /финансовый директор организации**

**Фамилия**

**Имя**

**Отчество**

**Контактный телефон**

**E-mail**

*Для номинации «Синергия»:*

**УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОРГАНИЗАЦИИ**

Загрузите в формате .pdf или .jpg:

**Устав организации** (в актуальной редакции)

**«Загрузить»**

**Выписка из единого государственного реестра юридических лиц**

Выписку можно получить на сайте <https://egrul.nalog.ru>.

Дата выписки – не ранее 30 календарных дней до подачи заявки.

**«Загрузить»**

**Справка от организации – работодателя**

на бланке организации, с ее печатью, за подписью ее руководителя или уполномоченного лица, идентифицирующая заявителя и подтверждающая:

- факт работы/обучения в ней, форму занятости (штатный сотрудник / совместитель / привлеченный специалист), период работы и должность.

Если заявитель является руководителем организации, справка предоставляется от лица учредителя или высшего управляющего органа.

См. «Требования к сопроводительным письмам и справкам для заявителей».

**«Загрузить»**

**Письмо главного бухгалтера/финансового директора**

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

- его ознакомление с бюджетом расходов, содержащим запрашиваемую сумму;
- готовность принять пожертвование в случае победы заявителя в конкурсе;
- согласие предоставить финансовый отчет по утвержденной форме и в установленные сроки.

**ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ**

*Для всех номинаций:*

**Название**

**Сроки проекта**

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

Пожалуйста, примите во внимание, что срок проекта должен начинаться не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения договора. Сроки для заключения договоров с победителями опубликованы на Сайте.

**Продолжительность проекта:** \_\_ месяцев

**Для номинации «Синергия»:**

Внимание! Продолжительность проекта должна составлять не менее 3 (трех) и не более 9 (девяти) месяцев.

**Для номинации «Единомышленники»:**

Внимание! Продолжительность проекта должна составлять не менее 2 (двух) и не более 6 (шести) месяцев.

### **Регионы проекта (выпадающее меню с возможностью выбрать несколько позиций)**

Пожалуйста, выберите регионы, где будет реализован проект.

Пожалуйста, примите во внимание, что проект должен быть реализован на территории Российской Федерации.

### **Города / населенные пункты работы**

Пожалуйста, укажите города или населенные пункты, где будет реализован проект.

Пожалуйста, примите во внимание, что проект должен быть реализован на территории Российской Федерации

### **Формат:**

- Онлайн
- Оффлайн
- Смешанный

### **Описание проекта (не более 3000 знаков)**

Пожалуйста, опишите:

- почему вы считаете важным формировать сообщество победителей конкурсов Фонда Потанина; какие эффекты от этого сотрудничества вы ожидаете для себя или своей организации;
- с какими группами сообщества вы планируете работать (профессиональными, региональными, по иным признакам);
- какие форматы событий/ деятельности вы выбрали для работы с сообществом и почему;
- сколько человек вы планируете вовлечь в мероприятия/ деятельность по проекту (обратите внимание, что по условиям конкурса «#Мынасвязи» не менее 50% участников должны быть победителями и выпускниками программ Фонда Потанина);
- как вы планируете вовлекать представителей сообщества Фонда Потанина в мероприятия проекта, в том числе информировать о них, устанавливать контакты.

### **План реализации проекта**

Опишите основные содержательные этапы деятельности в период договора с указанием сроков (месяцы), включая ключевые события каждого этапа.

#### **Этап 1 (не более 500 знаков)**

**Кнопка «Добавить этап» с возможностью добавления до 5 полей по 500 знаков в каждом**

**План продвижения/освещения проекта (не более 800 знаков)**

*Опишите действия по продвижению проекта в СМИ, социальных сетях и мессенджерах.*

## **УЧАСТНИКИ И ПАРТНЕРЫ ПРОЕКТА**

Заполняется при наличии в проекте участников, помимо заявителя, и партнеров. Для участия в номинации «Единомышленники» в состав участников должно входить не менее пяти человек (победителей конкурсов Фонда – физических лиц или представителей организаций-победителей), помимо заявителя – руководителя проекта.

### **Участник 1**

*Для номинации «Единомышленники»:*

**Победы в конкурсах Фонда Потанина** (название конкурса и год победы)

*Для всех номинаций:*

**Фамилия**

**Имя**

**Отчество**

**Пол**

**Функции в проекте (не более 500 знаков)**

**Место работы (учебы)**

**Должность**

**Предварительное согласие на участие в проекте (выпадающее меню)**

- Да
- Нет

*Если выбрано «да», то:*

**Документ, подтверждающий предварительное согласие на участие в проекте и на обработку персональных данных участника проекта**

*Предварительное согласие заполняется в свободной форме, а согласие на обработку персональных данных по форме. Оба документа заверяются подписью участника.*

**«Загрузить»**

*См. «Требования к сопроводительным письмам и справкам для заявителей».*

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

**Партнерская организация 1**

**Название партнерской организации**

**Сайт партнерской организации**

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

**Предварительное согласие организации-партнера на участие в проекте**

- Да
- Нет

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

**Документ, подтверждающий предварительное согласие партнера на участие в проекте**

**«Загрузить»**

#### **БЮДЖЕТ РАСХОДОВ**

*Для целей настоящего конкурса расходы считаются допустимыми, если они:*

- *обоснованы для реализации проекта;*
- *соответствуют требованиям, ограничениям и исключениям, установленным настоящим документом;*
- *надлежаще оформлены, в том числе снабжены соответствующим комментарием.*

*Внимание! Просьба заполнять только те статьи расходов, которые необходимы для реализации проекта.*

**Для номинации «Синергия»:**

*Итоговая сумма в столбце «Средства Фонда» не должна превышать 1 000 000,00 (одного миллиона) рублей.*

**Для номинации «Единомышленники»:**

*Итоговая сумма в столбце «Средства Фонда» не должна превышать 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей.*

**Для всех номинаций:**

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

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

*Для всех номинаций:*

<b>Статья расходов</b>	<b>Средства Фонда (руб.)</b>	<b>Средства из прочих источников (руб.)</b>	<b>Общая сумма (руб.)</b>
Проведение мероприятий, включая очные и дистанционные форматы, в т.ч. аренда площадок, вебинарных комнат, коммутационного оборудования; организация перевода, фотосъемки, видеозаписи, прямой трансляции, кофе-брейков для участников и т.п.			
<b>Комментарий * (не более 300 знаков)</b>			
Создание продуктов, включая цифровые (цифровые площадки для формирования сообщества и взаимодействия; мультимедийный контент, в т.ч. подкасты, каналы, аккаунты в социальных сетях и т.п.)			
<b>Комментарий * (не более 300 знаков)</b>			
Информационная поддержка: онлайн-продвижение, информационные рассылки, социальная реклама и т.п., в т.ч.			
<b>Комментарий * (не более 300 знаков)</b>			
Поездки, непосредственно связанные с проектом, включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание, в т.ч.			
<b>Комментарий * (не более 300 знаков)</b>			
Иные расходы, не вошедшие в перечень выше, но связанные с проектом. Оплата доступа в интернет и онлайн-сервисов, мобильная связь и т.п. – необходимо уточнить)			
<b>Комментарий * (не более 300 знаков)</b>			
Административно-хозяйственные расходы (почтовые расходы, банковская комиссия, приобретение канцтоваров и т.п.) (не более 10 % (десяти процентов) от суммы по остальным статьям бюджета)			
<b>Комментарий * (не более 300 знаков)</b>			

<p><b>Итого</b></p> <p><b>Максимальная сумма средств Фонда:</b></p> <p><b>Номинация «Синергия» – 1 000 000,00 руб.</b></p> <p><b>Номинация «Единомышленники» – 500 000,00 руб.</b></p>			
--	--	--	--

\* Каждая из планируемых статей бюджета должна быть снабжена комментарием, поясняющим назначение и необходимость расходов для реализации проекта.

**Нормы расходов на проживание и питание:**

Расходы на проживание – с размещением в номерах категории не выше «Стандарт» или «Комфорт» (одноместное или двухместное размещение) или в не гостиничном жилищном фонде (при наличии документов, подтверждающих факт бронирования и оплаты) – оплачиваются в размере:

- не более 10 000 (Десять тысяч) рублей в день.

Расходы на питание оплачиваются в размере:

- 2 000 (Две тысячи) рублей в день для поездок по России, кроме Москвы и Санкт-Петербурга;
- 3 000 (Три тысячи) рублей в день для поездок по Москве, Санкт-Петербургу и за рубежом.

**Недопустимые расходы:**

- авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.) или проезд ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс) для благополучателей и участников Проекта;
- выплата процентов за использование заемных средств;
- изготовление и размещение рекламы (кроме онлайн-продвижения в поисковых системах и социальных сетях, социальной рекламы);
- непредвиденные расходы, не предусмотренные планом и бюджетом проекта и не связанные напрямую с его реализацией;
- передача денежных призов и подарков;
- платные публикации в СМИ и специализированных изданиях;
- погашение задолженностей, сборов, штрафов, пеней, кредитов;
- представительские расходы: на официальный прием и/или обслуживание, в том числе транспортное обеспечение или посещение культурно-зрелищных мероприятий, представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и/или поддержания взаимного сотрудничества, а также участников заседания высшего органа управления или иного руководящего органа некоммерческой организации;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, предметов роскоши;
- проживание в номерах категории выше «Стандарт» или «Комфорт» для благополучателя и участников Проекта;
- выплата вознаграждения заявителю, участникам, партнерам проекта;
- долгосрочная аренда помещений не для нужд проекта;
- оснащение помещений (приобретение мебели и пр.);
- 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.

## СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### *Для всех номинаций:*

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

- Да
- Нет

Если СГИИ использовался, пожалуйста:

Укажите модель и версию

Укажите сценарии использования (*выпадающее меню с множественным выбором*):

- Поиск ошибок, опечаток, редактирование текста
- Проверка информации на соответствие требованиям к отдельным полям заявки
- Выстраивание общей логики заявки
- Анализ и обобщение данных
- Генерация сопроводительных писем
- Расчет бюджета
- Составление комментариев к бюджету
- Генерация проектной идеи
- Иное (укажите, что именно)

Какой промпт Вы задавали?

Укажите, пожалуйста, откуда вы узнали о Конкурсе:

- От представителей Фонда;
- В вузе;
- От друзей, родственников;
- От стипендиатов и грантополучателей Фонда (в настоящий момент и прошлые годы);

- Из интернета (укажите, пожалуйста, название сайта или страниц в социальных сетях):

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

- Из других источников (укажите, пожалуйста):

## ИТОГОВЫЕ ЗАВЕРЕНИЯ И СОГЛАСИЯ

Подтверждаю, что информация и сопроводительные документы, представленные мною в заявке, актуальны, достоверны и полны.

### Место для отметки «Да»

Подтверждаю получение согласий от других членов команды проекта на обработку их персональных данных Фондом в том числе согласий на использование фотографий и видеозаписей.

### Место для отметки «Да»

*Завершив работу над заявкой, заявитель подписывает ее простой электронной подписью (ПЭП).*