Кольский
ЭНДАУМЕНТ-ФОНД

УТВЕРЖДЕНО
Решением Попечительского совета
Фонда «Кольский» (протокол заседания от 15.10.2025 № ППС-16/2025)

Положение
о порядке оказания финансовой поддержки «Первый шаг» некоммерческим организациям в рамках направления «Организационное развитие НКО» программы «Развитие»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания финансовой поддержки «Первый шаг» некоммерческим организациям в рамках направления «Организационное развитие НКО» Программы «Развитие» (далее соответственно – Положение, Программа) определяет сроки, порядок и условия участия некоммерческих организаций осуществляющих свою деятельность на территории Мурманской области в сфере образования, науки, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), искусства, социальной помощи (поддержки), охраны окружающей среды, в направлении Программы финансовой поддержки «Организационное развитие НКО» (далее – направление Программы), а также требования к предоставлению отчетности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций», Программой «Развитие», утвержденной протоколом Правления от 26.04.2024 №ПП-4/2024, Положением о порядке оказания финансовой поддержки некоммерческим организациям по направлению «Организационное развитие НКО» Программы «Развитие» утвержденного протоколом Попечительского совета от 16.09.2024 № ППС-14/2024 и Уставом Фонда.

1.3. Календарный план приема и рассмотрения Заявок, ежегодно утверждается приказом Исполнительного директора Фонда и публикуется на официальном сайте Фонда.

1.4. Рассмотрение Заявок, проводится Фондом в установленный приказом период, на конкурсной основе.

1.5. Размер общей финансовой поддержки по направлению Программы на календарный год определяется финансовым планом Фонда на текущий год.

1.6. Финансовая поддержка некоммерческих организаций, отвечающих требованиям настоящего Положения, осуществляется на основании договора пожертвования.

1.7. Максимальная сумма финансовой поддержки некоммерческой организации составляет 300 000 (Триста тысяч) рублей.

1.8. Срок расходования пожертвования не более 12 месяцев.

1.9. Некоммерческая организация может стать получателем финансовой поддержки «Первый шаг» только один раз.

2. Основные термины и понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Пожертвование – целевые денежные средства, распределяемые Фондом на безвозмездной основе в соответствии с целями и задачами деятельности некоммерческой организации, за счет дохода от целевого капитала, с обязательным представлением отчетности, подтверждающей целевое использование денежных средств.

НКО – некоммерческие организации, включая общественные организации, (за исключением государственных и муниципальных бюджетных учреждений, государственных корпораций, политических партий и общественных движений) осуществляющие свою деятельность на территории г. Мончегорска и Печенгского округа в сфере образования, науки, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), искусства, социальной помощи (поддержки), охраны окружающей среды.

Заявитель – НКО, соответствующая требованиям настоящего Положения и осуществляющая подачу документов для участия в направлении Программы.

Заявка – пакет документов и заполненных форм, для принятия участия в направлении Программы.

Получатель пожертвования – НКО, в отношении которой Попечительским советом Фонда принято решение о выделении средств за счет дохода от целевого капитала «Кольский» и с которым заключен договор пожертвования.

3. Цели и задачи направления Программы

3.1. Целью направления Программы финансовой поддержки является использование дохода от целевого капитала в сфере образования, науки, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), искусства, социальной помощи (поддержки), охраны окружающей среды путем финансирования уставной деятельности некоммерческих организаций, включая общественные организации (за исключением государственных и муниципальных бюджетных учреждений, государственных корпораций, политических партий и общественных движений), осуществляющих свою деятельность на территории Мурманской области, деятельность которых направлена или способствует решению следующих задач Программы «Развитие».

3.2. Задачей направления Программы является определение получателя дохода от целевого капитала (пожертвования) для оказания финансовой поддержки на уставную деятельность НКО, зарегистрированной не более двух лет на момент подачи документов, направленную на укрепление организационного потенциала на начальном этапе деятельности организации и снижения риска прекращения деятельности новых организаций из-за отсутствия стартовых ресурсов и управленческих навыков.

3.3. Предоставляемая Фондом финансовая поддержка должна быть направлена на уставную деятельность НКО и укрепление её организационного и кадрового потенциала, в том числе:

- развитие ключевых управленческих компетенций (повышение знаний, навыков и квалификации сотрудников НКО);
- реализацию первых инициатив и пилотных проектов (проведение мероприятий, аренда помещений, оплата услуг привлеченных специалистов);
- мероприятия, направленные на информационную открытость НКО и взаимодействие с благополучателями;
- административные расходы (аренда помещения, оплата коммунальных услуг и интернет, покупка оборудования и организационной техники, косметический ремонт помещения и др.).

3.4. Представленная в Заявке деятельность НКО должна соответствовать следующим критериям:

- потенциал команды и жизнеспособность НКО (наличие хотя бы минимальной команды (основатели, волонтеры, ключевые партнеры), понимание своей цели деятельности и для решения каких задач создана, анализ существующих проблем у НКО и необходимых решений, мотивация команды и наличие плана будущей деятельности);
- потребность в поддержке и обоснованность запроса (понимание почему именно сейчас нужна поддержка и как финансирование повлияет на ситуацию);
- планируемые результаты использования финансовой поддержки (конкретность результатов, как результаты повлияют на деятельность НКО и/или целевой группы);
- реалистичность и обоснованность бюджета.

4. Заявители направления Программы

4.1. Заявителями в направлении Программы могут стать НКО, соответствующие следующим требованиям:

- НКО зарегистрирована не более двух лет на момент подачи документов для участия в направлении Программы;
- НКО не получавшая на момент подачи Заявки пожертвование по иным конкурсам Фонда, а также иных грантов и/или пожертвований от других источников;
- деятельность НКО ведется на территории г. Мончегорска и Печенгского округа;

- НКО является участником программы-сопровождения АНО «МКРЦ» «Старт в будущее»;
- НКО не находится в процессе ликвидации;
- в отношении НКО не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
- деятельность НКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- у НКО отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

5. Подача Заявки для участия в направлении Программы

5.1. Для принятия участия в направлении Программы, Заявитель в установленные приказом Фонда сроки, направляет на адрес электронной почты Фонда - info@fk-51.ru в электронном виде в формате .pdf:

- заявку по установленной форме (Приложение № 1) и детализацию статей расходов бюджета в электронном виде в формате .xlsx;
- электронную (отсканированную) копию действующей редакции Устава НКО (со всеми внесенными изменениями, включая титульный и тыльный лист);
- электронную (отсканированную) копию свидетельства о государственной регистрации НКО;
- заверения о соответствии НКО требованиям, установленным п. 4.1. Положения (образец письма Приложение № 2);
- справку (отсканированную) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом, в котором НКО состоит на налоговом учете;
- электронную (отсканированную) копию документа, подтверждающего полномочия лица на подачу Заявки от имени НКО (в случае, если Заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени НКО, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц);
- письмо-подтверждение АНО «МКРЦ», что НКО является участником программы-сопровождения «Старт в будущее».

Дополнительно к Заявке могут быть представлены следующие документы: фото и видеоматериалы, техническая документация, правоустанавливающие и разрешающие документы, рекомендательные письма, партнерские соглашения, коммерческие предложения на покупку оборудования и предоставляемых услуг и др. В случае планирования проведения ремонтных работ помещения по необходимо приложить смету на ремонт и фото текущего состояния помещения.

5.2. Заявки, поступившие после сроков, установленных приказом Исполнительного директора Фонда и опубликованных на сайте Фонда, Фондом не учитываются и не рассматриваются.

5.3. Документы заверяются подписями руководителя и печатью НКО. Подписи, расшифровки подписей, а также печати должны быть читаемы и разборчивы. Каждый из указанных документов представляется в виде одного читаемого файла в формате .pdf. Каждый файл должен быть надлежащим образом отсканирован, содержать название документа и нумерацию.

5.4. По окончанию срока приема заявок, Фонд осуществляет их регистрацию, проводит техническую экспертизу на комплектность документов (п. 5.1. Положения) и на соответствие формальным критериям (раздел 3 Положения) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней.

5.5. Заявки с неполным комплектом документов, не соответствующие формальным критериям, некорректно оформленные не допускаются для участия. Уведомление о недопуске направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанный в Заявке.

5.6. Фонд не несет ответственности за несвоевременную проверку Заявителем электронной почты по адресу, указанному в Заявке, включая ящик «Спам».

6. Принятие решения о выборе получателя дохода от целевого капитала

6.1. Заявка, прошедшая техническую экспертизу, предоставляется на рассмотрение Попечительскому совету Фонда в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента ее регистрации.

6.2. Члены Попечительского совета Фонда знакомятся с содержанием Заявок и принимают решение об оказании финансовой поддержки за счет дохода от целевого капитала и ее размере. Решение принимается простым большинством голосов членов Попечительского совета открытым голосованием.

6.3. Размер, сроки и порядок перечисления пожертвования определяются индивидуально и устанавливаются договором пожертвования.

6.4. После утверждения Попечительским советом списка получателей дохода от целевого капитала, Фонд публикует информацию о получателях финансовой поддержки «Первый шаг» в рамках направления «Организационное развитие НКО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Фонда https://fk-51.ru.

6.5. Апелляция по решению Попечительского совета не принимается. Фонд не обязан объяснять причины, по которым Заявки не были поддержаны.

7. Недопустимые расходы

7.1. Пожертвование не может быть использовано на:

- приобретение товаров и услуг, оборот которых запрещен законодательством Российской Федерации, алкогольной и табачной продукции, товаров, которые являются предметами роскоши;
- погашение задолженности;
- оплату просроченных налогов, сборов, штрафов, пеней;
- приобретение ценных бумаг;
- предоставление займов;
- заработные платы и иные выплаты сотрудникам НКО;
- расходы, неуказанные в Заявке;
- поддержку и/или участие в избирательных кампаниях;
- прямую гуманитарную и иную материальную помощь, а также расходы на оказание экстренной медицинской помощи отдельно взятым лицам;
- подарки, мерч;
- авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.), проезд ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс), а также расходы за платный выбор места и страхование;
- проживание в номерах категории выше «Стандарт»;
- представительские расходы, в том числе расходы на проведение официальных приемов, посещение культурно-зрелищных мероприятий, организация питания на мероприятиях, банкетное обслуживание (кроме обеспечения питьевой водой участников мероприятий и организации питания (добровольцев) волонтеров);
- приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий, реконструкцию зданий, разработку проектно- сметной документации, приобретение автотранспортных средств;
- предоставление гражданам или организациям пожертвований/грантов/иной помощи в денежной форме;
- расходы на проведение аудита деятельности некоммерческой организации;
- формирование и пополнение целевого капитала.

8. Заключение договора и условия использования пожертвования

8.1. После утверждения Попечительским советом Фонда получателей дохода от целевого капитала и принятия решения о размере выплаты в целях финансирования деятельности, НКО получает право на заключение договора пожертвования с Фондом. Это право должно быть реализовано не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления от Фонда.

8.2. Право на заключение договора утрачивается в случае:
- непредставления победителем данных для заключения договора, включая полное наименование НКО, юридический адрес, платежные реквизиты;
- нарушения заверений об обстоятельствах, данных при подаче для участия в направлении финансовой поддержки и при заключении договора;
- ликвидации НКО;

- возбуждения в отношении НКО, вошедшей в число победителей, производства по делу о несостоятельности (банкротство);
- приостановления деятельности НКО, вошедшей в число Получателей пожертвования, в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- в случае наступления иных обстоятельств, при которых реализация деятельности, поддержанной Фондом, невозможна.

8.3. Право на использование пожертвования утрачивается НКО в случае:

- установления в ходе мониторинга факта предоставления ложных сведений о Получателе пожертвования, о ходе и результатах осуществления деятельности, поддержанной Фондом;
- ликвидации НКО;
- возбуждения производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
- приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- нарушения заверений об обстоятельствах, данных при подаче документов для участия в направлениях финансовой поддержки и при заключении договора;
- нарушения условий целевого использования средств пожертвования, указанных в договоре и в опубликованных документах Фонда;
- в случае наступления иных обстоятельств, при которых реализация деятельности Заявителя, поддержанной Фондом, невозможна.

НКО, заключившая договор пожертвования с Фондом, обязана письменно известить Фонд о произошедших изменениях в течение 10 (десяти) календарных дней. Остаток уже перечисленной, но не использованной суммы пожертвования, должен быть возвращен в Фонд в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента оповещения Фонда путем перечисления на расчетный счет Фонда.

9. Отчетность Получателя пожертвования перед Фондом

9.1. Расходы Получателя пожертвования, финансируемые за счет пожертвования, и расходы, финансируемые из других источников, подлежат раздельному бухгалтерскому учету.

9.2. Все расходы Получателя пожертвования, связанные напрямую с деятельностью Заявителя, поддержанной Фондом, должны быть обоснованными и документально подтвержденными. Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме. Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы (в том числе таможенной декларацией, приказом о командировке, проездными документами, отчетом о выполненной работе в соответствии с договором).

9.3. Получатель пожертвования по направлению Программы предоставляет Фонду отчетность (содержательный и финансовый отчет) о целевом использовании пожертвования. Порядок и сроки предоставления отчетности устанавливаются договором пожертвования.

10. Заключительные положения

10.1.Настоящее Положение, объявление о начале проведения отбора получателей финансовой поддержки, и другая информация о направлениях финансовой поддержки, размещаемая Фондом и с его согласия, не является приглашением делать оферты.

10.2.К проведению направления Программы и предоставлению пожертвования не применяются правила, предусмотренные статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.3.Фонд не возмещает расходы, понесенные Заявителем в связи с участием в направлении Программы.

10.4.Фонд не несет ответственности за неверно указанные победителем данные.

10.5.Направляя Заявку в Фонд, Заявитель гарантирует получение у всех физических лиц, указанных в Заявке, согласия на передачу персональных данных, указанных в Заявке и в документах, которые будут прилагаться к отчетам, Фонду в целях рассмотрения Фондом Заявки, предоставления финансирования, проверки целевого использования пожертвования и реализации мероприятий, в случае если Заявитель будет определен Получателем пожертвования. Заявитель обязан предоставить указанные согласия в Фонд в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Фонда по электронной почте. Ответственность за получение указанных согласий несет Заявитель / Получатель пожертвования.

10.6.Заявитель самостоятельно несет ответственность перед третьими лицами за свои действия, связанные с участием в направлении Программы, в том числе за то, что его действия соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и не нарушают права и законные интересы третьих лиц.

10.7.Фонд не направляет Заявителям результаты рассмотрения поданных ими Заявок и не дает объяснения о причинах, по которым Заявки не были поддержаны.

10.8.Подачей Заявки на участие в направлении Программы разрешает Фонду использование всей представленной в составе такой Заявки информации в аналитических целях.

10.9.Фонд оставляет за собой право использовать описание деятельности Заявителя, материалы публикаций о финансируемой деятельности и итогового содержательного отчета Получателя пожертвования для размещения на сайте или в других материалах, издаваемых Фондом;

10.10. Фонд имеет право информировать заинтересованные стороны о результатах деятельности Заявителя и размещать эту информацию на сайте Фонда.

Кольский
ЭНДАУМЕНТ-ФОНД

Приложение № 1

Регистрационный № Заявки _____

Раздел 1. Сведения о Заявителе		
Полное наименование организации		
Сокращенное наименование организации		
Место осуществления деятельности организации		
Период расходования пожертвования		
	дата начала	дата окончания
Запрашиваемая сумма пожертвования (руб.)		
ИНН/ОГРН		
Дата государственной регистрации организации		
Юридический адрес:		
Фактический адрес:		
Адрес электронной почты/адрес сайта/страницы в социальной сети		
ФИО руководителя организации		
Должность руководителя		
Телефон/E-mail		
ФИО главного бухгалтера		
Телефон /E-mail		

Раздел 2. Описание деятельности Заявителя

1. Цель создания организации. Целевая группа и благополучатели

Укажите цель организации как она закреплена в Уставе. Кратко опишите главную идею, ради которой организация была создана. В чем актуальность вашей деятельности? Какие проблемы вы планируете решать или уже решаете на территории, на кого направлена деятельность вашей организации в первую очередь? Как вы работаете со своей целевой аудиторией?

2. . Команда организации.

Укажите людей, которые непосредственно задействованы в деятельности организации на постоянной основе. Если команда частично формируется под проекты, то в разделе 4 «Деятельность организации» подробнее расскажите об этом.

2.1. Сотрудники организации

ФИО Контактные данные	Должность в организации/ Выполняемые функции	Описание опыта и компетенций специалиста

2.2. Приглашенные специалисты на безвозмездной основе и волонтеры

ФИО Контактные данные	Функции в деятельности организации

2.3. Приглашенные специалисты по договорам оказания слуг

ФИО Контактные данные	Функции в деятельности организации

3. Партнеры организации.

Укажите основных партнеров вашей организации, какой вклад в деятельность организации они вносят.

ФИО/ Наименование организации	Вклад в деятельность организации

4. Деятельность организации

Опишите деятельность с момента создания организации. Кратко опишите как построена работа: как распределены роли, кем принимаются ключевые решения. Какие основные задачи были уже решены, какие основные мероприятия были проведены? С какими основными сложностями/вызовами вы столкнулись за время работы, удалось ли их преодолеть? Какие результаты были получены? Какие планы в работе вы ставите перед собой на следующий год. Каких результатов хотите добиться? Планируете ли развивать вашу деятельность дальше? Какие шаги для дальнейшей устойчивости вы думаете нужно предпринять?

5. Задачи получения финансовой поддержки

5.1. Опишите на какие конкретные задачи вам нужно финансирование, какие существующие проблемы организации вы хотите решить с помощью поддержки. Повлияет ли данная поддержка на развитие вашей организации?

5.2. Представьте план деятельности/мероприятий, на который вы запрашиваете финансирование.

Мероприятия	**Период (дата) проведения**
Мероприятие 1	
Мероприятие 2	
……	

6. Результаты деятельности.

Опишите результаты, которые будут достигнуты по итогам проведенных мероприятий. Какое влияние окажет эта деятельность на саму организацию и/или на вашу целевую группу.

Ф.И.О. главного бухгалтера (подпись главного бухгалтера)

Должность Ф.И.О. руководителя НКО (подпись руководителя организации)

М.П.

Раздел 3. Сводная таблица бюджета

_____

_____

наименование организации

№ п/п	Статья расходов	Запрашиваемая сумма
		руб.
1.	Административные расходы	
2.	Командировочные расходы	
3.	Транспортные расходы	
4.	Приобретение, аренда оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы	
5.	Разработка и поддержка сайтов и информационных систем	
6.	Расходные материалы	
7.	Оплата услуг привлеченных специалистов/организаций на проведение/реализацию мероприятий	
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы	
ВСЕГО по статьям расходов:		

Ф.И.О. главного бухгалтера (подпись главного бухгалтера)

Должность Ф.И.О. руководителя НКО (подпись руководителя организации)

М.П.

Приложение № 2

Образец заверения о соответствии НКО требованиям, установленным п. 4.1. Положения.

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№ ____ от _____ 202_ г.

Исполнительному директору
Фонда «Кольский»
М.Ю. Соловьевой

Заверения

Наименование организации заверяет о том, что по состоянию на «___» _____ 202_ год:

- НКО не получала на момент подачи Заявки пожертвование по иным конкурсам Фонда, а также иные гранты и/или пожертвования из других источников;
- организация не находится в процессе ликвидации;
- в отношении организации не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
- деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- у организации отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством РФ.

Должность руководителя НКО подпись ФИО