

## **ОТВЕТЫ НА ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ ПО КОНКУРСУ «НОВОЕ ИЗМЕРЕНИЕ»**

*Обновлено 08.04.2020*

### **УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**Вопрос:** Где можно получить информацию о Конкурсе и условиях участия?

Ответ: Информация о Конкурсе и полный комплект конкурсной документации публикуется на сайте Благотворительного фонда Владимира Потанина на странице Конкурса<sup>1</sup>. Объявления о Конкурсе и его ключевых этапах публикуются на страницах Фонда в социальных сетях «Facebook»<sup>2</sup> и «ВКонтакте»<sup>3</sup>.

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

По условиям участия в конкурсе проводятся [вебинары](#).

**Вопрос:** Как часто проводится Конкурс?

Ответ: Конкурс проводится однократно. Прием заявок осуществляется с 31 марта по 30 апреля 2020 года.

**Вопрос:** Сколько заявок может быть подано на Конкурс от одной организации?

Ответ: Каждая организация может подать на Конкурс не более одной заявки независимо от количества заявок, поданных в другие конкурсы Фонда, или от количества действующих грантов Фонда.

**Вопрос:** На что можно запрашивать средства Гранта/ Пожертвования в рамках Конкурса?

Ответ: Средства могут быть направлены НКО на сохранение ключевой команды, привлечение дополнительного персонала, формирование у сотрудников и волонтеров навыков для работы в новых условиях и сохранения стратегического потенциала организации.

Социальные НКО могут сформировать или пополнить свои целевые капиталы (ЦК) и/ или организовать /реорганизовать систему фандрайзинга.

Подробнее читайте в [Принципах и правилах предоставления поддержки «Новое измерение»](#).

---

<sup>1</sup> <https://fondpotanin.ru/competitions/novoe-izmerenie/>

<sup>2</sup> <https://www.facebook.com/potaninfoundation>

<sup>3</sup> <https://vk.com/potaninfoundation>

**Вопрос:** Можно ли подать одну заявку на формирование целевого капитала и частично на текущую деятельность организации?

Ответ: Да, Вы можете подать такую заявку. В данном случае организации-победители заключают с фондом два договора: договор гранта и договор пожертвования. Если на момент публикации списка победителей конкурса организация не зарегистрировала ЦК, средства на формирование ЦК будут переведены после регистрации ЦК, но в срок не позднее 12 месяцев после даты публикации списка победителей на сайте Фонда. Случаи, если грантополучатель не сможет своевременно зарегистрировать ЦК, будут разьясняться дополнительно в период использования гранта.

**Вопрос:** Можно ли получить гранты по конкурсу «Новое измерение» и «Общее дело»?

Ответ: Да, если организация соответствует формальным критериям обоих конкурсов.

Победители конкурса «Общее дело» могут принять участие и стать победителями в конкурсе «Новое измерение». Победители конкурса «Новое измерение» не смогут принять участие в конкурсе «Общее дело» после объявления результатов конкурса. Организации, принявшие участие в конкурсе «Новое измерение», но не ставшие победителями, смогут принять участие в конкурсе «Общее дело». Подробнее читайте в [Принципах и правилах предоставления поддержки «Новое измерение»](#) и в [«Принципах и правилах предоставления грантов «Общее дело»](#).

**Вопрос:** Кто может принять участие в Конкурсе?

Ответ: В Конкурсе могут участвовать российские неправительственные некоммерческие организации (НКО), которые:

- работают с одной или несколькими целевыми группами, наиболее уязвимыми в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки:
  - пожилые;
  - пациенты ПНИ и домов престарелых;
  - лица без определенного места жительства;
  - малоимущие граждане;
  - лица с ограниченными возможностями здоровья;
  - граждане в трудной жизненной ситуации;
  - дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, безнадзорные дети, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
  - многодетные семьи;
  - жители удаленных и труднодоступных населенных пунктов.
- осуществляют один или несколько следующих видов деятельности в области:
  - социальной поддержки и защиты граждан вышеуказанных категорий;
  - образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

- содействия деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан;
- подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций, пропаганды знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- зарегистрированы не позднее чем за 3 (три) года до дня подачи заявки на Конкурс;
- не находятся в процессе ликвидации, в отношении них не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством.

Финансирование на формирование/ пополнение ЦК можно запрашивать, если:

- организация создана в организационно-правовой форме фонда, автономной некоммерческой организации, общественной организации или общественного фонда;
- или участвует в качестве юридического лица или представительства своих сотрудников в специализированной организации управления целевым капиталом (спецфонде).

На момент Конкурса ЦК такой организации или ее спецфонда может быть:

- зарегистрирован и сформирован;
- зарегистрирован, но не сформирован;
- не зарегистрирован и не сформирован.

**Вопрос:** Могут ли специализированные организации управления целевым капиталом (спецфонды) в рамках Конкурса запрашивать финансирование на формирование/пополнение целевого капитала?

Ответ: Нет. Спецфонды не могут быть участниками Конкурса. Запрашивать финансирование на формирование/ пополнение ЦК могут организации, которые

- по законодательству имеют право быть собственниками ЦК
- или участвуют в спецфонде в качестве учредителя (см. формулировки выше).

Но получателем средств в такой ЦК будет спецфонд в случае победы в Конкурсе его основной организации.

**Вопрос:** Может ли принимать участие в конкурсе НКО, ведущая коммерческую деятельность?

Ответ: Да, если НКО соответствует формальным критериям конкурса, представленным в [Принципах и правилах предоставления поддержки «Новое измерение»](#).

**Вопрос:** Что значит формулировка «участвуют в любом качестве в специализированной организации управления целевым капиталом»?

Ответ: Организация может быть учредителем спецфонда в качестве юридического лица или представительством своих сотрудников, которые являются учредителями как физические лица.

**Вопрос:** Должен ли быть сформирован целевой капитал у организации на момент подачи заявки на Конкурс?

Ответ: На момент Конкурса ЦК организации- заявителя или ее спецфонда может быть:

- зарегистрирован и сформирован;
- зарегистрирован, но не сформирован;
- не зарегистрирован и не сформирован.

**Вопрос:** Если организация не имеет целевого капитала, возможно ли в конкурсе «Новое измерение»?

Ответ: Да, формирование целевого капитала не является обязательным условием для участия в Конкуре. В рамках конкурса Вы можете получить Грант на поддержку основной деятельности организации.

**Вопрос:** Если организация подает заявку на формирование/пополнение фонда целевого капитала, должна ли она стать учредителем этого фонда или учредителями могут быть также физлица и другие НКО?

Ответ: НКО должна быть одним из учредителей фонда целевого капитала или ее представителем. Другими учредителями фонда целевого капитала могут быть физлица и другие НКО, если это не противоречит законодательству, регулирующему функционирование целевых капиталов.

**Вопрос:** Могу ли я подавать заявку, если я являюсь действующим грантополучателем по иным конкурсам Фонда?

Ответ: Да. В этом Конкуре могут участвовать действующие грантополучатели фонда, если организация соответствует формальным критериям Конкурса. Гранты, предоставленные таким организациям ранее, ставили целью поддержку проектной, а не институциональной деятельности.

Также обратите, пожалуйста, внимание, что для поддержки действующих грантополучателей в условиях неопределенности, вызванной эпидемией коронавируса, мы обеспечим максимально комфортные условия, чтобы все задуманные грантовые проекты состоялись:

- увеличиваем все гранты организациям на 10% от утвержденной суммы;
- возмещаем сумму невозвратных расходов, понесенных в рамках проектов;
- продлеваем сроки действия грантов юридическим лицам как минимум на 6 месяцев;
- переносим сроки промежуточной отчетности при сохранении графика платежей и итоговой отчетности (и самого гранта).

Если вы стали победителем грантового конкурса Фонда, но еще не успели заключить договор о гранте, то срок оформления гранта будет продлен до завершения периода неопределенности, а сроки поездок перенесены. По всем текущим грантам итоги подводятся как обычно в соответствии с утвержденным графиком, но по всем конкурсам продлевается срок оформления грантов, а также переносятся сроки поездок.

Подробнее: <https://www.fondpotanin.ru/press/news/vnimanuyu-grantopoluchateley-i-partnerov-fonda/>

**Вопрос:** Могу ли я в случае победы в Конкурсе участвовать в других конкурсах Фонда?

Ответ: Да, если Ваша организация или ее сотрудники будут соответствовать формальным критериям других конкурсов Фонда.

**Вопрос:** Я проводил оценку заявок по конкурсам в рамках других программ Фонда. Могу ли я подать заявку?

Ответ: Да, если вы являетесь руководителем организации, соответствующей формальным критериям Конкурса.

**Вопрос:** Может ли участвовать в Конкурсе организация, которая была зарегистрирована не позднее, чем за 3 (три) года до подачи заявки на Конкурс, но к моменту проведения Конкурса сменила свой статус?

Ответ: Да, если речь идет о правопреемственности, а не создании новой организации. К заявке на Конкурс необходимо вместе с уставом организации - правопреемника приложить документ о правопреемственности.

**Вопрос:** Я сотрудник некоммерческой организации. Могу ли я подать заявку?

Ответ: Да, только если Вы руководитель этой НКО, и организация соответствует остальным формальным критериям Конкурса.

**Вопрос:** Может ли подавать на Конкурс заявку Фонд развития университета/ Ассоциация выпускников?

Ответ: К сожалению, нет, так как организация не соответствует формальным критериям Конкурса: Фонд развития университета не работает с одной или несколькими целевыми группами (категориями граждан), наиболее уязвимыми в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки. Все целевые группы указаны на [сайте Фонда](#) и в [Принципах и правилах предоставления поддержки «Новое измерение»](#).

**Вопрос:** Может ли подавать заявку на конкурс «Новое измерение» общественное движение?

Ответ: Да, если организация соответствует остальным критериям участия в Конкурсе (см. [Принципы и правила предоставления поддержки «Новое измерение»](#)).

**Вопрос:** Может ли в конкурсе «Новое измерение» принимать участие некоммерческое партнерство?

Ответ: Да, если некоммерческое партнерство соответствует остальным формальным критериям конкурса. В частности, если его целевой аудиторией является одна или несколько уязвимых групп граждан, указанных в [Принципах и правилах предоставления поддержки «Новое измерение»](#), и соблюдаются остальные требования к сроку деятельности и статусу организации.

**Вопрос:** Может ли в конкурсе принимать участие фонд, который занимается оказанием помощи детям, пострадавшим от войны на Донбассе?

Ответ: К сожалению, ваша организация не может участвовать в конкурсе, т.к. он направлен на поддержку российских НКО, работающих на территории Российской Федерации с целевыми группами из Российской Федерации.

**Вопрос:** Может ли в конкурсе принимать участие организация, которая зарегистрирована менее 3 лет назад, но до этого являлась отделением другой областной организации?

Ответ: Нет, т.к. организация не была самостоятельным юридическим лицом. Как самостоятельное юридическое лицо она действует менее 3 лет. Формирование самостоятельного юридического лица на базе бывшего подразделения (отдела, филиала, представительства) не относится к реорганизации с сохранением правопреемственности.

**Вопрос:** Может ли подать заявку исполняющий обязанности руководителя организации?

Ответ: Да, подать заявку может руководитель организации или исполняющий обязанности руководителя организации. Полномочия ИО руководителя организации подтверждаются приказом о его назначении. Не доверенностью.

**Вопрос:** Можно ли сменить руководителя организации в период срока использования гранта/пожертвования?

Ответ: Нет. Если руководитель организации увольняется из организации-Грантополучателя, он обязан письменно известить Фонд о произошедших изменениях в течение 10 (десяти) календарных дней. Остаток уже перечисленной, но не использованной суммы Гранта, должен быть возвращен в Фонд в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента оповещения Фонда путем перечисления на расчетный счет Фонда.

Ограничение не распространяется на сумму, предоставленную по договору пожертвования на создание/ пополнение целевого капитала организации.

**Вопрос:** Должна ли команда состоять исключительно из сотрудников организации?

Ответ: В команду могут входить и сотрудники организации, которую представляет ее руководитель – Заявитель, и приглашенные специалисты.

**Вопрос:** Если организация стала победителем Конкурса и запрашивала средства, в том числе, на создание целевого капитала, но он еще не зарегистрирован, как будут переводиться средства?

Ответ: Средства в целевой капитал будут перечислены по договору пожертвования, когда целевой капитал будет зарегистрирован.

**Вопрос:** У кого можно получить консультации по созданию целевого капитала?

Ответ: Ознакомьтесь с [ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций»](#) от 30.12.2006 N 275-ФЗ.

Консультации можно получить в 5 центрах знаний по целевым капиталам, которые Фонд поддержал в одноименном конкурсе программы Фонда «Эффективная филантропия». Контакты центров на сайте Фонда:

<https://fondpotanin.ru/competitions/tsentry-znaniy-po-tselevym-kapitalam/>.

## ПОДАЧА ЗАЯВОК

**Вопрос:** Как подать заявку на Конкурс?

Ответ: Подача документов осуществляется только онлайн через Портал Фонда: <https://zayavka.fondpotanin.ru>. Для подачи документов руководителю организации необходимо зарегистрироваться на портале и создать личный кабинет, после чего ему будет доступна для заполнения электронная форма заявки. Заявка, зарегистрированная не на руководителя организации, к рассмотрению приниматься не будет.

**Вопрос:** Можно ли увидеть форму заявки до регистрации в личном кабинете?

Ответ: Просмотреть форму заявки на участие в Конкурсе возможно на Портале Фонда по ссылке: <https://zayavka.fondpotanin.ru> и на сайте Фонда: <https://zayavka.fondpotanin.ru/user/login?goto=%2fuser%2fapp>

**Вопрос:** Могу ли я зарегистрировать личный кабинет на свое имя, а заявку подать от имени моего коллеги или директора?

Ответ: Нет. Личный кабинет должен быть зарегистрирован только на заявителя – руководителя организации.

**Вопрос:** Я зарегистрировался на портале Фонда, и в верхней части экрана помимо раздела «Действующие конкурсы и заявки» расположены вкладки «Мероприятия и участие в них», «Оповещения», «Личные данные», «Документы», «Проекты». Должен ли я работать и с этими вкладками тоже?

Ответ: Нет. На первом этапе вам следует заполнить только электронную форму заявки, которая находится в первом разделе – «Действующие конкурсы и заявки». Вы также можете заглядывать в раздел «Оповещения», где будут появляться информационные сообщения о принятии или отклонении заявки, прохождении экспертизы и т.п.

**Вопрос:** Как работать с заявкой в режиме черновика?

Ответ: Заявка состоит из нескольких разделов: «Общая информация о заявителе», «Общая информация об организации», «Информация о деятельности в период гранта», «Участники проекта», «Бюджет», «Контактная и справочная информация», «Заверения и согласия».

Вы можете работать с этими разделами в любом порядке, заполняя сначала те поля, в которых вы уверены, которые вам понятны. Но не забывайте, пожалуйста, после внесения новой информации в заявку нажимать кнопку «Сохранить». Кнопка находится внизу каждого из разделов заявки. Если этого не сделать, изменения сохранены не будут.

**Вопрос:** В заявках других конкурсов победители после объявления результатов конкурса заполняли форму дополнительных данных для заключения договора. Будет ли такая форма в этом конкурсе?

Ответ: В Конкурсе «Новое измерение» форма «Дополнительные данные для заключения договора» будет доступна победителям – заявкам в статусе «поддержан».

**Вопрос:** Как долго я могу работать над заполнением заявки?

Ответ: Вы можете работать с заявкой (заполнение, редактирование и прикрепление требуемых документов) с момента регистрации на портале и до момента официального окончания приёма документов на Конкурс. Редактирование заявки становится невозможным также после нажатия кнопки «Закончить редактирование и подать заявку». После этого действия заявка считается официально поданной для участия в Конкурсе. К рассмотрению принимаются заявки, поданные до 24:00 по московскому времени 30 апреля 2020 года.

**Вопрос:** Когда завершается приём заявок на Конкурс?

Ответ: Конкурс проводится однократно с 31 марта по 30 апреля 2020 года включительно. Если к этому времени заявка не подана (не нажата кнопка «Завершить редактирование и подать заявку»), она остается в личном кабинете в статусе «черновик» и не допускается к участию в Конкурсе.

**Вопрос:** Когда моя заявка считается поданной на Конкурс?

Ответ: Заявка считается поданной, когда вы нажимаете в конце электронной формы кнопку «Закончить редактирование и подать заявку». Будьте, пожалуйста, внимательны и осторожны – после подачи заявки вы не сможете внести в неё какие-либо изменения.

**Вопрос:** Нужно ли готовить какие-либо документы или справки?

Ответ: Для заявки необходимы сканы подтверждающих документов (загружаются в формате .pdf или .jpg):

- устав организации (со всеми внесенными изменениями);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- свидетельство о постановке организации на налоговый учёт (ИНН);
- сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц;
- аудиторское заключение по итогам аудита годовой бухгалтерской отчетности (если деятельность организации подлежит аудиту) – за 2019 год при наличии; за 2018 год, если аудит за 2019 год не проведен/ не завершен по причине чрезвычайных обстоятельств;
- отчет о целевом использовании средств (годовой бухгалтерской отчетности 2019);
- отчет в Минюст / Сообщение о продолжении деятельности (или ссылка на портал Минюста) – за 2019 год при наличии; за 2018 год, если отчетность за 2019 год не сдана/ не принята по причине чрезвычайных обстоятельств;
- решение о формировании целевого капитала (если целевой капитал сформирован);
- состав совета по использованию целевого капитала организации (если целевой капитал сформирован);
- документ, подтверждающий полномочия Заявителя на подписание договора.

**Вопрос:** Если у организации не поданы/ не приняты отчет в Минюст / Сообщение о продолжении деятельности за 2019 год по причине форс-мажора, что делать в этом случае?

Ответ: Вы можете приложить скан отчета в Минюст/ Сообщение о продолжении деятельности за 2018 год.

**Вопрос:** В списке документов для заявки есть «сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц». Нужно ли свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРЮЛ?

Ответ: Нужны оба документа. Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ – это «Свидетельство о государственной регистрации юридического лица» и выдается на момент регистрации организации, а выписка из ЕГРЮЛ – это «Сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц» и выдается на текущую дату запроса.

**Вопрос:** Если у организации, деятельность которой подлежит обязательному аудиту, нет аудиторского заключения по итогам аудита годовой бухгалтерской отчетности за 2019 год по причине форс-мажора, что делать в этом случае?

Ответ: Вы можете приложить скан аудиторского заключения по итогам аудита годовой бухгалтерской отчетности за 2018 год.

**Вопрос:** В перечне подаваемых документов указано, что необходимо прикрепить «Сканы подтверждающих документов. Нужно ли их дополнительно заверять печатью организации и подписью уполномоченного лица?»

Ответ: Все документы типовых форм (свидетельства, выписки и т.п.) подаются в их типовой форме. Если на них не предусмотрена печать организации, то дополнительно заверять их печатью не нужно.

**Вопрос:** Обязательно ли наличие софинансирования?

Ответ: Софинансирование деятельности или собственный вклад организации указывать не нужно.

**Вопрос:** Какие источники указывать в разделе "Гранты/ субсидии, полученные вашей организацией за последние 3 года"

Ответ: Важно указать гранты, пожертвования, субсидии из всех источников, как государственных, так и частных или общественных. В этом разделе не указываются только пожертвования частных лиц, которые относятся к краудфандингу.

**Вопрос:** Сколько может длиться деятельность в рамках гранта?

Ответ: Не более 12 месяцев. Минимальный период гранта – на усмотрение организации.

**Вопрос:** Есть ли крайние сроки деятельности в рамках гранта?

Ответ: Не более 12 месяцев с даты заключения договора о гранте с победителем.

Обращаем ваше внимание на то, что подготовка заявки, участие в Конкурсе, заключение договора о гранте/ договора пожертвования с Фондом и подготовка отчетности не являются этапами и не входят в период действия договора о предоставлении гранта.

**Вопрос:** Когда лучше указать начало срока использования гранта в заявке?

Ответ: Рекомендуем указывать началом срока использования гранта август 2020 года.

**Вопрос:** Какова минимальная сумма Гранта/ Пожертвования?

Ответ: Минимальный размер Гранта/ Пожертвования не установлен и зависит от потребности организации.

**Вопрос:** Какова максимальная сумма Гранта/ Пожертвования?

Ответ: Максимальный размер Гранта/ Пожертвования – 10 000 000 (десять миллионов) рублей.

**Вопрос:** Есть ли лимиты для конкретных статей расходов?

Ответ: Административно-хозяйственные расходы должны составить на более 10% от общей суммы остальных статей расходов. Расходы по остальным статьям могут составлять любой процент от запрашиваемой суммы.

**Вопрос:** На что могут быть использованы средства гранта?

Ответ: Средства гранта могут быть использованы на:

- оплату работы штатных сотрудников и привлеченных специалистов;
- обучение сотрудников организации;
- создание продуктов, в том числе цифровых и дистанционных (для управления организацией, управления взаимодействием, фандрайзинга; для управления выездными и дистанционными службами, волонтерскими службами; образовательный и просветительский контент, в т.ч. мультимедиа; площадки соучастного проектирования; онлайн -курсы, консультации и др.);
- обустройство помещений (аренда, подготовительные работы, покупка мебели и т.п.);
- приобретение оборудования, программного обеспечения, комплектующих материалов и сопутствующие расходы;
- проведение мероприятий, включая дистанционные форматы (аренда вебинарных комнат, коммутационного оборудования, организация перевода, фотосъемки, видеозаписи, прямой трансляции и т.п.);
- просветительскую деятельность и информационную поддержку;
- поездки, непосредственно связанные с организацией деятельности и предоставлением услуг целевым группам, включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание;
- формирование или пополнение целевого капитала;
- иные расходы, не вошедшие в перечень выше, но связанные с поддержкой целевых групп организации (оплата доступа и сервисов интернет, мобильная связь и т.п. – необходимо уточнить);
- дополнительные расходы (считаются автоматически в размере 10 % от суммы по остальным статьям бюджета).

**Вопрос:** На что нельзя запрашивать средства гранта?

Ответ: Средства гранта не могут быть использованы на:

- платные публикации в научных журналах, иных специализированных изданиях, в СМИ;

- приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий, капитальный ремонт;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- погашение задолженности организации;
- уплату просроченных налогов, сборов, штрафов, пеней;
- приобретение культурных ценностей, пополнение архивных и музейных фондов и/ или их автоматизацию;
- оплату авиаперелета бизнес-классом или проезда ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс) для сотрудников организации;
- оплату проживания в номерах категории выше «Стандарт» для сотрудников организации;
- расходы, не связанные напрямую с поддержкой целевых групп организации.

**Вопрос:** Можно ли вносить изменения в бюджете после получения гранта?

Ответ: Да. Поддержка предоставляется на уставные цели организации. Грантополучатели могут самостоятельно корректировать задачи, планы работ и состав продуктов/ услуг, предоставляемых целевым аудиториям. Изменения необходимо будет отразить только в «дневнике гранта» (заполняется ежеквартально на Портале).

В бюджете не подлежит изменению только статья «Административно-хозяйственные расходы» (10% от суммы гранта). Средства между остальными статьями бюджета можно перераспределять:

- не более чем на 30% от общей суммы гранта перераспределяются в уведомительном порядке. Вам необходимо только направить в фонд уведомление по email на [endowment@fondpotanin.ru](mailto:endowment@fondpotanin.ru) с указанием в теме письма «Изменения в использовании гранта», а затем отразить изменения в итоговой финансовой отчетности;
- перераспределение более чем на 30 % от общей суммы гранта производится по письменному запросу с заключением дополнительного соглашения к договору.

**Вопрос:** Есть ли возможность включения некоторых произведенных до получения гранта платежей в финансовую отчетность по гранту?

Ответ: К сожалению, в случае победы организации в конкурсе произведенные до получения гранта и вне срока действия договора о гранте платежи не могут быть включены в отчетность по гранту и признаны целевыми расходами.

**Вопрос:** Можно ли в бюджет заявки включить организационные вопросы по созданию фонда целевого капитала (нотариальные расходы, госпошину на создание), а также зарплату сотрудников эндаумент-фонда ?

Ответ: Да, данные расходы можно включать в бюджет заявки.

**Вопрос:** Можно ли включать все обязательные отчисления, связанные с оплатой труда сотрудников и привлеченных специалистов, в статью бюджета «Оплата труда»?

Ответ: Все обязательные отчисления можно (и желательно) включать в статью «Оплата труда». Правильнее показать расходы по этой статье в 4х строках:

- 1) «Оплата труда штатных сотрудников»,
- 2) «Оплата труда привлекаемых специалистов»,
- 3) «Обязательные отчисления – штатные сотрудники»,
- 4) «Обязательные отчисления – привлекаемые специалисты».

В комментариях к этой статье бюджета указать, сколько человек будут получать оплату по каждой из строк 1) и 2), а также процент отчислений для строк 3) и 4).

**Вопрос:** Можно ли использовать средства гранта на платное продвижение в социальных сетях?

Ответ: Средства гранта не могут быть использованы на платные публикации в научных журналах, иных специализированных изданиях, в СМИ. Но могут быть использованы для размещения баннеров в социальных сетях, проведения платных рассылок, продвижения в поисковых системах и т.п.

**Вопрос:** Для предоставления услуг нашим целевым группам нам необходимы командировки. Можно ли использовать средства гранта на оплату проживания?

Ответ: Да. Средства гранта можно использовать на поездки, непосредственно связанные с организацией деятельности и предоставлением услуг целевым группам, включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание.

**Вопрос:** Поле «Комментарий» к разным статьям бюджета не выделено красным, значит его можно не заполнять?

Ответ: Поле является обязательным для заполнения. Все статьи бюджета, по которым у вас запланированы расходы, должны сопровождаться поясняющими комментариями.

**Вопрос:** Можно ли оставить поле домашний телефон незаполненным?

Ответ: Все поля в заявке должны быть заполнены. Если у вас нет домашнего телефона, напишите «нет», или поставьте прочерк. Обратите внимание на корректность заполнения номеров телефонов руководителя организации и контактных лиц, так как они важны для оперативной связи с заявителями.

**Вопрос:** Я забыл пароль. Что мне делать?

Ответ: Вы можете восстановить пароль, воспользовавшись гиперссылкой «Забыли свой пароль?» на портале Фонда на странице входа в личный кабинет. Советуем вам сразу же после регистрации на портале Фонда записать пароль, поскольку он понадобится не один раз в случае победы в Конкурсе. Также этот пароль необходим и для участия в любых других конкурсах Фонда.

**Вопрос:** К кому обращаться в случае возникновения технических проблем во время работы с электронной формой заявки?

Ответ: Если при работе с заявкой в вашем личном кабинете возникли сбои и ошибки технического характера, сообщайте, пожалуйста, о них по адресу, указав в теме письма «Технические неполадки». К письму постарайтесь по возможности присоединить скриншот экрана, чтобы технической службе было легче разобраться в причине возникновения ошибки.

## **ЭКСПЕРТИЗА ЗАЯВОК И ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА**

**Вопрос:** Как я узнаю, что моя заявка принята к рассмотрению?

Ответ: Все статусы заявки вы можете отслеживать в личном кабинете. После завершения приема заявок все они проверяются координаторами Конкурса на соответствие формальным требованиям. Если ваша заявка соответствует всем формальным требованиям, она будет переведена из статуса «подано» в статус «принято». При наличии замечаний к заявке, она может быть возвращена на доработку. Доработать заявку вы сможете в течение 3-х рабочих дней. При этом статус заявки изменится с «подано» на «доработка», а вопросы координатора будут направлены на ваш адрес электронной почты, указанный при регистрации личного кабинета, или по телефону.

**Вопрос:** Моя заявка принята. Как происходит ее рассмотрение дальше?

Ответ: Рассмотрение заявок проходит в два этапа.

Все заявки, допущенные к участию в Конкурсе по формальным критериям, заочно оценивают эксперты, приглашенные Фондом. Каждую заявку оценивают не менее двух экспертов независимо друг от друга по утвержденным критериям по 10-балльной шкале. Если оценки экспертов для какой-либо из заявок отличаются более чем на 50% (пятьдесят процентов) максимально возможной суммарной оценки, она направляется для дополнительной экспертизы 3му эксперту. По результатам заочной оценки автоматически формируется сводный рейтинг. Финалистами становятся заявки, занявшие 75 (семьдесят пять) первых позиций в рейтинге.

На втором этапе все заявки, вошедшие в число финалистов, оцениваются заочно и очно членами экспертного совета по утвержденным критериям по 10-балльной шкале (см. раздел «Критерии оценки»). Оценка проводится в формате скайп-интервью с участием экспертов и представителя/представителей Фонда. По результатам оценки второго этапа автоматически формируется сводный рейтинг.

Окончательное решение по выбору победителей Конкурса принимается коллегиально на очном заседании Экспертного совета. Победителями становятся не более 50 (пятидесяти) заявок при условии непревышения утвержденного бюджета Конкурса

**Вопрос:** Кто оценивает заявки?

Ответ: Для проведения экспертизы и выбора победителей Конкурса привлекаются независимые эксперты – специалисты в области некоммерческой деятельности, благотворительности, целевых капиталов, фандрайзинга, юриспруденции, социальной сферы, культуры, IT из различных регионов РФ.

**Вопрос:** Где можно посмотреть список экспертов, которые оценивают заявки?

Ответ: Составы экспертов публично не оглашаются.

**Вопрос:** Как я узнаю, что стал победителем Конкурса?

Ответ: Список победителей будет опубликован на сайте Фонда не позднее 1 июля 2020 года. На электронный адрес, указанный при регистрации личного кабинета, всем победителям отправляется письмо-поздравление, подтверждающее победу в Конкурсе. Заявке в вашем личном кабинете присваивается статус «поддержан».

**Вопрос:** Могу я обжаловать результаты Конкурса, если не стану его победителем, и узнать причины отказа?

Ответ: Апелляция по Конкурсу не принимается. Фонд не обязан объяснять причины, по которым заявки не были поддержаны, в том числе, сообщать сведения об оценках и выводах Экспертов Конкурса.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ С ПОБЕДИТЕЛЯМИ**

**Вопрос:** Какой договор заключается с победителями Конкурса?

Ответ: После публикации списка победителей на Сайте организации, заявки от которых объявлены победителями Конкурса, получают право на заключение следующих договоров с Фондом:

- договоров гранта;
- договоров пожертвования на формирование/пополнение целевых капиталов.

**Вопрос:** Когда заключается договор с победителями?

Ответ: После объявления результатов Конкурса (публикации списка победителей на сайте) победители получают право на заключение договора о гранте / договора пожертвования с Фондом. Это право должно быть реализовано (подписанный Договор получен Фондом) не позднее 90 (девяносто) календарных дней с даты объявления победителей Конкурса.

**Вопрос:** Если организация получит пожертвование на формирование целевого капитала, когда она должна его зарегистрировать?

Ответ: Не позднее, чем за 12 месяцев с момента подписания договора о Гранте. Договор пожертвования – на пополнение целевого капитала – будет заключен после регистрации ЦК.

**Вопрос:** Сколько экземпляров договора нужно отправить в Фонд?

Ответ: В Фонд необходимо отправить 2 подписанных экземпляра договора, включая все приложения к нему.

**Вопрос:** Как я узнаю, подписан ли договор Фондом?

Ответ: После подписания договора Фондом его скан будет размещен в вашем личном кабинете на портале, заявке будет присвоен статус «грантополучатель», и на электронную почту придет соответствующее уведомление.

**Вопрос:** Я не успел заключить договор в течение установленного срока. Можно его заключить позже?

Ответ: Нет, в таком случае право на заключение договора о гранте / договора пожертвования с Фондом утрачивается.

**Вопрос:** Когда я смогу получить средства гранта/ пожертвования?

Ответ: Сумма гранта / пожертвования перечисляется на расчетный счет организации, вошедшей в число победителей, заключившей договор с Фондом, одним траншем в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения Договора.

**Вопрос:** Подлежит ли грант / пожертвование налогообложению?

Ответ: Нет, не подлежит (Постановление Правительства РФ от 15 июля 2009 года №602).

Однако обратите внимание, что когда средства гранта/ пожертвования поступают на расчетный счет организации-грантополучателя, все операции с ними регламентируются соответствующим законодательством.

## **ОТЧЕТНОСТЬ**

**Вопрос:** Какие виды отчетности предполагаются?

Ответ: Один раз в 3 (три) месяца руководитель гранта (руководитель организации) размещает запись о деятельности в рамках гранта в «дневнике» в личном кабинете на портале, где отмечает основные достижения и трудности, возникшие в ходе использования средств гранта, делится предстоящими планами и иными фактами, которые могут быть полезны и интересны профессиональному сообществу.

В течение 30 (тридцати) календарных дней по окончании периода гранта руководитель гранта (руководитель организации) размещает на портале итоговую отчетность, которая включает:

- содержательный отчет с описанием прогресса в деятельности организации в период Гранта, основных результатов и достижений за указанный период (заполняется в утвержденной форме в личном кабинете);
- сканы ключевых материалов (загружаются единым файлом в формате .pdf или .jpg): программы и списки участников онлайн мероприятий, копии публикаций в СМИ и др.;
- материалы, предназначенные для распространения информации о деятельности организации в рамках использования средств Гранта и о ее результатах (загружаются единым файлом в формате .pdf или .jpg или в виде ссылок: методички, сборники, презентации, кейсы, записи, мультимедиа-контент и др.);
- финансовый отчет (заполняется по утвержденной форме в личном кабинете);
- реестр документов, подтверждающих произведенные расходы (заполняется по утвержденной форме в личном кабинете).

После утверждения Фондом итоговой отчетности руководителю гранта (руководителю организации) на электронный адрес, указанный при регистрации личного кабинета на портале, направляется уведомление о закрытии гранта и присвоении ему статуса «Выпускник Программы».

В течение 5 (пяти) календарных лет Грантополучатель ежегодно направляет в Фонд по электронному адресу, указанному в заключенном с ним договоре пожертвования, отчетность в объеме сведений и в срок, указанных в Федеральном законе от 30.12.2006 N 275-ФЗ "О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций".

**Вопрос:** Нужно ли будет в период гранта сдавать промежуточную отчетность?

Ответ: Промежуточная отчетность по гранту не предусмотрена. Один раз в 3 (три) месяца руководитель гранта (руководитель организации) размещает запись о деятельности в рамках гранта в «дневнике проекта» в личном кабинете на портале, где отмечает основные достижения и трудности, возникшие в ходе использования средств гранта, делится предстоящими планами и иными фактами, которые могут быть полезны и интересны профессиональному сообществу.

**Вопрос:** В какие сроки предоставляется итоговая отчетность?

Ответ: Итоговая отчетность предоставляется в течение 30 (тридцати) календарных дней по окончании периода гранта.

**Вопрос:** Я заполнил отчет в личном кабинете. Нужно ли уведомлять об этом сотрудников Фонда и каким образом?

Ответ: Дополнительное уведомление не требуется. Сотрудники Фонда получают автоматическое оповещение, когда отчет в личном кабинете будет заполнен (кнопка «завершить редактирование и подать отчет»).

**Вопрос:** Как я пойму, что итоговая отчетность принята Фондом?

Ответ: После утверждения Фондом итоговой отчетности руководителю организации на электронный адрес, указанный при регистрации личного кабинета на Портале, направляется уведомление о закрытии гранта и присвоении ему статуса «Выпускник Программы».

**Вопрос:** Нужно ли сдавать отчетность в бумажном виде?

Ответ: Нет. Отчетность принимается в электронном виде.