

УТВЕРЖДЕНО
Правлением Фонда
Протокол от 01-16 от 12.01.2016г.



**Благотворительный фонд
«Счастье детям»**

**Благотворительная программа
«Подари сказку детям»**

Кемерово
2016

Содержание

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ.....	3
2. УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ.....	3
3. УЧАСТНИКИ ПРОГРАММЫ	5
4. ОПИСАНИЕ МЕХАНИЗМОВ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ	5
5. БЮДЖЕТ (СМЕТА) ПРОГРАММЫ.....	7
6. СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	8
7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ	8
Приложение № 1	9
Приложение № 2	10

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

1.1. Благотворительная программа «Подари сказку детям», далее по тексту – «Программа», разработана и утверждена в соответствии с законодательством Российской Федерации о благотворительной деятельности и благотворительных организациях и уставом Благотворительного Фонда «Счастье детям», далее по тексту – «Фонд».

1.2. Целью Программы является формирование имущества на основе добровольных взносов и пожертвований, а также иных, не запрещенных законом поступлений, и последующее его использование на улучшение материально технической базы детских, муниципальных и спортивных учреждений и организаций, проведение социально-бытовой и психологической реабилитации детей, находящихся в этих учреждениях, повышение интереса детей к занятию спортом и здоровому образу жизни.

1.3. Достижение цели Программы предусматривает организацию и проведение следующих основных мероприятий, направленных на:

- сбор благотворительных взносов и пожертвований на реализацию Программы;
- рассмотрение заявок на участие в Программе и отбор участников Программы – субъектов получения благотворительной помощи (Благополучателей);
- организацию предоставления благотворительной помощи;
- организацию взаимодействия с учреждениями, проводящими реабилитацию;
- организацию формирования и доведение до сведения жертвователей отчетов о целевом использовании предоставленных взносов и пожертвований.

1.4. В рамках реализации Программы могут разрабатываться и осуществляться иные мероприятия, направленные на достижение целей Программы.

2. УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ

2.1. **Правление** Фонда является высшим органом управления Программой, к компетенции которого относится:

- утверждение Программы, внесение в нее изменений и дополнений, утверждение текста изменений (дополнений) либо Программы в новой редакции;
- утверждение планового годового бюджета (сметы) Программы;
- изменение планового годового бюджета (сметы) Программы в случаях необходимости его корректировки более чем на 10 (Десять) процентов от запланированной суммы;

- принятие решений о сроках реализации Программы, в том числе о досрочном прекращении реализации Программы либо о продлении сроков реализации Программы;
- рассмотрение жалоб заявителей на решения органов управления и должностных лиц Фонда в связи с реализацией Программы и принятие решений по таким жалобам.

2.2. Организация работы Правления Фонда по вопросам, связанным с реализацией Программы, осуществляется в порядке, установленном уставом Фонда.

2.3. **Президент** Фонда осуществляет общий надзор за ходом реализации Программы.

- по представлению Менеджера Программы принимает решения о приеме обращений от детских учреждений и организаций в Программу в качестве Благополучателя;
- контролирует использование бюджета Программы;
- контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации в связи с реализацией мероприятий Программы;
- принимает решения об организации (проведении) конкретных мероприятий в рамках реализации Программы, назначает лиц, ответственных за проведение мероприятий, устанавливает сроки и порядок осуществления конкретных действий в рамках мероприятий;
- осуществляет иные полномочия по вопросам текущей деятельности, связанной с реализацией Программы.

2.4. По вопросам, связанным с реализацией Программы, Президентом Фонда издаются распоряжения.

2.5. **Менеджер Программы** – должностное лицо Фонда, действующее на основании заключенного с Фондом трудового договора и должностной инструкции.

Менеджер Программы:

- осуществляет отслеживание пожертвований и выплат;
- координирует взаимодействие Фонда с Благотворителями;
- формирует и предоставляет Благотворителям отчеты о целевом использовании пожертвований;
- осуществляет прием и проверку заявлений и документов на участие в Программе;
- консультирует Заявителей, Благополучателей, Благотворителей и иных заинтересованных лиц по вопросам, связанным с реализацией Программы;

- организует документооборот в рамках реализации Программы;
- проводит отслеживание реализации Программы, готовит отчеты о достижении цели Программы.

3. УЧАСТНИКИ ПРОГРАММЫ

3.1. Участниками Программы являются:

3.1.1. **Благополучатели** – учреждения, в отношении которых органами Фонда принято решение о включении в Программу в качестве субъектов получения благотворительной помощи.

3.1.2. **Добровольцы** – физические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного оказания услуг (выполнения работ) в рамках мероприятий Программы;

3.1.3. **Благотворители** – юридические и (или) физические лица, внесшие в Фонд благотворительные пожертвования на цели реализации Программы либо без указания конкретных целей использования пожертвований, если такие пожертвования были сделаны в рамках мероприятий, проводимых Фондом в связи с реализацией Программы.

4. ОПИСАНИЕ МЕХАНИЗМОВ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Сбор благотворительных взносов и пожертвований на реализацию Программы.

4.1.1. Фонд обеспечивает доступными ему способами доведение до сведения неопределенного круга лиц информации о реализации Программы, ее цели, проведенных в рамках Программы мероприятиях для сбора благотворительных взносов и пожертвований.

4.1.2. Акции по сбору благотворительных взносов и пожертвований на реализацию Программы могут осуществляться Фондом самостоятельно либо совместно с другими организациями на основании заключенных договоров.

4.2. Рассмотрение заявок на участие в Программе и отбор Благополучателей.

4.2.1. Заявление на включение учреждения в Программу в качестве Благополучателя составляется в свободной форме, подписывается заявителем – и

направляется для рассмотрения Президенту фонда путем его направления по электронной почте, направления почтовым отправлением на почтовый адрес Фонда, путем личной передачи.

4.2.3. Заявление и приложенные к нему документы рассматриваются Менеджером Программы, который проверяет правильность оформления и комплектность представленного заявления и документов и, при необходимости, запрашивает у заявителя дополнительную информацию и (или) документы, необходимые для принятия решения по заявлению. Срок рассмотрения заявления не должен превышать 10 (Десяти) рабочих дней с момента предоставления заявителем полного комплекта документов.

4.2.4. По истечении срока на рассмотрение заявления Менеджер Программы принимает одно из следующих решений:

- о передаче заявления и документов Президенту Фонда для принятия решения о включении учреждения в Программу;
- о возврате заявления и документов заявителю (при непредоставлении запрошенных Менеджером Программы дополнительных документов и сведений, необходимых для принятия решения по заявлению, либо при невыполнении условий участия в Программе).

4.2.5. Решение о включении учреждения в Программу принимается Президентом Фонда не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения заявления от Менеджера Программы. Решение Президента Фонда о включении учреждения в Программу оформляется письменно в виде распоряжения и направляется для исполнения Менеджеру Программы.

4.2.6. Если по информации, указанной в заявлении и прилагаемых к нему документах, соблюдены все условия участия учреждения в Программе, но бюджет Программы не располагает достаточными средствами для финансирования расходов, предусмотренных заявлением, Президент Фонда вправе отказать заявителю во включении учреждения в Программу.

4.2.7. Президент фонда также вправе отказать заявителю в удовлетворении заявления без объяснения причин.

4.2.8. Менеджер Программы сообщает заявителю о принятом решении путем направления сообщения в письменном виде по электронной почте. Дополнительные уведомления могут быть сделаны Менеджером Программы по телефону или лично.

4.3. Отчеты о целевом использовании пожертвований.

4.3.1. Менеджер Программы осуществляет сбор отчетности, формирование отчетов о целевом использовании предоставленных пожертвований и доведение таких

отчетов до сведения благотворителей в соответствии с условиями заключенных договоров пожертвования.

4.4. Материально-техническое обеспечение Программы.

К расходам на материально-техническое обеспечение Программы относятся расходы:

1. Фонд оплаты труда Менеджеру программы;
2. Арендная плата, коммунальные платежи, текущие эксплуатационные расходы;
3. Аренда и приобретение оборудования и техники;
4. Организационные расходы;
5. Транспортные расходы.

5. БЮДЖЕТ (СМЕТА) ПРОГРАММЫ

5.1. Ежегодный плановый бюджет (смета) Программы, далее по тексту – «Бюджет» сформирован на дату утверждения Программы (Приложение №1).

5.2. Бюджет составляется из расчета обеспечения минимально необходимого финансирования Программы по соответствующим статьям.

5.3. В процессе реализации Программы Бюджет может быть скорректирован в сторону увеличения либо сокращения планового объема расходов.

5.4. Решения об изменении Бюджета в пределах 10 (Десяти) процентов, в том числе об изменении распределения сумм между статьями Бюджета, принимаются Президентом Фонда, а в случаях превышения данного показателя – **Правлением Фонда**.

5.5. Денежные средства, которые остаются неизрасходованными по итогам завершения каждого финансового года, должны быть учтены в соответствующих статьях Бюджета на следующий финансовый год.

5.6. Денежные средства, остающиеся по итогам завершения реализации Программы, должны быть возвращены Жертвователям либо, с их согласия, должны быть направлены на иные цели, предусмотренные уставом Фонда.

5.7. Для реализации Программы Фондом используется банковский счет, реквизиты которого указаны в Приложении № 2.

5.8. Срок использования денежных средств, поступивших в качестве пожертвований на реализацию Программы в период её действия не ограничен.

5.9. Расходы, связанные с управлением Программой оплачиваются за счет средств Бюджета Программы.

6. СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Общий срок реализации Программы составляет 5 (Пять) лет с момента принятия решения Правлением Фонда об утверждении Программы.

6.2. По решению Правления Фонда срок реализации Программы может быть продлен.

6.3. По решению Правления Фонда реализация Программы может быть прекращена досрочно.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ

7.1. По решению Правления Фонда в Программу могут быть внесены изменения и (или) дополнения. При значительном количестве изменений и (или) дополнений Программа утверждается Правлением Фонда в новой редакции.

7.2. Изменения и дополнения в Программу (новая редакция Программы) вступают в силу с даты, указанной в решении об их утверждении либо с момента их утверждения Правлением Фонда.

7.3. Изменения и дополнения в Программу не имеют обратной силы, то есть не распространяются на правоотношения участников Программы, возникшие до вступления в силу таких изменений (дополнений).

7.4. Сведения об изменении (дополнении) Программы, включая текст изменений либо дополнений (или текст Программы в новой редакции) публикуются на официальном сайте Фонда в сети Интернет по адресу <http://счастьедетям.РФ>, а также доводятся до сведения заинтересованных лиц иными способами по усмотрению органов и должностных лиц Фонда, управляющих Программой.

Президент фонда «Счастье детям»



Я.А. Кудашкина

ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАНОВЫЙ БЮДЖЕТ ПРОГРАММЫ

Статья расходов	Сумма (руб.)
Улучшение материально-технической базы	
Транспортные расходы	
Социально – бытовая реабилитация В т.ч. следующие мероприятия Концерты Праздники Мастер-классы Спортивные мероприятия	
Оплата труда работников, реализующих Программу, в том числе налоги и сборы (взносы), начисляемые на фонд оплаты труда	
Итого	

Банковские реквизиты

**Некоммерческая организация
благотворительный фонд «Счастье детям».**
Отделение № 8615 Сбербанк России г. Кемерово
К/сч 30101810200000000612
БИК 043207612
Р/счет 40703810926000099216
650040, г. Кемерово, ул. Баумана -55
ИНН 4205997009
КПП 420501001
ОГРН 1134200001484
ОКПО 16695300