

УТВЕРЖДЕНО
Правлением Фонда
Протоколом № 8 от «26» апреля 2024г.

**Благотворительный фонд
социальной поддержки и защиты детей,
граждан и организаций в области медицины,
образования, здорового образа жизни,
а также попавших в трудную жизненную ситуацию
«Счастье детям»**

**Благотворительная программа
«Помощь без границ»**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ..... | 2 |
| 2. УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ..... | 3 |
| 3. ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ..... | 5 |
| 4. МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ..... | 5 |
| 5. БЮДЖЕТ (СМЕТА) ПРОГРАММЫ..... | 9 |
| 6. СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ..... | 10 |
| 7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ..... | 10 |
| Приложение № 1 | 11 |
| Приложение № 2 | 12 |
| Приложение № 3 | 13 |
| Приложение №4..... | 14 |
| Приложение № 5..... | 17 |
| Приложение №6 | 18 |

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ

1.1. Благотворительная программа «Помощь без границ», далее по тексту – «Программа», разработана и утверждена в соответствии с законодательством Российской Федерации о благотворительной деятельности и благотворительных организациях и уставом Благотворительного Фонда социальной поддержки и защиты детей, граждан и организаций в области медицины, образования, здорового образа жизни, а также попавших в трудную жизненную ситуацию «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:

- ✓ обеспечение социальной поддержки и защиты граждан любого возраста, включая улучшение материального положения инвалидов детства, малообеспеченных, социальную реабилитацию безработных инвалидов и иных лиц, которые в силу своих физических или интеллектуальных особенностей, иных обстоятельств не способны самостоятельно реализовывать свои права и законные интересы;
- ✓ содействие защите материнства, детства и отцовства;
- ✓ содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан;
- ✓ содействие укреплению престижа и роли семьи в обществе;
- ✓ поддержка социально нуждающихся граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию.

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

- сбор благотворительных пожертвований на реализацию Программы;
- рассмотрение заявок на участие в Программе и отбор Благополучателей;
- организацию предоставления благотворительной помощи;
- предоставление отчета об использовании пожертвований и иных сведений при поступлении соответствующего запроса;
- материально-техническое обеспечение программы.

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 организовывает реализацию Программы, в связи с чем:

- по представлению Менеджера Программы принимает решения об оказании соответствующей помощи Благополучателю;
- распоряжается в пределах утвержденной сметы Программы средствами Фонда;
- представляет Фонд в органах государственной власти, перед всеми государственными учреждениями и общественными организациями по всем вопросам, связанным с реализацией цели и задачи настоящей Программы;
- выносит вопросы на рассмотрение Правления в части изменения, дополнения положений настоящей программы;
- принимает решения об организации (проведении) конкретных мероприятий в рамках реализации Программы, назначает лиц, ответственных за проведение мероприятий;
- осуществляет иные полномочия по вопросам текущей деятельности, связанной с реализацией Программы.

2.4. По вопросам, связанным с реализацией Программы, Президентом Фонда принимаются решения и издаются приказы.

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

Менеджер Программы:

- организовывает и проводит мероприятия, акции и иные события, направленные на реализацию Программы;
- осуществляет отслеживание пожертвований и выплат;
- координирует взаимодействие Фонда с Благотворителями;
- формирует и предоставляет Благотворителям отчеты об использовании пожертвований;
- осуществляет прием 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. ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

3.1. Термины и понятия в рамках настоящей Программы:

3.1.1. **Благополучатели** – инвалиды, лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию (пострадавшие от пожара, наводнения, болезней (приобретенных и врожденных), инфекций; потерявшие трудоспособность при обстоятельствах непреодолимой силы, пострадавших при введении органами власти режима повышенной готовности; пострадавших при иных чрезвычайных ситуациях и катастрофах и др.); малоимущие (малообеспеченные), многодетные, неполные семьи и иные физические и юридические лица, которые приказом президента фонда включены в настоящую программу для оказания 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.

3.1.4. Заявитель – физическое лицо или представитель учреждения/организации, направившее обращение в фонд на получение соответствующей благотворительной помощи.

3.1.5 Адресная помощь – благотворительная помощь, выражаяющаяся в социальной, имущественной и иной помощи, исходящая от Фонда, в рамках реализации настоящей Программы, направленная на конкретного прямого Благополучателя (физическому лица).

4. МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Сбор благотворительных пожертвований на реализацию Программы посредством:

- специально установленных кубов фонда в торговых сетях, отдельных крупных торговых точках, в банках, в других общественных местах;
- создания, поддержки и использования различных информационных и технологических площадок посредством сети Интернет;
- привлечения добровольных пожертвований от физических и юридических лиц;
- разработки и реализации благотворительных мероприятий и акций (балов, вечеров, концертов, спектаклей, флеш-мобов, акций, аукционов, семинаров, вебинаров, тренингов и иных мероприятий и акций, в том числе в режиме онлайн), целью которых является привлечение внимания к социальным проблемам, привлечение средств на решение целей настоящей Программы;
- разработки и реализации мероприятий, направленных на развитие добровольческого движения, и в дальнейшем использования безвозмездного труда добровольцев для достижения целей Программы;
- получения грантов;
- иных видов сборов, не запрещенные действующим законодательством РФ.

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

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

4.2.1. Заявление на участие в Программе 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 и иным возможным доступным способом.

4.2.2. Заявление и приложенные документы рассматриваются Менеджером Программы, который проверяет корректность оформления заявления и при необходимости запрашивает у заявителя дополнительную информацию и (или) документы, необходимые для принятия решения. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента предоставления заявителем полного комплекта документов. По усмотрению Менеджера программы срок может быть продлен.

4.2.3. По истечении срока на рассмотрение обращения Менеджер Программы принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

4.2.7. Менеджер Программы сообщает заявителю о принятом решении путем направления решения любым доступным способом (письма на электронную почту, смс-сообщения, телефонного звонка).

4.2.8. После принятия решения о включении Благополучателя в Программу Заявитель подписывает и передает Менеджеру Программы договор с Фондом по форме Приложения №4 к Программе.

4.2.9. В особых случаях, при наличии в бюджете Программы средств, достаточных для покрытия необходимых расходов, Президентом Фонда может быть принято решение о включении в Программу Благополучателя при невыполнении одного либо нескольких условий, предусмотренных в Приложении №3.

Таким особым случаем является отсутствие основания полагать, что Благополучателю будет оказана помощь из иных источников и (или) такая помощь будет предоставлена в необходимые сроки.

4.3. Организация предоставления благотворительной помощи.

4.3.1. В рамках реализации Программы используются следующие формы оказания адресной и иной благотворительной помощи Благополучателям, включенным в Программу:

- разработка и реализация мероприятий, направленных на содействие социальной, интеллектуальной, физической, психологической, трудовой (образование и дальнейшее трудоустройство) и иной реабилитации;
- организация социально-бытовой, психологической и иной социальной реабилитации, имущественной, юридической и иной помощи Благополучателям настоящей Программы;
- организация медико-социальной помощи по уходу за больными детьми, подростками в медицинских учреждениях и на дому;
- культурно-просветительская деятельность, включая лекции, консультации (в том числе в области психологии), семинары, тренинги, конференции, вебинары и пр., а также курсы по тематике Программы, в т.ч. в режиме онлайн, на электронных площадках;
- поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций.

По решению Президента Фонда помощь за счет бюджета Программы может быть предоставлена в иных формах в соответствии с целями Программы. Решение о включении в программу и оказание соответствующей помощи оформляется приказом.

4.4. Предоставление отчетов об использовании пожертвований и иных сведений при поступлении соответствующего запроса.

4.4.1 Менеджер Программы осуществляет сбор отчетности, формирование отчетов об использовании пожертвований и доведение таких отчетов по запросу до сведения Благотворителей в соответствии с условиями заключенных договоров пожертвования.

4.5. Материально-техническое обеспечение Программы.

- 4.5.1. К расходам на материально-техническое обеспечение Программы относятся:
1. Фонд оплаты труда Менеджеру программы.
 2. Арендная плата, коммунальные платежи, текущие эксплуатационные расходы.
 3. Аренда и приобретение оборудования и техники.
 4. Организационные расходы, в том числе связанные с реализацией благотворительных мероприятий и акций в рамках Программы.
 5. Расходы, связанные с издательской и полиграфической деятельностью.
 6. Изготовление кубов фонда для сбора пожертвований, приобретение расходных материалов для инкассации (пломбы, проволока медная, сейф-пакеты и пр.) и иное.
 7. Расходы, связанные с размещением информации о реализации Программы в СМИ, медико-просветительской деятельностью, с различными информационными и технологическими площадками в сети Интернет, в том числе с созданием и поддержанием электронных информационных ресурсов.
 8. Транспортные расходы, в том числе сопровождение сотрудников фонда при инкасации, охрана материальных ценностей при перевозке.
 9. Иные расходы, связанные с реализацией настоящей Программы.

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. В случае отказа Благополучателя от получения помощи или досрочного прекращения получения соответствующей помощи, Фонд вправе в одностороннем

порядке распорядиться соответствующими денежными средствами или иным имуществом по своему усмотрению на достижение целей настоящей Программы.

5.7. Денежные средства, остающиеся по итогам завершения реализации Программы, должны быть направлены на иные цели, предусмотренные уставом Фонда.

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

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

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

6. СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Общий срок реализации Программы устанавливается и утверждается Протоколом Правления Фонда.

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, а также доводятся до сведения заинтересованных лиц иными способами по усмотрению органов и должностных лиц Фонда, управляющих Программой.

Приложение №1
К Благотворительной программе «Помощь без границ»

ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАНОВЫЙ БЮДЖЕТ ПРОГРАММЫ НА 2024-2026

| III | Статья расходов | Сумма в рублях | | |
|---------------|--|-------------------|-----------|-----------|
| | | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1. | Благотворительная помощь | 6 200 000 | 4 500 000 | 2 500 000 |
| 2. | 2.1 Арендная плата | - | - | - |
| | 2.2. Коммунальные платежи | - | - | - |
| | 2.3 Эксплуатационные расходы | - | - | - |
| 3. | 3.1 Аренда оборудования | - | - | - |
| | 3.2 Приобретение медицинской техники в рамках адресной помощи (вертикализаторы, коляски) | - | - | - |
| 4. | Организационные расходы, в том числе связанные с реализацией благотворительных мероприятий и акций | 50 000 | 50 000 | 50 000 |
| 5. | Расходы, связанные с издательской и полиграфической деятельностью | 120 000 | 120 000 | 120 000 |
| 6. | Расходы, связанные с инкассиацией и содержанием ящиков для пожертвования | | | |
| | 6.1 Изготовление ящиков фонда для сбора пожертвований | - | - | - |
| | 6.2 Оплата работы инкассатора | - | - | - |
| 7. | Расходы, связанные со СМИ, информационными и технологическими площадками в сети Интернет, медико-просветительской деятельностью и пр. | 50 000 | 50 000 | 50 000 |
| 8. | Транспортные расходы (восстановление ГСМ по среднему) | - | - | - |
| 9. | Оплата труда работников, реализующих Программу, в том числе налоги и сборы (взносы), начисляемые на фонд оплаты труда менеджера по программе | - | - | - |
| 10. | Иные расходы в рамках реализации Программы | 50 000 | 50 000 | 50 000 |
| ИТОГО: | | 14 010 000 | | |

Президент БФ «Счастье детям»

Т.Б. Печерина

Приложение № 2
к Благотворительной программе «Помощь без границ»

Банковские реквизиты:

Благотворительный фонд социальной поддержки и защиты детей, граждан и организаций в области медицины, образования, здорового образа жизни, а также попавших в трудную жизненную ситуацию «Счастье детям».

Отделение № 8615 Сбербанка России г. Кемерово

К/сч 30101810200000000612

БИК 043207612

Р/счет 40703810926000099216

Адрес местонахождения 650040, г. Кемерово, ул. Баумана, 55

ИНН 4205997009

КПП 420501001

ОГРН 1134200001484

ОКПО 16695300

Тел. 33-11-88

Президент фонда Печерина Тамара Борзалиевна, действует на основании Устава

Приложение №3
к Благотворительной программе «Помощь без границ»

Перечень документов для получения благотворительной помощи

Благополучатель либо представитель Благополучателя предоставляет в Фонд следующие документы:

1. Ксерокопия паспорта или свидетельства о рождении Благополучателя и / или его законных представителей.
2. Ксерокопии документов, подтверждающих опеку или попечительство (если родители лишены родительских прав).
3. Ксерокопия документа, подтверждающего статус Благополучателя (справка или удостоверение инвалида, оформленные в установленном действующим законодательством порядке; документ, подтверждающий направление пакета документов в государственный орган для получения статуса инвалида; справка о составе семьи; свидетельства о рождении детей и / или справка, подтверждающая получение мер социальной поддержки как многодетной семьи; свидетельство о рождении ребенка с предоставлением свидетельства о смерти одного из родителей; удостоверение беженца или документ, подтверждающий направление пакета документов для получения статуса беженца; справка от государственного органа о признании пострадавшим в следствии пожара, стихии и иного обстоятельства и иные документы), справка о получении ежемесячного пособия на ребенка). При отсутствии необходимых документов следует указать в заявлении основание для приравнивания заявителя к указанным категориям лиц.
4. Заявление в произвольной форме с просьбой предоставить благотворительную помощь и указанием конкретного вида необходимой помощи, обоснованием невозможности самостоятельно оказать данную помощь. Контактные данные Благополучателя или его законного представителя: почтовый адрес с индексом, телефоны, электронный адрес. В заключении письма обязательно должна быть фраза: «Не возражаю против использования сведений обо мне в средствах массовой информации, включая Интернет», дата и подпись.
5. Цветные фотографии Благополучателя (хорошего качества, крупный план, неформальный, непаспортный кадр).
6. Документальное подтверждение стоимости запрашиваемой помощи (счет и т.д.).
7. После принятия решения Фондом об оказании конкретной помощи, предоставление подписанного оригинала Договора оказания безвозмездной помощи в Фонд (Фонд направляет два экземпляра договора в адрес Благополучателя, один из которых необходимо подписать и направить в адрес Фонда).
8. Иные документы, которые Фонд запросит для рассмотрения каждого конкретного заявления на получения благотворительной помощи.

Приложение №4
к Благотворительной программе «Помощь без границ»

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ДОГОВОРА ОКАЗАНИЯ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

**ДОГОВОР
об оказании безвозмездной благотворительной помощи № _____**

г. Кемерово

«___» _____. 20__ г.

Благотворительный фонд социальной поддержки и защиты детей, граждан и организаций в области медицины, образования, здорового образа жизни, а также попавших в трудную жизненную ситуацию «Счастье детям», именуемый в дальнейшем Фонд, в лице Президента Печериной Тамары Борзалиевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

(ФИО Благополучателя), именуемый в дальнейшем Благополучатель, в лице (ФИО закон. представителя), паспорт гражданина РФ серия __ № ___, выдан ____, г. код подразделения - ___, выдан ____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Фонд оказывает благотворительную помощь Благополучателю в виде:

1.2. Под **благотворительной помощью** в целях настоящего договора понимается добровольная деятельность Фонда по бескорыстной передаче гражданам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.3. Основанием оказания Благополучателю благотворительной помощи является заявление Благополучателя об оказании благотворительной помощи и решение Фонда о включении Благополучателя в благотворительную программу «Помощь без границ» в качестве Благополучателя.

2. Обязанности сторон

2.1. Фонд обязан:

- организовать сбор средств для Благополучателя путем размещения информации о нем на официальном сайте Фонда, в средствах массовой информации, социальных сетях, а также других информационных ресурсах;
- принимать на расчетный счет Фонда, а также через иные платежные системы и способы сборов благотворительные пожертвования от физических и юридических лиц для оказания помощи Благополучателю;
- после сбора необходимой для оказания помощи суммы перечислить денежные средства на расчетный счет организации, представляющей интересы Благополучателя или на личные счета его законных представителей.

2.2. Благополучатель обязан:

- предоставить в Фонд документы по требованию Фонда;
- уведомить Фонд об обращении за помощью в другие некоммерческие и коммерческие организации, в т.ч. в средства массовой информации и форумы. В случае получения финансовой помощи на финансирование целей, указанных в п.1.1. настоящего договора из третьих источников, уведомить об этом Фонд в течение 3 (трех) рабочих дней;

- в случае перечисления Фондом благотворительной помощи на личные счета Благополучателя или его законных представителей, предоставить Фонду оригиналы документов, подтверждающих оплату расходов, указанных в п.1.1. настоящего договора;
- в случае наступления обстоятельств, препятствующих использованию благотворительной помощи по назначению, определенному в п.1.1. настоящего договора, уведомить Фонд о наступлении таких обстоятельств в течение 7 (семи) календарных дней и вернуть денежные средства в Фонд по требованию.

Благополучателю рекомендовано поддержать сбор средств путём размещения информации о нём в социальных сетях (Вконтакте, Телеграм и пр.) путем публикации в сторис, публикации в постах, а также на других информационных ресурсах (открытие сбора средств, ведение сбора, завершение сбора и получение благотворительной помощи), поставив отметку на аккаунт Фонда в социальных сетях или указав официальный сайт фонда [счастьедетям.рф](#), хештег [#фондсчастьедетям](#), [#сбордляребенка](#), [#благотворительныйфондкемерово](#), [#помочьдетям](#), а также разместив логотип Фонда.

3. Права Сторон

3.1. Фонд вправе:

- отказать в оказании благотворительной помощи до начала сбора средств без объяснения причин;
- в случае нарушения Благополучателем своих обязанностей считать Договор расторгнутым. Средства, собранные на момент выявления нарушений, не перечисляются Благополучателю и расходуются Фондом на цели, указанные в Уставе Фонда;
- в случае невозможности использовать средства по назначению, определенному в Приложении 2 (отказ со стороны Благополучателя или его законных представителей, смерть Благополучателя и прочее), использовать привлеченные средства на цели, указанные в Уставе Фонда;
- уменьшить размер благотворительной помощи, определенный в п. 1.1. настоящего договора, в случае получения Благополучателем или его законными представителями финансирования из третьих источников.

3.2. Благополучатель вправе:

- отказаться от получения благотворительной помощи с предоставлением письменного заявления. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения Фондом письменного заявления об отказе от получения благотворительной помощи.

4. Срок действия договора

4.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента исполнения обязательств Сторонами.

5. Основания для досрочного расторжения договора

5.1. Стороны могут досрочно расторгнуть настоящий договор:

- по обоюдному согласию сторон;
- в одностороннем порядке при несоблюдении одной из Сторон, указанных в настоящем договоре обязательств.

6. Ответственность сторон. Разрешение споров.

6.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2 Все споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров.

6.3 Споры и разногласия, не разрешенные путем переговоров, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.3. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

7.4. Подписывая настоящий Договор, Благополучатель подтверждает свое согласие на использования в СМИ, включая Интернет, всех переданных данных, и подтверждает достоверность информации, документов, медицинских выписок и фотографий.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ Благополучатель дает согласие на обработку (хранение, использование) Благотворительному фонду социальной поддержки и защиты детей, граждан и организаций в области медицины, образования, здорового образа жизни, а также попавших в трудную жизненную ситуацию «Счастье детям» ИНН: 4205997009, адрес: 650040, г. Кемерово, ул. Баумана, 55, к.3 (далее - **БФ «Счастье детям»**) персональных данных Благополучателя и лица, представителем которого он является, а именно: фамилия, имя, отчество; пол, возраст; дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, мобильный); электронная почта, семейное положение, сведения о составе семьи; СНИЛС; ИНН, сведений о диагнозе (включая сведения из истории болезни). Также согласие на обнародование и дальнейшее использование изображения (фото и видео) на официальном сайте БФ «Счастье детям» в сети Интернет, в средствах массовой информации, а также предоставляю право публиковать фотографии и видеоматериалы, на которых Благополучатель и лицо, представителем которого он является (отдельно и совместно) изображен, полностью или фрагментарно, на выставках, презентациях, докладах и иных мероприятиях, не противоречащих действующему законодательству. Благополучатель дает свое согласие на получение от БФ «Счастье детям» информационных материалов, связанных с благотворительной деятельностью, путем осуществления прямых контактов с использованием всех средств связи, включая, но не ограничиваясь: почтовая рассылка, СМС-рассылка, голосовая рассылка, рассылка электронных писем.

7.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Фонд

БФ «Счастье детям»

ИНН 4205997009

КПП 420501001

Р/с 40703810926000099216

Отделение № 8615 Сбербанка России

г. Кемерово

БИК 043207612

Корр. счет 3010181020000000612

Адрес местонахождения: 650040, г. Кемерово,
Ул. Баумана 55

Президент Фонда:

_____ Т.Б. Печерина
М.п.

Благополучатель

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Зарегистрирован по адресу:

Фактический адрес проживания:

Законный представитель:

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Зарегистрирован по адресу:

Фактический адрес проживания:

_____ / _____ / _____

Приложения №5

к договору об оказании безвозмездной благотворительной помощи

№ _____ от «__» 20__ г.

Условия предоставления помощи Благополучателю:

1. Внимательное и тщательное прочтение Благополучателем всех правил и условий обращения в Фонд с просьбой о помощи.
2. Предоставление Благополучателем документов в полном объеме с соблюдением всех требований к документам.
3. Предоставление Благополучателем запрашиваемой Фондом информации в сроки не более трех календарных дней.

Фонд оставляет за собой право отказать в помощи в следующих случаях:

1. Если документы являются неполными или их подлинность вызывает сомнение.
2. Если требуемая помощь оказывается организациями или людьми, не имеющими официального права ее оказывать.
3. Если Благополучатель помощи отказывается от общения с сотрудниками Фонда, не отвечает на телефонные звонки, электронные письма, не предоставляет необходимой информации, избегает встреч.
4. Причины отказа Фонд вправе не оглашать.

С УСЛОВИЯМИ ОЗНАКОМЛЕН И СОГЛАСЕН:

(дата, ФИО, подпись Благополучателя или его законного представителя)

Приложение №6
к Благотворительной программе
«Помощь без границ»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРИКАЗА

БФ «Счастье детям»



650040, г. Кемерово,
Ул. Баумана 55
Тел. (384-2) 33-11-88;
Email: fond.happy@yandex.ru

г. Кемерово

«__»____ 2020г.

Приказ №_____

О включении в программу «Помощь без границ»

Рассмотрев заявление о предоставлении благотворительной помощи в рамках реализации программы «Помощь без границ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать Благополучателем: Ф.И.О. в рамках реализации благотворительной программы «Помощь без границ».
2. Оказать Благополучателю следующую благотворительную помощь:
3. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Ознакомить с приказом заинтересованных сотрудников.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Президент Фонда

_____ /Печерина Т.Б.

С приказом ознакомлены:

Пронумеровано и прошнуровано 18 листов

Президент Фонда Т.Б Печерина



Печерине