



УТВЕРЖДЕНО
Приказом Исполнительного директора
Специализированного фонда целевого
капитала «Фонд поддержки исторических и
культурных исследований «Истоки»
№ 1 от «14» ноября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ IV КОНКУРСА ГРАНТОВ
«АКСЕЛЕРАТОР ФОНДА ЦЕЛЕВОГО КАПИТАЛА «ИСТОКИ»
«СТАНЬ ЗАМЕТНЫМ». ЦИФРОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТИ»**

г. Москва
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. IV Конкурс грантов «Акселератор Фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным». Цифровые коммуникации для благотворительности» направлен на поддержку перспективных некоммерческих проектов, а также предоставление доступа к востребованным инструментам и инфраструктуре (PR, digital, маркетинг, коммуникации) российским некоммерческим организациям (далее – **«Конкурс»**), объявляется в рамках реализации Специализированным фондом целевого капитала «Фонд поддержки исторических и культурных исследований «Истоки» (далее – **«Фонд»**) своей общепольной некоммерческой деятельности.

1.2. Партнерами Конкурса являются ООО «Инфраструктура благотворительности» (ОГРН 5147746406209), ООО «Филгуд» (ОГРН 1207700006502) и ООО «АР Бюро» (ОГРН 1147746825126).

1.3. Цели и задачи Конкурса:

- предоставление российскому некоммерческому сектору доступа к востребованным инструментам (PR, digital, маркетинг, коммуникации) для решения социально значимых задач, усиления эффекта от программной деятельности и масштабирования социальных проектов;
- популяризация общепольной деятельности Фонда среди населения Российской Федерации.

1.4. Основными принципами проведения Конкурса являются:

- открытость и прозрачность;
- максимальная информированность;
- индивидуальный подход и вовлеченность;
- актуальность и эффективность;
- единство и сотрудничество.

1.5. Конкурс не преследует цели получения прибыли либо иного дохода и проводится в общепольных некоммерческих целях в соответствии с настоящим положением о проведении Конкурса (далее – **«Положение»**).

1.6. Положение и/или иные сведения, необходимые для проведения Конкурса (выдержки из Положения), размещаются на сайте Конкурса, расположенном по адресу: www.stanzametnym.rf (далее – **«Сайт»**).

1.7. Дата начала проведения Конкурса: «14» ноября 2024 года.

1.8. Фонд проводит консультации по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе по электронной почте accelerator@istoki-foundation.org.

1.9. Во избежание сомнений, в качестве призов Конкурса Фонд выделяет победителям гранты в форме целевых пожертвований. Совершение Фондом указанных действий признается пожертвованием по смыслу ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.10. Формы документов, установленные приложениями к Положению, не подлежат изменению и принимаются Участниками и победителями в том виде, в котором представлены в приложениях к Положению.

2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

2.1. Участниками Конкурса могут выступать российские некоммерческие организации, подавшие заявку на участие в Конкурсе, в срок до «20» января 2025 г., соответствующие критериям, установленным Положением (по тексту Положения – **«Участники»**).

2.2. Участником не могут выступать прямо или опосредованно органы государственной власти Российской Федерации, а также участником не может быть некоммерческая организация:

- которая является иностранным агентом и / или которой заключен договор (трудовой или ГПХ) с физическим лицом, аффилированным с иностранным агентом, по определению Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- которая является специализированным фондом целевого капитала, общественным движением, государственным или муниципальным учреждением, а также иным юридическим лицом с любой долей государственного участия;
- учредителем / участником которой является коммерческая корпоративная организация (в том числе совместно с физическими лицами и / или иными юридическими лицами) или физическое лицо, связанное с такой организацией;
- которая является политической партией или общественным объединением политической направленности;
- которая на дату подачи заявки на участие в Конкурсе находится в стадии банкротства, ликвидации, внесения изменений в уставные документы и/или соответствующие сведения, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, а также у которой присутствует риск инициирования процедуры банкротства, ликвидации и/или планируется внесение изменений в учредительные документы или соответствующих изменений в сведения, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц;
- в отношении которой на дату подачи заявки на участие в Конкурсе имеются вступившие в законную силу неисполненные судебные решения, крайний срок для которых наступил; имеются судебные решения о взыскании денежных средств с банковских счетов и/или иного имущества;
- которая являлась одним из победителей в I, II и / или III Конкурсе грантов «Акселератор Фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным». Цифровые коммуникации для благотворительности», проводимых Фондом в 2021, 2022 и 2023 годах.

2.3. При наличии у Участника на дату подачи заявки каких-либо долговых обязательств он обязан в составе конкурсной документации предоставить сведения о них по форме, указанной в заявке, представленной в приложении № 1 к Положению.

2.4. Если Участник на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, зарегистрирован в качестве юридического лица менее 1 (одного) года, то такой Участник вместе с заявкой должен предоставить мотивационное письмо в свободной форме, а также письменные рекомендации от экспертного сообщества (в произвольной форме от руководителей любых некоммерческих организаций в любом количестве). Поля для заполнения есть в шаблоне заявки.

2.5. Участник на дату подачи заявки на участие в Конкурсе гарантирует, что обладает достаточными кадровыми ресурсами, чтобы поддерживать и развивать результат проекта после окончания грантовой поддержки (есть SMM-менеджер, дизайнер или другие специалисты, которые готовы взять на себя эти функции; либо у Участника есть возможность выделять средства на оплату привлечённых внешних специалистов).

2.6. Участник на дату подачи заявки и в случае выбора его в качестве одного из победителей Конкурса обязуется воздерживаться от:

- коррупционных действий, в том числе от предложения, дачи, обещания, вымогательства, согласия на получение взяток;
- совершения действий, подпадающих под признаки экстремизма и терроризма, не финансировать такие действия, не подстрекать иных лиц к их совершению или их

одобрению (на публичных мероприятиях, в СМИ, в Интернете и/или любым иным способом);

- косвенных или прямых действий, в том числе распространения сведений, порочащих деловую репутацию и/или несоответствующих действительности об Участниках, победителях, Фонде и партнерах Конкурса, а также любых иных третьих лицах;
- действий по дискриминации, унижению и обвинению любого человека, в том числе представителей других Участников, Фонда, партнеров и/или победителей Конкурса (прямо или косвенно) из-за их национальности, семейного положения, наличия/отсутствия детей, индивидуальных физических особенностей, религиозных взглядов и веры, возраста и т.п.

2.7. Участник, победивший в Конкурсе, обязуется:

- использовать результат услуг, оплаченный из призового фонда Конкурса;
- разместить на каждой своей странице в социальных сетях и официальном сайте (при наличии) по 1 (одному) посту о победе в Конкурсе;
- разместить на каждой своей странице в социальных сетях и официальном сайте (при наличии) по 1 (одному) посту о результатах завершения работ каждого этапа призового фонда Конкурса, в состав которых могут входить: создание сайта организации, лендинга под отдельную задачу, разработка коммуникационной стратегии, SMM-стратегии, имейл-рассылок;
- разместить на каждой странице руководителя Участника в социальных сетях (при наличии) не менее 2 (двух) публикаций о реализации работ в рамках призового фонда Конкурса, который может включать: создание сайта организации, лендинга под отдельную задачу, разработка коммуникационной стратегии, SMM-стратегии, имейл-рассылок;
- по результатам коммуникации с Фондом публиковать на всех своих страницах в социальных сетях и на официальном сайте (при наличии) информацию о положительных изменениях в своей деятельности, которые произошли благодаря новому сайту организации или лендингу, разработанному под отдельную задачу, либо реализации полученной коммуникационной стратегии, SMM-поддержке, разработанным имейл-рассылкам;
- по запросу Фонда предоставлять необходимую информацию и/или самостоятельно информировать Фонд о значимых событиях/эффектах, произошедших вследствие реализации призового фонда Конкурса;
- по запросу Фонда предоставлять всю необходимую информацию о результатах работы цифровых инструментов после завершения Конкурса, а также информацию о прямом и косвенном влиянии этих инструментов на работу Участника для проведения оценки эффективности Конкурса Фондом;
- привлекать к указанной выше в настоящем пункте информационной кампании своих амбассадоров, дружественных публичных персон, источники СМИ (при наличии);
- в течение 15 дней после завершения оказания услуг партнером ООО «АР Бюро» предоставить отчет о реализации средств, полученных от Фонда, в шаблоне, предоставленном командой Фонда.

3. ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс проводится на всей территории Российской Федерации в 7 (семь) этапов.

1 этап – сбор заявок на участие в Конкурсе.

Период реализации: «14» ноября 2024 года – «20» января 2025 года (до 23:00 по московскому времени). Заявки, полученные после указанного срока, т.е. начиная с 23:01 (по московскому времени), к участию в Конкурсе не допускаются и не рассматриваются.

2 этап – первичное рассмотрение полученных заявок и их проверка на соответствие основным требованиям Положения для участия в Конкурсе. Первичный отбор осуществляет ответственный представитель Фонда. По результатам отбора представитель

Фонда представляет Директору Фонда перечень заявок, соответствующих требованиям Положения, для дальнейшего рассмотрения привлеченными экспертами.

Период реализации: «21» января 2025 года – «03» февраля 2025 года.

3 этап – экспертиза заявок Участников, отобранных в рамках 2 (второго) этапа. Оценку выбранных заявок осуществляют привлеченные эксперты Фонда согласно критериям, в порядке, установленном Положением. На основе результатов Фонд формирует шорт-лист из организаций, набравших наибольшее количество баллов.

Период реализации: «04» февраля 2025 г. – «25» февраля 2025 года.

4 этап – дополнительная верификация организаций из шорт-листа. Дополнительная проверка включает в себя интервью Участника с командой Фонда, а также проведение Фондом анализа юридически значимых документов Участников, представленных по запросу Фонда/лиц, привлеченных Фондом к проведению анализа.

Дата проведения: «26» февраля 2025 г. – «07» апреля 2025 года.

5 этап – объявление победителей Конкурса посредством размещения соответствующей информации на Сайте.

Дата проведения: «08» апреля 2025 года.

6 этап – определение индивидуальных потребностей победителей Конкурса в части объема услуг, оплачиваемых за счет гранта, и заключение соответствующих договоров на выделение денежных средств из призового (грантового) фонда (договоров пожертвования) с победителями Конкурса.

Период реализации: не позднее «25» апреля 2025 года.

7 этап – реализация услуг, предусмотренных призовым (грантовым) фондом Конкурса.

Период реализации: «25» апреля 2025 г. – «15» декабря 2025 года. Период реализации 7 этапа может быть увеличен по договоренности победителей Конкурса и ООО «АР Бюро».

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК

4.1. Для участия в Конкурсе Участник на Сайте Конкурса заполняет форму заявки в соответствии с приложением № 1 к Положению, прикрепляет анкету, представленную на Сайте, и нажимает кнопку «отправить», после чего заявка считается поданной.

4.2. Участник обязан предварительно ознакомиться с Положением. Направляя заявку на участие в Конкурсе, Участник подтверждает, что ознакомился с Положением и согласен с условиями, предусмотренными Положением. Направляя заявку, Участник гарантирует, что предоставил достоверную и полную информацию о себе, необходимую для участия в Конкурсе.

4.3. Заявки, поступившие на Конкурс, регистрируются в порядке времени поступления. Способ регистрации и хранения заявок Фонд выбирает по своему усмотрению.

4.4. Один Участник вправе подать для участия в Конкурсе только 1 (одну) заявку.

4.5. После рассмотрения поступивших Заявок в соответствии с 4 (четвертым) этапом Фонд запрашивает у отобранных Участников юридически значимые документы и информацию для проведения проверки в рамках этапа. Участник обязуется предоставить пакет документов, заверенных руководителем некоммерческой организации – Участника. Перечень документов:

- Последняя версия устава организации, зарегистрированная в Минюсте;

- Свидетельство Минюста о регистрации организации;

- Свидетельство ФНС о включении организации в ЕГРЮЛ с присвоением ОГРН/Лист записи в ЕГРЮЛ о создании организации;
- Свидетельство ФНС о регистрации организации в налоговом органе с присвоением ИНН/КПП;
- Уведомление о применении упрощенной системы налогообложения или информационное письмо ФНС о переходе на упрощенную систему налогообложения (если применяется УСН);
- Копия бухгалтерской отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа о приеме;
- Копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;
- Копия отчетности «О деятельности некоммерческих организаций» за прошедший год (в соответствии с формами ОН0001, ОН0002), направленная в Министерство юстиции Российской Федерации;
- Справка об исполнении организацией как налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную налоговым органом;
- Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа;
- В случае подписания договора пожертвования по доверенности – копия доверенности и копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность;
- Карточка организации с банковскими реквизитами для перечисления пожертвования;
- Приказ о назначении главного бухгалтера, или о возложении единоличным исполнительным органом на себя полномочий главного бухгалтера, или договор с организацией на бухгалтерское сопровождение организации (если есть);
- Решение учредителей организации о создании организации. Иные решения учредителей (если есть);
- Решение / Протокол о формировании действующего высшего коллегиального органа и назначении его членов, смене состава или продлении полномочий высшего коллегиального органа;
- Решение / Протокол о назначении действующего единоличного и/или коллегиального исполнительного органа, о продлении полномочий единоличного исполнительного органа и/или членов коллегиального исполнительного органа;
- Решение / Протокол о назначении контрольно-ревизионной комиссии (ревизора) организации (если есть);
- Решение / Протокол о формировании иных органов организации, назначении их членов, продлении полномочий, если такие есть в организации (например, экспертный совет, наблюдательный совет, попечительский совет и т.п.);
- Перечень проводимых программ с кратким описанием (если применимо), протоколы об утверждении благотворительных программ и смет к ним, об изменениях в программах, о подведении итогов и т.д. (если есть);
- Лицензии / разрешения на отдельные виды деятельности (если есть);
- Информация о прошедших и/или планируемых проверках Минюста России (его территориального органа);
- Письменные заверения, составленные в свободной форме, в том, что Участник обладает достаточными кадровыми ресурсами, чтобы поддерживать и развивать результат проекта после окончания грантовой поддержки (есть SMM-менеджер, дизайнер или другие специалисты, которые готовы взять на себя эти функции; либо у Участника есть возможность выделять средства на оплату привлечённых внешних специалистов);

- Согласия на обработку и распространение персональных данных, указанные в п. 5.4 Положения;
 - Информацию об участии в судебных разбирательствах по актуальности на дату предоставления документов, указанных в п. 4.5 Положения.
- После изучения полученных документов Фонд обязуется в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты завершения проверки вернуть все полученные документы Участнику.
- 4.6. Фонд не разглашает сведения/информацию, полученную в рамках 4 (четвёртого) этапа, и не публикует полученные документы и/или данные документов в открытом доступе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ФОНДА

5.1. Фонд имеет право:

- запретить дальнейшее участие в Конкурсе заявителю, который действует в нарушение Положения, действует деструктивным образом или осуществляет действия с намерением досаждать, оскорблять, угрожать или причинять беспокойство любому иному физическому и/или юридическому лицу, которое может быть связано с Конкурсом;
- не вступать в письменные переговоры и/или любые иные контакты с заявителями/Участниками, кроме случаев, предусмотренных Положением или действующим законодательством Российской Федерации;
- прекратить, изменить или временно прекратить проведение Конкурса, если по какой-то причине Конкурс не может проводиться так, как это запланировано, включая любую причину, неконтролируемую Фондом, которая искажает или затрагивает исполнение, безопасность, честность, целостность или надлежащее проведение Конкурса;
- менять условия проведения Конкурса, определенные Положением с обязательной публикацией новости об изменении условий (Положения) на Сайте, указанном в Положении. Указанные изменения вступают в силу с момента их опубликования на Сайте;
- отказать в предоставлении гранта в форме пожертвования заявителю, победившему в Конкурсе, указавшему в заявке неполные и/или недостоверные данные о себе при ее подаче, т.е. не выполнившего в полной мере условия Положения. Если Фонду станет известно, что заявитель предоставил неполные и/или недостоверные данные о себе после подачи заявки, он вправе исключить заявку заявителя из перечня заявок, отобранных в рамках 2 этапа Конкурса, для рассмотрения экспертами, а в случае, если заявка победит в Конкурсе, Фонд имеет право расторгнуть договор с заявителем и отозвать грант в форме пожертвования в одностороннем порядке. В случае такого расторжения сумма пожертвования в полном объеме подлежит возврату Фонду в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления Фондом соответствующего требования.

5.2. Фонд не несёт ответственности за работу электронных почтовых сервисов, организаций связи и иных третьих лиц.

5.3. Фонд обязан:

- заключить с победителями Конкурса соответствующие договоры пожертвования по форме, представленной в приложении № 2 к Положению;
- использовать персональные данные, содержащиеся в заявках или любых иных документах, представленных заявителями, исключительно в связи с Конкурсом и не предоставлять информацию третьим лицам для целей, не связанных с Конкурсом.

5.4. Фонд использует полученные персональные данные в целях организации и проведения Конкурса. Согласие дается на весь срок проведения Конкурса и действует в течение 3 (трёх) лет с даты его окончания. Заявитель разрешает Фонду направлять ему корреспонденцию, связанную с Конкурсом, на указанный им адрес электронной почты и/или номер телефона, а также по адресу места нахождения. Направляя заявку для участия в Конкурсе, заявитель подтверждает, что он ознакомлен с целями обработки и использования предоставляемых

персональных данных. В документации, прилагаемой к заявке, заявитель обязуется предоставить письменные согласия на обработку персональных данных от всех физических лиц, чьи данные содержатся в заявке/любой документации, передаваемой Фонду, а также согласия на распространение персональных данных партнерам Конкурса. Согласия должны быть оформлены и подписаны соответствующими физическими лицами по формам, представленным в приложении № 3 к Положению.

5.5. После завершения 4 (четвертого) этапа и объявления победителей Фонд вправе запросить и опубликовать различные фото и видеоматериалы о деятельности победителей. Размещение указанных материалов осуществляется при предоставлении победителем в Фонд письменных согласий на размещение изображения/видео от всех физических лиц, так или иначе присутствующих в указанных материалах. Победитель обязуется предоставить согласия физических лиц вместе с материалами для размещения.

6. ПРИЗОВОЙ ФОНД И ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

6.1. В рамках Конкурса Фонд формирует единый призовой (грантовый) фонд в размере 9 200 000 (девяти миллионов двухсот тысяч) рублей. В денежном эквиваленте стоимость услуг, предусмотренных п. 6.3 Положения, составляет сумму не более 2 000 000 (двух миллионов) рублей 00 копеек в отношении 3 (трех) победителей и не более 800 000 (восьмисот тысяч) рублей 00 копеек за услуги, указанные в п. 6.4 Положения, в отношении 4 (четырёх) победителей. Точная сумма, выделяемая конкретному победителю, устанавливается Фондом на основании экспертного заключения партнеров Конкурса о наличии у такого победителя потребностей в конкретных услугах, перечисленных в п. 6.3 и п. 6.4 Положения.

6.2. Во избежание сомнений средства единого призового (грантового) фонда распределяются в следующем порядке:

6.2.1. Грант в форме пожертвования в размере 2 000 000 (двух миллионов) рублей присуждается Победителям, которые наберут наибольшее количество баллов в одной из номинаций Конкурса, указанных в разделе 7 Положения.

6.2.2. Грант в форме пожертвования в размере 800 000 (восьмисот тысяч) рублей присуждается Победителям, которые наберут наибольшее количество баллов, следующих за Победителями, указанными в пп. 6.2.1 Положения, в одной из номинаций Конкурса, указанных в разделе 7 Положения.

6.2.3. Специальный грант в форме пожертвования в размере 800 000 (восьмисот тысяч) рублей получает Победитель, соответствующий критериям, указанным в п. 8.8 Положения.

6.3. Пакет возможных услуг в отношении 3 (трех) победителей Конкурса, каждый из которых получает грант в форме пожертвования в размере 2 000 000 (двух миллионов) рублей:

6.3.1. Пакет №1. Разработка сайта организации:

- организация и проведение интервью с командой, анализ интервью, формирование задач и целей ресурса, описание функциональных требований;
- анализ деятельности победителя Конкурса и конкурентной среды;
- формирование технической документации;
- планирование технической реализации проекта с учетом текущей инфраструктуры победителя;
- проработка сценариев пользовательских путей;
- подготовка UX-прототипов на основе пользовательских сценариев;

- разработка и защита уникальной дизайн-концепции сайта;
- разработка и защита уникальных элементов айдентики (в том числе анимации, если применимо) и ключевой графической идеи в рамках ресурса;
- адаптивные дизайн-макеты сайта для десктопа, планшета и мобильных устройств;
- вёрстка дизайн-макетов, реализация программной анимации согласно дизайн-концепции
- развертывание и настройка dev-инфраструктуры (установка и настройка ПО, организация бэкапа), подключение системы управления версиями Git;
- вёрстка шаблона имейл-рассылки (в случае применимости);
- покупка, установка и настройка системы управления сайтом «1С Битрикс». Разработка и настройка функциональных модулей: интеграция с платёжными сервисами, формы обратной связи, настройка автоматизации триггерных email-рассылки в соответствии с технически заданием;
- тестирование проекта;
- интеграция Яндекс Метрики для ключевых событий на сайте в соответствии с технической документацией проекта;
- настройка серверной инфраструктуры на стороне Победителя;
- создание инструкции по администрированию сайта для команды Победителя;
- публикация сайта в интернете на сервере Победителя.

6.3.2. Пакет №2. Коммуникационное сопровождение организации.

Разработка лендинга под отдельную задачу:

- организация и проведение интервью с командой, анализ интервью, формирование задач и целей ресурса, описание функциональных требований;
- формирование технической документации;
- анализ деятельности победителя Конкурса и конкурентной среды;
- планирование технической реализации проекта с учетом текущей инфраструктуры победителя;
- проработка сценариев пользовательских путей;
- подготовка UX-прототипов на основе пользовательских сценариев;
- разработка и защита уникальной дизайн-концепции лендинга;
- отрисовка и защита уникальных элементов айдентики (в том числе анимации, если применимо) и ключевой графической идеи в рамках ресурса;
- адаптивные дизайн-макеты лендинга для десктопа, планшета и мобильных устройств;
- копирайтинг ключевых элементов взаимодействия с пользователями;
- вёрстка дизайн-макетов, реализация программной анимации (при необходимости);
- развертывание и настройка dev-инфраструктуры (установка и настройка ПО, организация бэкапа), подключение системы управления версиями Git;
- вёрстка шаблона имейл-рассылки (в случае применимости);
- интеграция верстки с CMS 1С-Битрикс: разработка ключевых, функциональных модулей в соответствии с технической документацией и дизайн-концепцией проекта, настройка среды администрирования лендинга;
- реализация интеграции с платёжными сервисами;
- реализация функционала формы обратной связи;
- реализация автоматической отправки триггерной рассылки в соответствии с технической документацией;
- тестирование проекта;

- интеграция Яндекс Метрики для ключевых событий на лендинге в соответствии с технической документацией проекта;
- настройка серверной инфраструктуры на стороне Победителя;
- создание инструкции по администрированию лендинга для команды Победителя;
- публикация сайта в интернете на сервере Победителя.

Разработка коммуникационной стратегии:

- формализация требований (интервью с командой и последующая аналитика);
- анализ трендов медиасреды;
- анализ победителя в инфополе;
- анализ медиаактивности референсных проектов;
- определение основных целевых аудиторий (описание, особенности аудиторий);
- разработка позиционирования победителя, которое включает в себя описание миссии, дескриптора, тональности сообщений, легенды, ключевых ценностей);
- определение основных целевых аудиторий;
- создание легенды (при необходимости);
- определение коммуникационных целей и задач (которые основываются на бизнес-целях);
- формулирование ключевых сообщений для целевых аудиторий;
- определение ключевых персон для коммуникаций (с указанием возможных тем);
- разработка примеров тем и форматов в СМИ и других каналах;
- разработка рекомендаций по написанию питча в СМИ;
- разработка рекомендаций по написанию текстов (пресс-релизов, новостей, интервью);
- работа с возражениями;
- разработка коммуникационного плана на 3 месяца с указанием возможных медиа, тем и форматов.

Разработка SMM-стратегии:

- формализация требований (интервью с командой и последующая аналитика);
- анализ существующего контента;
- анализ трендов в сфере НКО;
- анализ референсных проектов;
- формулирование SMM-целей (с предварительным анализом программных и коммуникационных целей);
- разработка общей концепции социальных сетей;
- разработка технических рекомендаций по ведению социальных сетей;
- описание особенностей позиционирования в конкретных социальных сетях (три площадки на выбор);
- описание ключевых целевых аудиторий и ценности, которую им могут дать социальные сети НКО;
- разработка пошагового плана продвижения;
- разработка рекомендаций по присутствию и продвижению на других площадках;
- разработка идей фандрайзинговых акций (при необходимости);
- разработка календаря с ключевыми для НКО датами для будущего контент-плана;
- описание метрик для оценки эффективности;
- разработка общих рекомендаций по контенту (на основании анализа и предлагаемого позиционирования);

- разработка общих рекомендаций по визуалу (на основании анализа и предлагаемого позиционирования);
- сбор полезных ссылок и материалов;
- разработка контент-плана на месяц.

Консалтинг:

- раз в месяц на протяжении первых 3 (трех) месяцев после согласования коммуникационной стратегии встреча команды победителей с командой ООО «АР Бюро» для обсуждения результатов и рекомендаций по внедрению коммуникационной и SMM-стратегий.

SMM-сопровождение на протяжении срока, индивидуально согласованного с победителем, в рамках полученного гранта:

- разработка SMM-кита: подбор и утверждение референсов, создание шаблонов для работы в социальных сетях, элементов оформления социальных сетей (от 15 до 20 шаблонов), сборка в общую презентацию;
- разработка контент-плана на каждый месяц SMM-сопровождения (брифинг с победителем Конкурса для определения целей и ключевых событий предстоящего месяца, анализ релевантных событий в благотворительной и мировой повестке, составление контент-плана (темы постов, спикеры, предполагаемые даты публикации));
- разработка контента (необходимый анализ и интервьюирование героев, на основе которых идет разработка текстов и визуальных материалов);
- согласование финальных материалов с победителем Конкурса;
- публикация и продвижение (публикация контента, мониторинг упоминаний победителя Конкурса в социальных сетях, реагирование на упоминания, отработка негатива и позитива, ответы на личные сообщения);
- настройка таргетинга в социальных сетях с выделяемым бюджетом 45 000 рублей;
- анализ результатов (согласованные с победителем Конкурса метрики).

Разработка имейл-рассылок на протяжении 3 (трех) месяцев с индивидуально согласованным объемом работ для победителя в рамках полученного гранта:

- анализ текущих результатов имейл-маркетинга: сильных сторон и точек роста имейл-писем, фандрайзинговых и технических показателей);
- разработка дизайн-шаблона имейл-рассылок в системе Unisender;
- разработка контент-плана (брифинг с победителем Конкурса для определения целей и ключевых событий предстоящего месяца, анализ релевантных событий в благотворительной и мировой повестке);
- разработка текстов и необходимых визуальных материалов для имейл-рассылок;
- обновление макетов рассылок в личном кабинете победителя в сервисе для имейл-рассылок на основе созданного шаблона;
- тестирование имейл-расслок;
- согласование финальных материалов с победителем Конкурса;
- рассылка имейл-писем по базе победителя;
- анализ результатов (согласованные с победителем Конкурса метрики).

6.4. Пакет возможных услуг в отношении 4 (четырёх) победителей Конкурса, каждый из которых получает грант в форме пожертвования в размере 800 000 (восемьсот тысяч) рублей:

6.4.1. Пакет №1. Разработка лендинга под отдельную задачу:

- организация и проведение интервью с командой, анализ интервью, формирование задач и целей ресурса, описание функциональных требований;
- формирование технической документации;
- анализ деятельности победителя Конкурса и конкурентной среды;
- планирование технической реализации проекта с учетом текущей инфраструктуры победителя;
- проработка сценариев пользовательских путей;
- подготовка UX-прототипов на основе пользовательских сценариев;
- разработка и защита уникальной дизайн-концепции лендинга;
- отрисовка и защита уникальных элементов айдентики (в том числе анимации, если применимо) и ключевой графической идеи в рамках ресурса;
- адаптивные дизайн-макеты лендинга для десктопа, планшета и мобильных устройств;
- копирайтинг ключевых элементов взаимодействия с пользователями;
- вёрстка дизайн-макетов, реализация программной анимации (при необходимости);
- развертывание и настройка dev-инфраструктуры (установка и настройка ПО, организация бэкапа), подключение системы управления версиями Git;
- вёрстка шаблона имейл-рассылки (в случае применимости);
- интеграция верстки с CMS 1С-Битрикс: разработка ключевых, функциональных модулей в соответствии с технической документацией и дизайн-концепцией проекта, настройка среды администрирования лендинга;
- реализация интеграции с платежными сервисами;
- реализация функционала формы обратной связи;
- реализация автоматической отправки триггерной рассылки в соответствии с технической документацией;
- тестирование проекта;
- интеграция Яндекс Метрики для ключевых событий на лендинге в соответствии с технической документацией проекта;
- настройка серверной инфраструктуры на стороне Победителя;
- создание инструкции по администрированию лендинга для команды Победителя;
- публикация сайта в интернете на сервере Победителя.

6.4.2. Пакет №2. Разработка коммуникационной стратегии и SMM-стратегии.

Разработка коммуникационной стратегии:

- формализация требований (интервью с командой и последующая аналитика);
- анализ трендов медиасреды;
- анализ победителя в инфополе;
- анализ медиаактивности референсных проектов;
- определение основных целевых аудиторий (описание, особенности аудиторий);
- разработка позиционирования победителя, которое включает в себя описание миссии, дескриптора, тональности сообщений, легенды, ключевых ценностей);
- определение основных целевых аудиторий;
- создание легенды (при необходимости);

- определение коммуникационных целей и задач (которые основываются на бизнес-целях);
- формулирование ключевых сообщений для целевых аудиторий;
- определение ключевых персон для коммуникаций (с указанием возможных тем);
- разработка примеров тем и форматов в СМИ и других каналах;
- разработка рекомендаций по написанию питча в СМИ;
- разработка рекомендаций по написанию текстов (пресс-релизов, новостей, интервью);
- работа с возражениями;
- разработка коммуникационного плана на 3 месяца с указанием возможных медиа, тем и форматов.

Разработка SMM-стратегии:

- формализация требований (интервью с командой и последующая аналитика);
- анализ существующего контента;
- анализ трендов в сфере НКО;
- анализ референсных проектов;
- формулирование SMM-целей (с предварительным анализом программных и коммуникационных целей);
- разработка общей концепции социальных сетей;
- разработка технических рекомендаций по ведению социальных сетей;
- описание особенностей позиционирования в конкретных социальных сетях (три площадки на выбор);
- описание ключевых целевых аудиторий и ценности, которую им могут дать социальные сети НКО;
- разработка пошагового плана продвижения;
- разработка рекомендаций по присутствию и продвижению на других площадках;
- разработка идей фандрайзинговых акций (при необходимости);
- разработка календаря с ключевыми для НКО датами для будущего контент-плана;
- описание метрик для оценки эффективности;
- разработка общих рекомендаций по контенту (на основании анализа и предлагаемого позиционирования);
- разработка общих рекомендаций по визуалу (на основании анализа и предлагаемого позиционирования);
- сбор полезных ссылок и материалов;
- разработка контент-плана на месяц.

Консалтинг:

- раз в месяц на протяжении первых трех месяцев после согласования коммуникационной и SMM-стратегий встреча команды победителей с командой ООО «АР Бюро» для обсуждения результатов и рекомендаций по внедрению стратегии.

6.4.3. Пакет №3. Разработка коммуникационной стратегии и имейл-маркетинг.

Разработка коммуникационной стратегии:

- формализация требований (интервью с командой и последующая аналитика);
- анализ трендов медиасреды;
- анализ победителя в инфополе;
- анализ медиаактивности референсных проектов;

- определение основных целевых аудиторий (описание, особенности аудиторий);
- разработка позиционирования победителя, которое включает в себя описание миссии, дескриптора, тональности сообщений, легенды, ключевых ценностей);
- определение основных целевых аудиторий;
- создание легенды (при необходимости);
- определение коммуникационных целей и задач (которые основываются на бизнес-целях);
- формулирование ключевых сообщений для целевых аудиторий;
- определение ключевых персон для коммуникаций (с указанием возможных тем);
- разработка примеров тем и форматов в СМИ и других каналах;
- разработка рекомендаций по написанию питча в СМИ;
- разработка рекомендаций по написанию текстов (пресс-релизов, новостей, интервью);
- работа с возражениями;
- разработка коммуникационного плана на 3 месяца с указанием возможных медиа, тем и форматов.

Консалтинг:

- раз в месяц на протяжении первых 3 (трех) месяцев после согласования коммуникационной стратегии встреча команды победителей с командой ООО «АР Бюро» для обсуждения результатов и рекомендаций по внедрению стратегии.

Разработка имейл-рассылок на протяжении 3 (трех) месяцев с индивидуально согласованным объемом работ для победителя в рамках полученного гранта:

- анализ текущих результатов имейл-маркетинга: сильных сторон и точек роста имейл-писем, фандрайзинговых и технических показателей);
- разработка дизайн-шаблона имейл-рассылок в системе Unisender;
- разработка контент-плана (брифинг с победителем Конкурса для определения целей и ключевых событий предстоящего месяца, анализ релевантных событий в благотворительной и мировой повестке);
- разработка текстов и необходимых визуальных материалов для имейл-рассылок;
- обновление макетов рассылок в личном кабинете победителя в сервисе для имейл-рассылок на основе созданного шаблона;
- тестирование имейл-расслок;
- согласование финальных материалов с победителем Конкурса;
- рассылка имейл-писем по базе победителя;
- анализ результатов (согласованные с победителем Конкурса метрики).

6.4.4. Пакет №4. Разработка SMM-стратегии и SMM-сопровождение.

Разработка SMM-стратегии:

- формализация требований (интервью с командой и последующая аналитика);
- анализ существующего контента;
- анализ трендов в сфере НКО;
- анализ референсных проектов;
- формулирование SMM-целей (с предварительным анализом программных и коммуникационных целей);

- разработка общей концепции социальных сетей;
- разработка технических рекомендаций по ведению социальных сетей;
- описание особенностей позиционирования в конкретных социальных сетях (три площадки на выбор);
- описание ключевых целевых аудиторий и ценности, которую им могут дать социальные сети НКО;
- разработка пошагового плана продвижения;
- разработка рекомендаций по присутствию и продвижению на других площадках;
- разработка идей фандрайзинговых акций (при необходимости);
- разработка календаря с ключевыми для НКО датами для будущего контент-плана;
- описание метрик для оценки эффективности;
- разработка общих рекомендаций по контенту (на основании анализа и предлагаемого позиционирования);
- разработка общих рекомендаций по визуалу (на основании анализа и предлагаемого позиционирования);
- сбор полезных ссылок и материалов;
- разработка контент-плана на месяц.

SMM-сопровождение на протяжении срока, индивидуально согласованного с победителем, в рамках полученного гранта:

- разработка SMM-кита: подбор и утверждение референсов, создание шаблонов для работы в социальных сетях, элементов оформления социальных сетей (от 15 до 20 шаблонов), сборка в общую презентацию;
- разработка контент-плана на каждый месяц SMM-сопровождения (брифинг с победителем Конкурса для определения целей и ключевых событий предстоящего месяца, анализ релевантных событий в благотворительной и мировой повестке, составление контент-плана (темы постов, спикеры, предполагаемые даты публикации));
- разработка контента (необходимый анализ и интервьюирование героев, на основе которых идет разработка текстов и визуальных материалов);
- согласование финальных материалов с победителем Конкурса;
- публикация и продвижение (публикация контента, мониторинг упоминаний победителя Конкурса в социальных сетях, реагирование на упоминания, отработка негатива и позитива, ответы на личные сообщения);
- настройка таргетинга в социальных сетях с выделяемым бюджетом 45 000 рублей;
- анализ результатов (согласованные с победителем Конкурса метрики).

6.5. Победитель Конкурса в течение 8 (восьми) рабочих дней с даты объявления его таковым обязуется заключить с ООО «АР Бюро» соответствующий договор на оказание услуг, указанных в п. 6.3 или в п. 6.4 Положения, по форме, представленной в Приложении № 4 к Положению, после чего Фонд заключает с победителем договор пожертвования по форме, представленной в Приложении № 2 к Положению на соответствующую сумму.

6.6. Победитель Конкурса несет ответственность за действия (бездействие) своих сотрудников, привлеченных им для коммуникации с Фондом и ООО «АР Бюро» и согласования тех или иных вопросов, связанных с реализацией призового (грантового) фонда.

6.7. Фонд в любое время вправе инициировать прекращение реализации призового (грантового) фонда в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), либо схожих обстоятельств, о чем в разумный срок уведомляет победителей любым удобным способом по своему усмотрению.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАСТНИКОВ

7.1. Деятельность Участника, описанная в заявке, должна соответствовать одному из следующих направлений – номинаций Конкурса. В случае, если деятельность Участника соответствует двум или более направлениям, необходимо выделить одно приоритетное, на которое направлено большинство программ Участника:

7.1.1. Направление: поддержка института семьи. Виды программной деятельности Участника:

- создание эффективной системы психологического сопровождения семей;
- социальная поддержка родительства, помощь родителям в самореализации и развитии;
- профилактика выгорания;
- просвещение на тему подготовки к родительству;
- создание системы помощи родителям детей с особенностями развития;
- развитие института приемного родительства;
- создание системы оказания помощи в кризисных семейных ситуациях, включая проблематику семейного насилия;
- работа с проблемами межпоколенческого взаимодействия в семьях;
- создание системы поддержки семей в решении задач социализации подростков;
- создание системы помощи семьям в профориентации детей;
- поддержка исследовательских проектов, связанных с изучением института семьи;
- координация представителей СМИ, НКО, общественности и государственных органов в реализации проектов семейной направленности.

7.1.2. Направление: актуальное наследие и развитие территорий. Виды программной деятельности Участника:

- реализация проектов, направленных на поддержку связи поколений;
- популяризация проектов, поддерживающих наследие и развитие территорий;
- поддержка и актуализация культурного и исторического наследия России;
- развитие территорий, значимых с социальной, культурной и исторической точек зрения;
- организации, осуществляющие проекты с привлечением волонтеров и добровольцев в сферах наследия и развития территорий (в том числе в качестве Участника могут выступать некоммерческие организации, основной деятельностью которых является поддержка добровольческих и волонтерских организаций в сфере наследия и развития территорий);
- проекты, направленные на поддержку и сохранение исторической памяти, в том числе поддержку ветеранов, жертв холокоста и др.);
- проведение исторических исследований;
- проведение археологических исследований;
- поддержка и проведение реставрационной деятельности объектов культурного наследия;
- поддержка и организация мероприятий по исследованию и сохранению культуры и традиций малочисленных народов, проживающих на территории Российской Федерации.

7.1.3. Направление: образование. Виды программной деятельности Участника:

- поддержка научных образовательных сообществ;
- популяризация образования и науки;
- популяризация профессий в сферах образования, науки, культуры, искусства;
- проекты, направленные на поддержку исторических и культурных исследований;

- стипендиальная поддержка школьников, студентов и работников сфер образования и науки;
- поддержка добровольческих и волонтерских организаций в сфере образования (в том числе в качестве Участника могут выступать некоммерческие организации основной деятельностью которых является осуществление проектов с привлечением волонтеров и добровольцев в сферах образования);
- поддержка исследовательских проектов в сферах образования, науки, культуры, искусства.

7.2. Деятельность Участника может осуществляться в любом регионе Российской Федерации согласно местонахождению Участника Конкурса, указанному в едином государственном реестре юридических лиц.

7.3. Предпочтение будет отдаваться Участникам, соответствующим следующим критериям:

- деятельность Участника направлена на большой охват целевой аудитории;
- эффект от реализации призового фонда Конкурса поспособствует в перспективе существенному повышению медийности Участника, увеличению охвата целевой аудитории и созданию возможности реализации крупных долгосрочных проектов;
- наличие у Участника ресурса по привлечению к информационной кампании, указанной в п. 2.7 Положения, своих амбассадоров, дружественных публичных персон, источники СМИ;
- возможность тиражирования и/или масштабирования общепользовательских проектов Участника.

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК И ОТБОРА ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

8.1. Фонд привлекает для оценки заявок Участников экспертов Конкурса, включая, но не ограничиваясь, лиц из числа представителей некоммерческого сектора, сферы образования, digital, коммуникаций (далее – «**Эксперты**»). Количество Экспертов не может быть менее 18 (восемнадцати) человек.

8.2. Рассмотрение каждой заявки осуществляют 2 (два) сторонних Эксперта и 1 (один) представитель Фонда или ООО «АР Бюро», проводящие экспертизу и предоставляющие оценку заявки независимо друг от друга. Распределение заявок между Экспертами осуществляется Фондом в случайном порядке. При этом Эксперты разделены по номинациям: не менее 3 (трех) разных Экспертов рассматривают заявки отдельно в каждой из номинаций: «Поддержка института семьи», «Работа с наследием и развитие территорий», «Образование».

8.3. Оценка заявки осуществляется по критериям, указанным в таблице ниже, по шкале от 1 (одного) до 5 (пяти) баллов по следующей модели:

8.3.1. **1 балл** – заявка составлена неудовлетворительно;

8.3.2. **2 балла** – заявка нуждается в существенной доработке;

8.3.3. **3 балла** – заявка удовлетворяет основным требованиям;

8.3.4. **4 балла** – заявка составлена хорошо;

8.3.5. **5 баллов** – заявка составлена образцово-показательно, превосходит ожидания.

8.4. Баллы проставляются по каждой заявке в Листе голосования.

Критерии оценки заявки и отбора победителя

Актуальность проблемы, решаемой некоммерческой организацией в рамках уставной деятельности
Системный характер осуществляемой деятельности
Фандрайзинговый потенциал некоммерческой организации
Потенциал к масштабированию деятельности некоммерческой организации
Медийный потенциал некоммерческой организации
Общие впечатления о соответствии некоммерческой организации критериям и задачам Конкурса
Дополнительный критерий отбора победителей
Соответствие юридически значимой документации, представленной по запросу Фонда, требованиям действующего законодательства Российской Федерации

8.5. Баллы, выставленные каждым из Экспертов по заявке Участника суммируются, в результате чего получается общая сумма баллов, набранных Участником.

8.6. Листы голосования передаются Директору Фонда. По итогам подсчета количества баллов составляется шорт-лист Участников для определения победителей.

8.7. С Участниками, вошедшими в шорт-лист Конкурса, Фонд:

- проводит интервью совместно с командой Участника и экспертами;
- проводит проверку юридически значимых документов, указанных в п. 4.5 Положения.

8.8. В целях поддержки региональных некоммерческих организаций и обеспечения открытости Конкурса Фонд учреждает специальную номинацию с присуждением суммы гранта в форме пожертвования в размере 800 000 (восемьсот тысяч) рублей. Победителем специальной номинации с присуждением гранта в форме пожертвования в размере 800 000 (восемьсот тысяч) рублей будет объявлена некоммерческая организация, которая наберет наибольшее количество баллов, но не войдет в число Победителей, занявших первые 6 (шесть) призовых мест. Обязательный критерий для участия в специальной номинации (помимо общих требований к Участникам/победителям, установленным Положением): некоммерческая организация должна быть зарегистрирована на территории Российской Федерации и местом нахождения такой некоммерческой организации не может быть город Москва или город Санкт-Петербург.

8.9. 10 (десять) некоммерческих организаций, которые наберут наибольшее количество баллов, но не попадут в состав 7 (семи) победителей, смогут получить экспертные консультации по развитию своих цифровых инструментов с представителями ООО «АР Бюро». Консультации проводятся в формате онлайн длительностью 1 (один) час. Вопросы для консультации заранее обсуждаются с Участниками в индивидуальном порядке.

8.10. По результатам оценки заявок Директор Фонда подписывает соответствующий приказ, где фиксируются результаты конкурсного отбора и победители Конкурса. К приказу прилагаются листы голосования Экспертов, а также рейтинг заявок. При обнародовании Фондом указанных документов листы голосования Экспертов не публикуются.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение может быть изменено и/или дополнено в любое время на усмотрение Фонда. Новая редакция Положения размещается на Сайте.

9.2. В случае, если действия/бездействие победителя будут препятствовать заключению договора пожертвования (отказ от подписания договора, несвоевременная коммуникация и т.п.), Фонд оставляет за собой право заключения договора с Участником, следующим по результатам голосования за данным победителем.

Приложение № 1
к Положению о IV Конкурсе грантов
«Акселератор Фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным».
Цифровые коммуникации для благотворительности»

[ФОРМА ЗАЯВКИ]¹

АНКЕТА

**для участия в акселераторе социальных проектов «Стань заметным».
Цифровые коммуникации для благотворительности**

I. Информация о некоммерческой организации

1. Полное наименование НКО
2. Сокращенное наименование НКО
3. Дата создания НКО
4. Ключевой вид деятельности, соответствующий направлению акселератора. Для этого нажмите на поле и выберите ответ
 Поддержка института семьи
 Работа с наследием и развитие территорий
 Образование
5. Укажите программы, которые отражают выбранное направление: их краткое описание и главные результаты в цифрах (ограничение 1500 символов)
6. География осуществляемой деятельности
7. Ссылка на сайт НКО
8. Ссылки на все социальные сети НКО (через запятую)
9. Команда НКО, которая работает с коммуникациями (продвижение в СМИ, работа с сайтом, SMM, создание имейл-рассылок). Укажите ФИО, функционал сотрудников
10. Планирует ли руководство НКО кадровые изменения среди сотрудников, которые работают с коммуникациями организации? Если да, то какие именно и в какие сроки?
11. ФИО автора заявки, должность
12. Телефон автора заявки

¹ Внешний вид заявки может отличаться от формы, представленной на Сайте. При этом содержание формы заявки полностью соответствует той, что представлена на Сайте.

13. Почта автора заявки
14. Фактический адрес НКО
15. Юридический адрес НКО
16. Укажите ссылку на копию устава НКО
17. Укажите ссылку на копию аудиторского заключения и бухгалтерской отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа о приеме
18. Укажите ссылку на справку об исполнении Фондом как налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную налоговым органом

II. Актуальность решаемых проблем

1. Расскажите о социальной значимости проблем, которые решает НКО в рамках направлений акселератора. Пожалуйста, опирайтесь на статистические данные и исследования (ограничения 1500 символов)
2. Прикрепите ссылки на исследования и иные материалы, подтверждающие, во-первых, актуальность заявленной проблемы, во-вторых, — актуальность выбранных для её решения методов
3. Кто является вашими целевыми аудиториями (ограничение 500 символов)?
4. Какие ваши проекты и как именно решают указанные проблемы? Опишите результаты в цифрах (ограничение 1500 символов)

III. Системность организации

1. К каким достижениям планирует прийти организация через пять лет? По возможности укажите измеримые (в цифрах) показатели, а также, на сколько (от текущего значения) вы планируете их увеличить в горизонте пяти лет (ограничение 1500 символов)
2. Опишите примерный календарный план событий на год, укажите ключевые желаемые результаты в цифрах (ограничение 1500 символов)
3. Прикрепите презентацию о деятельности и программах НКО (при наличии)
4. Какие метрики измерения эффективности деятельности НКО вы используете в своей работе (ограничение 1500 символов)
5. Прикрепите ссылку на последний публичный годовой отчет (при наличии)

IV. Фандрайзинговая деятельность

1. Расскажите о самых успешных фандрайзинговых онлайн и офлайн-мероприятиях. Опишите кратко, что было сделано и каких результатов в цифрах удалось достичь (ограничение 1500 символов)
2. Присутствует ли НКО на общероссийских фандрайзинговых платформах – таких как «VK Добро», «Благо.ру» и других? Если да, укажите ссылки, а также отметьте, с какого года НКО присутствует на указанной платформе и какую в совокупности сумму собрала?
3. Укажите бюджет вашей организации за 2022 год. Также укажите, сколько средств из этой суммы поступило от физических лиц, сколько — от юридических, а сколько — из федеральных и региональных бюджетов (гранты и субсидии).
4. Укажите бюджет вашей организации за 2023 год. Также укажите, сколько средств из этой суммы поступило от физических лиц, сколько — от юридических, а сколько — из федеральных и региональных бюджетов (гранты и субсидии).
5. По возможности прикрепите ссылки на письма поддержки со стороны партнёров проекта, организаций-коллег из НКО-сектора, представителей научного сообщества и др.
6. Какие ресурсы вы готовы привлекать для более эффективной реализации гранта (например, гранты от VK и Яндекс, реклама с использованием нового фирменного стиля на билбордах в рамках продвижения проектов НКО и пр.)

V. Масштаб организации

1. Есть ли у вас опыт или договорённости по работе с партнёрами в других регионах: НКО, профессиональными сообществами, правительственными организациями? Если да, то расскажите подробнее (ограничение 1500 символов)
2. Какие ключевые достижения есть у вашей НКО (ограничение 1500 символов)?
3. В скольких регионах вы осуществляете помощь? Укажите цифру и перечислите ключевые из них
4. Сколько в вашей организации штатных сотрудников?
5. Сколько в среднем за квартал вы привлекаете дополнительных специалистов по договорам самозанятости или ГПХ?
6. Сколько волонтеров в вашей организации?
7. Расскажите о профессиональных достижениях автора заявки, опыте управления проектами. Для отражения результатов, пожалуйста, используйте цифры (ограничение 1000 символов)

VI. Медийный потенциал

1. Есть ли у НКО дружественные медийные персоны и компании-бренды, которые готовы поддерживать вашу организацию? Если да, то укажите ссылки на них, а также отметьте количество их подписчиков

2. Укажите ключевые публикации в СМИ, которые выходили об НКО за последний год

3. Укажите в цифрах, каков охват публикаций о вас во внешних информационных источниках в период с ноября 2023 года по октябрь 2024 года? В качестве охвата мы понимаем суммарное число уникальных читателей в изданиях за месяц (чтобы посмотреть его, вы можете воспользоваться бесплатным сервисом <https://pr-cy.ru>). Сложите охваты всех уникальных изданий. Также вы можете прибавить число подписчиков в сообществах, где о вас писали. Если издание или сообщество повторяется несколько раз, не прибавляйте повторно его показатели.

4. Как будет организовано информационное сопровождение проекта в случае победы (ограничение 1000 символов)?

5. Прикрепите ссылку на ролик о вашей НКО (при наличии)

VII. Использование грантовых средств в случае победы

1. Отметьте пакет коммуникационных услуг, который выберете в случае получения гранта 2 млн рублей. С подробным составом услуг можно ознакомиться в положении конкурса. Для ответа нажмите на поле и выберите нужный пункт

- Пакет №1. Сайт организации
- Пакет №2. Коммуникационное сопровождение НКО

2. Отметьте пакет коммуникационных услуг, который выберете в случае получения гранта 800 000 рублей. С подробным составом услуг можно ознакомиться в положении конкурса. Для ответа нажмите на поле и выберите нужный пункт

- Пакет №1. Лендинг под отдельную задачу
- Пакет №2. Коммуникационная и SMM-стратегии
- Пакет №3. Коммуникац. стратегии, имейл-маркетинг
- Пакет №4. SMM-стратегия и SMM-сопровождение

3. Укажите, что сейчас вас не устраивает в ваших текущих цифровых коммуникациях (ограничение 1500 символов)

4. Укажите предварительное техническое задание: опишите, что именно вы хотите сделать для развития ваших коммуникаций на грантовые средства (ограничение 1700 символов)?

5. Укажите среднее ежемесячное число переходов на кнопку «Помочь» (при наличии подключенных сервисов аналитики на сайте)

6. Укажите глубину просмотра страниц (при наличии подключенных сервисов аналитики на сайте)
7. Укажите средний процент показателя отказов на сайте, когда пользователь перешел на ресурс, но сразу вышел (при наличии подключенных сервисов аналитики на сайте)
8. Укажите число подписчиков в каждой из ваших соцсетей
9. Укажите, как вы измеряете вовлеченность подписчиков в ваших соцсетях и как оцениваете ее на текущий момент
10. Укажите, на кого направлены ваши имейл-рассылки: с какой целью и частотой вы направляете письма, какая аудитория их получает (общие характеристики, число получателей). Вопрос актуален, если НКО занимается имейл-маркетингом
11. Укажите средний процент открываемости имейл-рассылок. Вопрос актуален, если НКО занимается имейл-маркетингом

VIII. Юридически значимые данные

Указывая галочки в утверждениях, перечисленных ниже, вы подтверждаете, что соглашаетесь с ними.

- Заявитель уполномочен (-а) на совершение действий и принятие решений от имени некоммерческой организации.
- На дату подачи заявки на участие в Конкурсе некоммерческая организация (заявитель) не находится в стадии банкротства, ликвидации, внесения изменений в уставные документы и/или соответствующие сведения, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, а также у некоммерческой организации (заявителя) отсутствует риск инициирования процедуры банкротства, ликвидации и/или не планируется внесение изменений в учредительные документы и/или соответствующих изменений в сведения, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц.
- В отношении некоммерческой организации (заявителя) на дату подачи заявки на участие в Конкурсе отсутствуют вступившие в законную силу неисполненные судебные решения, крайний срок для которых наступил; отсутствуют судебные решения о взыскании денежных средств с банковских счетов и/или иного имущества.
- Автором заявки получены письменные согласия на обработку персональных данных у всех без исключения физических лиц, чьи данные могут содержаться в документации, передаваемой Фонду и/или партнерам Конкурса.
- НКО не является государственным и муниципальным учреждением, политической партией и общественным объединением политической направленности, органом государственной власти РФ и субъектов РФ, иным лицом с государственным участием, фондом целевого капитала.

- Учредителем / участником некоммерческой организации не является коммерческая корпоративная организация (в том числе совместно с физическими лицами и / или иными юридическими лицами) или физическое лицо, связанное с такой организацией
- Некоммерческая организация не является иностранным агентом и / или организацией, которой заключен договор (трудовой или ГПХ) с физическим лицом, аффилированным с иностранным агентом, по определению Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».
- Некоммерческая организация не являлась одним из победителей в I, II и / или III Конкурсе грантов «Акселератор Фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным». Цифровые коммуникации для благотворительности», проводимом Фондом в 2021, 2022 и 2023 годах.

IX. Дополнительно

1. В случае, если ваша НКО существует меньше года, напишите мотивационное письмо (до 1500 символов)
2. В случае, если ваша НКО существует меньше года, прикрепите ссылки на рекомендательные письма от экспертного сообщества (руководителей некоммерческих организаций)

После заполнения анкеты вам необходимо прикрепить её к форме заявки на сайте станьзаметным.рф.

Приложение № 2
к Положению о IV Конкурсе грантов
«Акселератор Фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным».
Цифровые коммуникации для благотворительности»
ФОРМА

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

г. Москва

«__» _____ 202__ г.

Специализированный фонд целевого капитала «Фонд поддержки исторических и культурных исследований «Истоки», именуемый в дальнейшем «**Фонд**», в лице Директора Фонда Марченко Владимира Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «**Получатель пожертвования**», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «**Стороны**», а по отдельности – «**Сторона**», принимая во внимание, что Получатель пожертвования является одним из победителей III Конкурса грантов «Акселератор Фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным». Цифровые коммуникации для благотворительности», заключили настоящий договор пожертвования (далее – «**Договор**») о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1 В Договоре используются следующие термины и определения:

Закон о целевых капиталах	Федеральный Закон от 30.12.2006 № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций».
Целевой капитал	Целевой капитал, понимаемый в значении пункта 1 статьи 2 Закона о целевых капиталах, имеющий индивидуальное обозначение «ИСТОКИ», сформированный Фондом в соответствии с решением Правления Фонда (Протокол № 3 заседания Правления Фонда от 6 июля 2013 года) и Законом о целевых капиталах.
Финансовый план	Внутренний документ Фонда, содержащий финансовый план по формированию Целевого капитала, планируемому Доходу от целевого капитала, использованию и распределению Дохода от целевого капитала.
Доход от целевого капитала	Доход от доверительного управления имуществом, составляющим Целевой капитал, а также часть имущества, составляющего Целевой капитал, определяемая в соответствии с действующим законодательством, которые передаются Получателю пожертвования.
Пожертвование	Денежные средства, являющиеся частью Дохода от целевого капитала, направляемые Получателю пожертвования в соответствии с Финансовым планом Фонда для оплаты услуг третьего лица – Общества с ограниченной ответственностью «Бюро Дополненной Реальности» в соответствии с условиями IV Конкурса грантов «Акселератор Фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным». Цифровые коммуникации для благотворительности» (целевое использование).

Конкурс IV Конкурс грантов «Акселератор Фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным». Цифровые коммуникации для благотворительности», направленный на поддержку перспективных некоммерческих проектов, а также предоставление доступа к востребованным инструментам и инфраструктуре российским некоммерческим организациям.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1 Фонд в рамках реализации грантового фонда Конкурса безвозмездно и безвозвратно передает в собственность Получателю пожертвования для целевого использования в соответствии с пунктом 3.1 Договора Пожертвование в виде денежных средств в размере **2 000 000 (два миллиона) рублей 00 копеек или 800 000 (восемьсот тысяч) рублей 00 копеек в зависимости от номинации**, а Получатель пожертвования обязуется принять Пожертвование и использовать его исключительно в целях и в порядке, предусмотренных Договором.
- 2.2 Выплата суммы Пожертвования осуществляется в срок до ____ путем перечисления денежных средств на банковский счет Получателя пожертвования по реквизитам, указанным в Договоре.
- Денежные средства считаются переданными Получателю пожертвования с момента их зачисления на банковский счет Получателя пожертвования.
- 2.3 Осуществление Фондом действий по Договору признается пожертвованием по смыслу статьи 582 Гражданского кодекса Российской Федерации и подпункта 1 пункта 2 статьи 251 Налогового кодекса Российской Федерации.

3. ЦЕЛИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЯ

- 3.1 Пожертвование предоставляется исключительно в целях финансирования разработки и создания для Получателя пожертвования коммуникационного пакета, в соответствии с условиями Конкурса, а именно для оплаты услуг по договору № ____ от «__» ____ 202__ года, заключенного между Получателем пожертвования и Обществом с ограниченной ответственностью «АР Бюро» (ИНН 7702841840):

№ п/п	Наименование	Стоимость, руб.
1.		
2.		
3.		
4.		

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 4.1 **Права и обязанности Фонда**
- 4.1.1 Фонд вправе направить Получателю пожертвования предупреждение о необходимости использования Пожертвования в соответствии с целями Пожертвования, указанными в пункте 3.1 Договора, и требованием об устранении в разумный срок нарушений требований, предусмотренных пунктом 4 статьи 582 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 4.1.2 Фонд вправе требовать отмены Пожертвования, если Пожертвование используется не в соответствии с назначением, указанным в Договоре, или если изменение этого назначения было осуществлено с нарушением требований, предусмотренных пунктом 4 статьи 582 Гражданского кодекса Российской Федерации.

- 4.1.3 Фонд вправе требовать отмены Пожертвования только после направления Получателю пожертвования в письменной форме предупреждения, предусмотренного пунктом 4.1.2 Договора, и предоставления разумного срока для устранения нарушений. Размер требований Фонда к Получателю пожертвования в случае отмены Пожертвования не может превышать сумму Пожертвования.
- 4.1.4 Фонд обязан в надлежащие сроки утверждать отчетность Получателя пожертвования.
- 4.1.5 Фонд обязан перевести Получателю пожертвования денежные средства, составляющие Пожертвование, своевременно, в порядке и в соответствии с Договором.
- 4.2 **Права и обязанности Получателя пожертвования**
- 4.2.1 Получатель пожертвования обязуется предоставить информацию и отчетность о целевом использовании Пожертвования в порядке, предусмотренном пунктами 5.1 – 5.3 Договора.
- 4.2.2 Получатель пожертвования обязуется расходовать денежные средства, полученные в виде Пожертвования, исключительно на цели, указанные в разделе 3 Договора. В случае возникновения отклонений фактических показателей от плановых более чем на 5 (Пять) %, необходимо представить объяснения таких отклонений.
- 4.2.3 Получатель пожертвования обязуется по запросу Фонда предоставлять информацию и отчетность в письменной форме о ходе выполнения Договора и расходовании средств Пожертвования в порядке, предусмотренном пунктами 5.1 – 5.3 Договора.
- 4.2.4 Получатель пожертвования обязан вести обособленный бухгалтерский учет всех операций, связанных с получением и расходованием средств Пожертвования.
- 4.2.5 Получатель пожертвования обязан незамедлительно известить Фонд о наличии неизрасходованных в ходе использования денежных средств, составляющих Пожертвование, и вернуть их Фонду в согласованные Сторонами сроки.
- 4.2.6 Получатель пожертвования вправе в любое время до перевода денежных средств, составляющих Пожертвования, отказаться от их получения, уведомив Фонд об отказе в письменном виде. В этом случае Договор считается расторгнутым.

5. ИНФОРМАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

- 5.1. Получатель пожертвования по запросу Фонда представляет ему любую информацию и документы, включая, но не ограничиваясь, бухгалтерскую (финансовую) отчетность, содержательный отчет об использовании Пожертвования, подтверждающие расходы документы, скриншоты страниц в социальных сетях, сайта и т.п., связанные с исполнением Договора и расходованием Пожертвования в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения запроса. Получатель пожертвования обязуется составить отчет с учетом требований, предусмотренных в Приложении № 1 к Договору.
- 5.2 Получатель пожертвования обязан незамедлительно сообщить Фонду о любых обстоятельствах, влияющих на целевое использование Пожертвования в соответствии с Договором. Кроме того, в случае возникновения существенных изменений в текущей деятельности Получателя пожертвования, включая, но не ограничиваясь, начало реализации/завершение реализации крупных проектов, отказ основных доноров/спонсоров от финансирования/софинансирования деятельности и пр., Получатель пожертвования обязуется незамедлительно сообщить Фонду о таких изменениях путем направления сообщения по электронной почте, адрес которой указан в Договоре.
- 5.3 Фонд обязан проверить и утвердить получаемые отчеты Получателя пожертвования в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения их от Получателя пожертвования, или в тот же срок направить свои замечания и вопросы.

6. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

- 6.1 Стороны осуществляют электронный документооборот в соответствии с Гражданским кодексом, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- 6.2 Электронный документооборот осуществляется посредством обмена юридически значимыми электронными документами по телекоммуникационным каналам связи, подписанными квалифицированной электронной подписью (КЭП) в качестве аналога собственноручной подписи и печати организации. Электронный документооборот между Сторонами осуществляется через Оператора электронного документооборота АО «ПФ «СКБ Контур» («Контур.Диадок»), либо путем настройки роуминга с другими операторами электронного документа оборота.
- 6.2.1 Индификатор участника ЭДО Фонда («Контур.Диадок») 2ВМ-7703480265-770901001-201402211110469144398
- 6.2.2 Индификатор участника ЭДО Получателя пожертвования («_____»)
- 6.3 Стороны электронного документооборота (ЭД) признают, что ЭД, подписанный КЭП, равнозначен документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случаев, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.
- 6.3.1 При передаче неформализованных электронных документов Стороны используют следующие форматы передаваемых файлов:
- a) Формат PDF
 - b) Форматы MS Office:
 - doc (x) - (Word),
 - xls (x) - (Excel).
- 6.4 Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными электронной подписью, в том числе в следующих случаях:
- a) недоступность платформы электронного документооборота;
 - b) поврежденность или недоступность каналов связи;
 - c) сбой учетной системы Стороны;
 - d) истечение срока действия ЭП;
 - e) другие неотложные, аварийные и ремонтно-восстановительные работы на принимающем или отправляющем оборудовании.
- 6.4.1 В период, когда обмен электронными документами невозможен, Стороны производят обмен документами на бумажных носителях, подписанными уполномоченными представителями Сторон собственноручной подписью.
- 6.5 В случае если направляющая электронный документ Сторона (Фонд или Получатель пожертвования) не получила от получающей Стороны (Фонд или Получатель пожертвования) ответного документа, она оформляет соответствующий документ на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.
- 6.6 Любые споры между Сторонами, предметом которых является установление подлинности, то есть целостности текста и аутентичности отправителя электронного документа, разрешаются в порядке досудебного регулирования (претензионный порядок).

- 6.7 Любая Сторона вправе в любой момент в одностороннем порядке отказаться от электронного документооборота, направив другой Стороне извещение об отказе, подписанное уполномоченным лицом. Электронный документооборот будет считаться прекратившим свое действие по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента доставки извещения Стороне об отказе другой Стороной. В течение указанных 30 (тридцати) календарных дней для Сторон продолжает действовать электронный документооборот.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 8.1 Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами всех обязательств, предусмотренных Договором.
- 8.2 Договор регулируется и подлежит толкованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.3 Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением Договора, Стороны разрешают путем проведения переговоров. В случае если Стороны не смогут прийти к взаимному соглашению, все споры и разногласия передаются на рассмотрение в компетентный суд города Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.4 Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ФОНД:

**Специализированный фонд целевого капитала
«Фонд поддержки исторических и культурных
исследований «Истоки»**

Адрес места нахождения и фактический адрес: 101000, г.
Москва, ул. Покровка, д. 42, стр. 5
ИНН/КПП 7703480265 / 770901001
ОГРН 1137799004067
р/с 40703810800160004620
Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве
к/с № 30101810145250000411
БИК 044525411
e-mail:

Директор Фонда

_____ **Марченко В.В.**

ПОЛУЧАТЕЛЬ ПОЖЕРТВОВАНИЯ:

**Памятка
получателю пожертвования
от Специализированного фонда целевого капитала
«Фонд поддержки исторических и культурных исследований «Истоки»**

**Общие требования и сроки предоставления отчетности об использовании средств
пожертвования**

Получатель пожертвования, получивший поддержку от Фонда целевого капитала «Истоки» (далее – «Фонд»), обязан в сроки, определенные договором пожертвования, предоставить отчетность о реализации проекта в рамках Конкурса грантов «Акселератор Фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным». Цифровые коммуникации для благотворительности» (далее – «Проект»), обусловленную договором пожертвования, включающую информацию и документы, необходимые для осуществления со стороны Фонда контроля за целевым использованием предоставленных средств, по форме, изложенной в данном документе.

Получатель пожертвования обязан обеспечить документальное подтверждение расходов, произведенных за счет полученных от Фонда средств, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Получатель пожертвования обязан предоставить отчетность о реализации проекта, а также подтверждающие расходы документы, скриншоты страниц в социальных сетях, сайта в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения запроса.

Содержание отчета об использовании пожертвования

Отчет об использовании пожертвования должен содержать следующие разделы:

1. Содержательная часть

Краткое описание деятельности НКО, а также задачи, на решение которой направлена реализация Проекта, достигнутые цели и социальный эффект. Раздел должен раскрывать как реализованный Проект позволил решить обозначенную задачу. Также раздел должен содержать фотоотчет, скриншоты о реализации Проекта, на который выделялось финансирование.

2. Финансовая часть

Раздел должен содержать отчет о расходовании средств по Проекту, сравнительный анализ фактически произведенных расходов с плановыми показателями в формате Excel, а также объяснения всех отклонений от плановых показателей в случае превышения расходов по статье более, чем на 5%.

К отчету о реализации Проекта должны быть приложены копии первичных документов, подтверждающих совершение хозяйственной операции и служащих основанием для отражения расходов в бухгалтерском учете получателя пожертвования.

ФОНД:

Специализированный фонд целевого капитала
«Фонд поддержки исторических и культурных
исследований «Истоки»

Директор Фонда

_____Марченко В.В.

ПОЛУЧАТЕЛЬ ПОЖЕРТВОВАНИЯ:

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

«__» _____ 2024 г.

[ФИО субъекта персональных данных], именуемый(ая) в дальнейшем «**Субъект персональных данных**» разрешает **[Наименование некоммерческой организации – заявителя]**, именуемому(-ой) в дальнейшем «**Оператор**», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления Оператором **Специализированному фонду целевого капитала «Фонд поддержки исторических и культурных исследований «Истоки» (ИНН 7703480265) и Обществу с ограниченной ответственностью «Бюро Дополненной Реальности» (ИНН 7702841840)** любой документации, содержащей персональные данные Субъекта персональных данных, в связи с участием Оператора в IV Конкурсе грантов «Акселератор Фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным». Цифровые коммуникации для благотворительности».

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку (нужное подчеркнуть):
фамилия, имя, отчество;
дата и место рождения;
биографические сведения;
сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);
сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
контактная информация (в том числе номер мобильного телефона, адрес электронной почты и др.).

3. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

4. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации

Адрес оператора

Ответственный за обработку персональных данных

Данные субъекта персональных данных:

Фамилия, имя, отчество

Адрес:

Паспортные данные:

(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 3 (2)
к Положению о IV Конкурсе грантов
«Акселератор Фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным».
Цифровые коммуникации для благотворительности»

Кому (должность, наименование организации)
От [ФИО]
Паспорт гражданина
РФ: _____

Адрес: _____,
Адрес электронной почты: _____,
номер телефона: _____

**Согласие на обработку
персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, [ФИО], руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение _____ (далее – «Оператор») моих персональных данных с целью реализации участия Оператора в IV Конкурсе грантов «Акселератор Фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным». Цифровые коммуникации для благотворительности», в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да / нет)	Неограниченному кругу лиц (да / нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	дата				
	месяц				
	год рождения				
	место рождения				
	адрес				
	семейное положение				

	образование				
	профессия				
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https:_____ .ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https:corp._____ .ru/	Предоставление сведений только сотрудникам компании

Настоящее согласие дано мной добровольно и может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

[ФИО]

Приложение № 4
к Положению о IV Конкурсе грантов
«Акселератор Фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным».
Цифровые коммуникации для благотворительности»
ФОРМА

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № ____

г. Москва

«__» _____ 2025 г.

_____, именуемый(-ая) в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Бюро Дополненной Реальности», именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице Генерального директора Скулова Тараса Анатольевича, действующего на основании Устава, с другой стороны,

далее именуемые совместно «**Стороны**», а по отдельности – «**Сторона**»,

принимая во внимание что, Заказчик является победителем Конкурса грантов «Акселератор фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным». Цифровые коммуникации для благотворительности», а Исполнитель является привлеченным экспертом в рамках реализации призового фонда конкурса,

Стороны заключили настоящий договор оказания услуг (далее – «**Договор**») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется в период с «__» _____ 2025 г. по «15» декабря 2025 года поэтапно оказать услуги, предусмотренные приложением № 1 к Договору (далее – «**Услуги**»), а Заказчик обязуется принять и оплатить Услуги Исполнителя.

1.2. Стоимость, сроки этапов и иные существенные условия оказания Услуг указаны в приложении № 1 к Договору.

1.3. Конкретное содержание Услуг согласовывается Сторонами в техническом задании, являющемся приложением к Договору, после окончания 1 этапа оказания Услуг.

1.4. В рамках оказания Услуг Исполнитель вправе привлекать третьих лиц (сторонних консультантов) без согласования с Заказчиком, при этом Исполнитель несет ответственность за их действия как за свои собственные.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. в разумный срок предоставлять Исполнителю все необходимые документы и достоверную и точную информацию, необходимую для оказания Услуг, а также информировать Исполнителя о событиях и обстоятельствах, имеющих отношение к оказанию Услуг;

2.1.2. незамедлительно извещать Исполнителя о любых изменениях в адресах, номерах телефонов или банковских реквизитах;

2.1.3. обеспечить подписание предоставляемых Исполнителем документов, необходимых для оказания Услуг, в согласованный Сторонами срок;

2.1.4. произвести оплату оказанных Услуг и/или дополнительных услуг в соответствии с Договором;

2.1.5. обеспечить предоставление физическими лицами, чьи персональные данные содержатся в документах, предоставляемых Заказчиком Исполнителю, согласий на обработку персональных данных (включая, но не ограничиваясь, автоматизированную обработку) Исполнителем и третьими лицами, привлекаемыми Исполнителем для оказания Услуг в рамках Договора, в соответствии с Федеральным законом от «27» июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Стороны настоящим согласовали, что в целях исполнения применимого законодательства об обработке персональных данных Заказчик обязуется

предоставить отдельные согласия субъектов персональных данных на их передачу Исполнителю и/или третьим лицам, привлекаемыми Исполнителем.

2.2. Заказчик имеет право проверять ход оказания Услуг в любое время без вмешательства в непосредственную деятельность Исполнителя, а также запрашивать всю необходимую информацию, связанную с оказанием Услуг.

2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. обеспечить качественное и своевременное оказание Услуг в соответствии с Договором и Приложением № 1 к нему на основании фактически полученных документов и информации от Заказчика и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Для осуществления обязанности, указанной в настоящем пункте, Исполнитель имеет право привлекать к оказанию Услуг третьих лиц по своему усмотрению без согласования с Заказчиком;

2.3.2. по письменному запросу (в т.ч. в электронной форме) Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней передавать ему подготовленные документы и/или предоставлять ответы на запросы, направленные Исполнителю в рамках оказания Услуг.

2.4. Исполнитель имеет право приостановить оказание Услуг по Договору и Приложению № 1 к нему, если Заказчиком не представлены необходимые для оказания Услуг документы и/или информация. Исполнитель возобновляет оказание Услуг после предоставления Заказчиком всех необходимых документов, сведений и/или информации. В случае приостановления оказания Услуг срок отодвигается соразмерно сроку приостановления.

2.5. Исполнитель имеет право отказаться от оказания Услуг по конкретному заданию Заказчика в случае, если такое задание выходит за рамки полномочий Исполнителя и/или характер запрашиваемых Заказчиком Услуг не соответствует специализации Исполнителя.

2.6. Исполнитель имеет право прекратить работу, уведомив Заказчика в письменной форме за 5 (пять) рабочих дней, если в результате требований и/или информации, предоставленной Заказчиком, и/или иных обстоятельств, о которых Исполнителю не было известно до начала работы над заданием Заказчика, для Исполнителя становится очевидно, что оказание запрошенных Услуг может потенциально привести к уголовной, административной или гражданской ответственности перед третьими лицами, включая, но не ограничиваясь, должностных лиц, сотрудников, контрагентов и аффилированных лиц Исполнителя либо самого Исполнителя. Стороны обязуются предпринять надлежащие меры для урегулирования сложившейся вышеизложенной ситуации и согласовать изменение задания/требований Исполнителя таким образом, чтобы его выполнение не привело к описанным выше мерам ответственности.

2.7. Сторонами особо оговорено, что Исполнитель вправе, без получения письменного или иного согласия Заказчика, использовать результаты оказанных Услуг, которые находятся в открытом доступе на публичном сайте, не содержат и никаким образом не раскрывают конфиденциальную информацию либо персональные данные Заказчика или третьих лиц, включая переданные Заказчику объекты интеллектуальной собственности, для демонстрации своих производственных и творческих возможностей при предложении Исполнителем своих услуг потенциальным заказчикам, включая использование в портфолио («showreel») Исполнителя, размещение в сети Интернет на профессиональных сайтах и на сайте Исполнителя, а также подачу на конкурсы и фестивали в качестве работ, включая средства индивидуализации Заказчика, которые являются составной частью результатов оказанных Услуг.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор вступает в силу с даты подписания и действует до момента полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

3.2. Стороны вправе продлить срок действия Договора, подписав соответствующее дополнительное соглашение.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость Услуг определяется в Приложении № 1 к Договору. Стоимость Услуг НДС не облагается в связи с применением УСН. Если у Исполнителя возникает обязанность по уплате НДС, стоимость Услуг увеличивается на соответствующую сумму. Стоимость Услуг включает в себя 10 % за передачу исключительных прав в случае их возникновения в рамках оказания Услуг по Договору.

4.2. Стоимость Услуг по Договору указывается в счете на оплату Исполнителя. Заказчик осуществляет оплату стоимости Услуг порядке полной предоплаты в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания Сторонами Договора.

4.3. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком стоимости Услуг, Исполнитель имеет право не приступать к оказанию Услуг, при этом, срок оказания Услуг сдвигается соразмерно сроку задержки оплаты.

4.4. По завершении каждого из этапов оказания Услуг в соответствии с Приложением № 1 к Договору Исполнитель составляет и направляет Заказчику промежуточный акт сдачи-приемки оказанных Услуг (далее – «Акт»). Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней обязуется рассмотреть промежуточный Акт и направить подписанный экземпляр Исполнителю, либо в тот же срок направить мотивированный отказ от подписания Акта.

4.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения оказания Услуг по Договору и Приложению № 1 к нему в полном объеме Исполнитель составляет и направляет Заказчику итоговый Акт. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней обязуется рассмотреть итоговый Акт и направить подписанный экземпляр Исполнителю, либо в тот же срок направить мотивированный отказ от подписания итогового Акта.

4.6. В случае представления Заказчиком мотивированного отказа от подписания Акта, Стороны в порядке, установленном пунктом 5.2 Договора, согласовывают перечень необходимых доработок и сроков их выполнения. В этом случае сроки оказания Услуг сдвигаются в соответствии с установленными для доработок сроками. После доработок процесс согласования результатов оказанных Услуг, указанный в пункте 4.4 Договора, начинается с начала.

4.7. В случае непредставления подписанного Акта или мотивированного отказа от подписания Акта в сроки, установленные пунктом 4.4 Договора, результат оказания Услуг по соответствующему этапу считается принятым Заказчиком без замечаний.

4.8. После подписания Акта Сторонами замечания к результату оказанных Услуг не принимаются.

5. ПОРЯДОК ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ

5.1. Обмен документами и информацией между Сторонами осуществляется путем передачи документов курьеру или отправкой по почте на адрес Исполнителя, указанный в разделе 13 Договора «Реквизиты и подписи Сторон», а также путем обмена документами в электронном виде посредством электронной почты.

5.2. Подтверждения, согласования, приемка, заявки, отправленные ответственными лицами Сторон по электронной почте, считаются действительными для целей исполнения условий Договора, если они направлены с электронных адресов Заказчика с расширением @_____ и с электронных адресов Исполнителя с расширением @philgood.ru. Стороны подтверждают, что указанные сообщения и электронные образы документов направлены компетентными лицами Сторон, если только Сторона явно, в т.ч. по электронной почте, не уведомит об обратном. Стороны также подтверждают, что все сообщения, поступившие соответствующей Стороне с электронных адресов с указанным в настоящем пункте расширением, поступают от соответствующей Стороны. Указанные сообщения могут использоваться в качестве надлежащих доказательств при предъявлении их в суде, для этого, Стороне, ссылающейся на такие доказательства, достаточно представить распечатанное электронное сообщение, заверенное подписью уполномоченного лица и печатью Стороны.

5.3. Если между Сторонами происходит какой-либо обмен оригиналами документов в рамках Договора, то такой обмен осуществляется на основании акта приема-передачи документов, подписанного обеими Сторонами.

5.4. Используемые во взаимоотношениях между Сторонами электронные документы, подписанные электронной подписью, признаются равнозначными и соответствующими документами на бумажных носителях, подписанными собственноручной подписью.

5.5. Стороны вправе передавать друг другу документы с использованием средств электронной и/или факсовой связи с последующим обменом оригиналов таких документов между Сторонами в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты отправки их скан-копий.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору полностью или частично Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Уплата неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает ни одну из Сторон от исполнения обязательств по Договору.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ ПРАВА

7.1. Стороны обязуются хранить в тайне содержание Договора, а также информацию и данные, ставшие известными Сторонам в связи с обсуждением, заключением и исполнением настоящего Договора. Стороны обязуются не раскрывать и не разглашать в общем или в частности факты или информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны за исключением документов, передаваемых Исполнителю для предоставления в налоговые, судебные и другие органы управления и власти в соответствии с применимым законодательством.

7.2. Обязательства по конфиденциальности и неиспользованию информации, наложенные на Исполнителя Договором, не распространяются на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна не по вине Исполнителя.

7.3. Исполнитель обязуется не использовать ставшие ему известными факты или информацию о Заказчике для каких-либо целей без предварительного письменного согласия Заказчика за исключением случаев, указанных в п. 7.1 и п. 7.2 Договора.

7.4. Стороны признают, что использование электронной почты и/или иных электронных средств связи не гарантируют полной конфиденциальности, так как указанные средства связи могут отслеживаться государственными органами или иными третьими лицами. Стороны не несут ответственности за убытки, связанные с использованием таких средств, но обязуются приложить все разумные усилия для обеспечения сохранности передаваемой таким образом конфиденциальной информации.

7.5. В соответствии с условиями Договора, целью обработки персональных данных является осуществление Исполнителем обязанностей, предусмотренных применимым законодательством Российской Федерации, а также исполнение обязательств по Договору.

7.6. Обработка персональных данных, необходимая и достаточная для оказания Услуг в рамках Договора, осуществляется с согласия физических лиц (далее – «Субъекты персональных данных») на обработку персональных данных. Заказчик подтверждает, что им получено согласие Субъектов персональных данных на обработку, а также отдельное согласие на их передачу Исполнителю в целях, предусмотренных пунктом 7.5 Договора, персональных данных, которые могут содержаться в получаемых Исполнителем от Заказчика документах и информации, по форме и содержанию в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных. При этом Заказчик обязуется предоставить Исполнителю по требованию последнего подтверждение получения согласия Субъектов персональных данных на обработку, а также отдельные согласия на передачу их персональных данных Исполнителю.

7.7. Под обработкой персональных данных Стороны понимают их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, в том числе трансграничную (предоставление доступа) таких персональных данных аффилированным или связанным со Сторонами лицам.

7.8. Заказчик обязуется возместить Исполнителю все убытки последнего, понесенные им в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) Заказчиком законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.9. Исполнитель обязуется передать Заказчику исключительные права в полном объеме на любые возникшие в результате исполнения Договора и Приложения № 1 к нему новые и/или любые иные охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и/или приравненные к ним средства индивидуализации (далее – «Интеллектуальная собственность»).

7.10. Исполнитель дает согласие Заказчику осуществлять обнародование Интеллектуальной собственности любым способом по усмотрению Заказчика, а также использовать результат оказанных Услуг (Интеллектуальную собственность) без указания имени Исполнителя (автора Интеллектуальной собственности) либо с указанием имени Исполнителя (автора) в случаях, когда Заказчиком по своему усмотрению будет принято решение о целесообразности наличия такого указания. Заказчик вправе без согласия Исполнителя (автора) вносить в результат оказанных Услуг (Интеллектуальную собственность) любые изменения и дополнения.

7.11. Исполнитель гарантирует, что разработанные им результаты оказанных Услуг не нарушают права и законные интересы третьих лиц. В случае предъявления каких-либо претензий от третьих лиц в связи с оказанием Услуг по Договору или результатом оказанных Услуг (Интеллектуальной собственностью), Исполнитель обязуется самостоятельно и за свой счет урегулировать их. В случае предъявления претензий от третьих лиц напрямую Заказчику, Исполнитель обязуется возместить Заказчику все убытки (в том числе судебные расходы).

7.12. Во избежание сомнений Заказчик вправе распорядиться принадлежащим ему исключительным правом на Интеллектуальную собственность любым не противоречащим закону и существу такого исключительного права способом, в том числе путем его отчуждения по договору другому лицу (договор об отчуждении исключительного права) или предоставления другому лицу права использования соответствующих результатов интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации в установленных договором пределах (лицензионный договор) с учетом требований и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации в сфере благотворительной деятельности. Согласия Исполнителя на такую передачу (предоставление) не требуется.

7.13. Исключительное право на результат оказанных Услуг (Интеллектуальную собственность), одобренный и принятый Заказчиком, переходит к Заказчику в момент подписания Сторонами Акта.

7.14. В случае досрочного расторжения Договора исключительные права на Интеллектуальную собственность передаются Заказчику в той части, в которой результат оказанных Услуг был им принят.

7.15. Вознаграждение Исполнителя за передачу (отчуждение) исключительных прав на Интеллектуальную собственность по настоящему разделу включено в стоимость Услуг согласно приложению № 1 к Договору и составляет 10% от стоимости Услуг. Сумма вознаграждения является твердой и не выплачивается Заказчиком дополнительно.

7.16. Заказчик гарантирует, что любые исходные материалы и информация, предоставляемые им Исполнителю в рамках Договора, а также права на их использование, принадлежат Заказчику на законных основаниях и какие-либо права третьих лиц, в том числе авторов и/или иных правообладателей, не были нарушены, что материалы не находятся под обременением или обременениями, в том числе не являются предметом спора или залога. Заказчик принимает на себя бремя урегулирования любых претензий со стороны третьих лиц в связи с материалами и информацией, предоставленными Заказчиком по Договору, а также принимает на себя полную материальную ответственность по таким претензиям. Ответственность за соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации в отношении материалов Заказчика, за недостоверность сведений, ошибки и

неточности в содержании таких материалов, за допущение недобросовестной конкуренции несет Заказчик.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Стороны будут стараться решать все разногласия по Договору посредством переговоров и в претензионном порядке. Срок ответа на претензию составляет 20 (двадцать) рабочих дней с даты ее получения.

8.2. Все споры и разногласия между Сторонами, которые могут возникнуть по Договору или в связи с ним и не урегулированные Сторонами посредством переговоров и в претензионном порядке, рассматриваются в Арбитражном суде г. Москвы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Договор может быть расторгнут в любое время в течение его срока действия по взаимному соглашению Сторон, которое оформляется соглашением о расторжении.

9.2. Любая из Сторон имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, письменно уведомив другую Сторону о своем решении в срок не позднее, чем за 20 (двадцать) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения.

9.3. В случае расторжения Договора в порядке, предусмотренном п. 9.2 Договора, Стороны производят расчет за фактически оказанные Услуги и Исполнитель возвращает Заказчику сумму за вычетом стоимости фактически оказанных Услуг согласно подписанным промежуточным Актам.

10. ФОРС-МАЖОР. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

10.1. Под обстоятельствами непреодолимой силы (далее – «**Форс-мажор**») подразумеваются такие события, как стихийные бедствия, изменения статуса территории, на которой расположены Стороны, войны, общественные беспорядки, акты государственных органов, террористические акты и т.д. В каждом случае наступление такого события находится вне контроля Сторон, и во всех таких случаях выполнение обязательств по Договору становятся невозможными.

10.2. Если Форс-мажор имеет место и препятствует Сторонам своевременно выполнить свои обязательства по Договору, то Стороны, находящиеся в таких экстремальных условиях, освобождаются от исполнения своих обязательств до прекращения действия указанных обстоятельств при условии, что Сторона, подвергшаяся действию Форс-мажора, немедленно в течение 3 (трех) рабочих дней уведомит другую Сторону о случившемся с подробным описанием создавшихся условий.

10.3. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить справки, выданные любой из Сторон местным органом государственного управления, либо органом, на который в данной местности возложено оперативное руководство на период действия чрезвычайных обстоятельств. Указанный документ, представленный в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты возникновения действия обстоятельств непреодолимой силы, будет являться достаточным доказательством их возникновения.

10.4. Если указанные обстоятельства будут продолжаться более 30 (тридцати) календарных дней, то каждая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по Договору, с исключением права любой из Сторон требовать возмещения убытков.

10.5. Непредставление/несвоевременное представление документов, подтверждающих факт возникновения обстоятельств непреодолимой силы, а также неуведомление/несвоевременное уведомление об их возникновении лишает Сторону, в отношении которой возникли данные обстоятельства, права ссылаться на их существование как на основание освобождения от ответственности.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Заказчик обязуется возместить Исполнителю документально подтвержденные расходы последнего, связанные с оказанием Услуг по Договору (далее – «**Дополнительные расходы**»). Дополнительные расходы могут включать в себя расходы на авиа или железнодорожные билеты, такси, проживание в гостинице, проведение видеоконференций. Исполнитель обязан получить предварительное письменное согласие Заказчика на осуществление тех или иных дополнительных расходов. Поскольку средства на оплату Услуг Исполнителя являются для Заказчика пожертвованием, полученным в качестве приза победителю Конкурса грантов «Акселератор фонда целевого капитала «Истоки» «Стань заметным». Цифровые коммуникации для благотворительности», Заказчик обязуется использовать для оплаты **Дополнительных расходов** собственные средства, не включающие в себя денежные средства полученного пожертвования.

11.2. В ходе исполнения Договора Стороны могут высказывать друг другу мнения или заключения об эффективности того или иного способа действия или об их возможных последствиях. Такие заявления являются исключительно выражением мнения и не должны толковаться как обещания или гарантии.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Стоимость Услуг, указанная в Договоре, определена только для Договора и не может служить прецедентом или конкурентным материалом при заключении аналогичных договоров в будущем.

12.2. Все предыдущие соглашения и договоренности Сторон относительно предмета Договора теряют свою силу с даты подписания Договора.

12.3. Применимым правом к Договору, в соответствии с которым в том числе регулируются права и обязанности Сторон, является право Российской Федерации.

12.4. Права и обязанности Сторон по Договору не могут быть переданы полностью или частично третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.

12.5. Договор подписан в 2 (двух) идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

13. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ООО «АР Бюро»

ОГРН 1147746825126

ИНН/КПП 7702841840 / 772601001

Адрес места нахождения: 117105, г. Москва,
Варшавское ш., д. 1, стр. 17, эт. 1, оф. В-101

Банковские реквизиты:

р/с 0702810702640000572

к/с 30101810200000000593

в АО «АЛЬФА-БАНК»

БИК 044525593

Генеральный директор

М.П.

_____/Т.А. Скулов/

М.П.

г. Москва

«__» _____ 2025 г.

_____, именуемый(-ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Бюро Дополненной Реальности», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Скулова Тараса Анатольевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые по отдельности «Сторона», а совместно – «Стороны»,

составили настоящее приложение № 1 к Договору (далее – «Приложение») о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором Исполнитель оказывает Заказчику следующие услуги:

Наименование услуги	Описание и сроки этапов оказания услуги	Оценочная стоимость услуги

2. Общая стоимость услуг согласно п. 1 Приложения составляет **2 000 000 (Два миллиона) или 800 000 (Восемьсот тысяч)** рублей, 00 копеек. НДС не облагается в связи с применением УСН. Если у Исполнителя возникает обязанность по уплате НДС, стоимость Услуг увеличивается на соответствующую сумму. Стоимость Услуг включает в себя 10 % за передачу исключительных прав и составляет **200 000 (Двести тысяч) или 50 000 (Пятьдесят тысяч)** рублей 00 копеек. Оплата Услуг осуществляется в порядке, установленном Договором.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено Приложением, Стороны руководствуются Договором.

4. Приложение является неотъемлемой частью Договора и вступает в силу с даты подписания его Сторонами.

5. Приложение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Генеральный директор

М.П.

_____/Т.А. Скулов/
М.П.