

Положение
о порядке предоставления благотворительной помощи
БФ СПД «Наши дети»

1. Общие положения

1.1. Благотворительный фонд социальной помощи детям «Наши дети» (далее - Фонд) является некоммерческой организацией, учрежденной гражданами РФ на основе добровольных имущественных взносов и преследующей духовные, благотворительные, социальные, культурные и иные общественно полезные цели. Фонд создан гражданами РФ в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» и другими законодательными актами Российской Федерации и зарегистрирован Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Самарской области, о чем внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц «12» сентября 2013 г. за основным государственным регистрационным номером: 1136300002607, Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области, о чем внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц «12» сентября 2013 г. за государственным регистрационным номером 1136300002607. Фонд поставлен на учет в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации 12 сентября 2013 г. в налоговом органе по месту нахождения Инспекцией Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Самары и ему присвоен ИНН/КПП 6315990708/631501001. Место нахождения (почтовый адрес) Фонда: 443013, город Самара, улица Чернореченская, дом 50, комната № 6.

1.2. Для реализации своих уставных целей Фонд занимается разработкой, утверждением и реализацией благотворительных программ. Мероприятия, проводимые в целях реализации Программ, осуществляются Фондом как самостоятельно, так и совместно с иными благотворительными организациями, прочими юридическими и физическими лицами. Благотворительные программы Фонда могут быть как срочные, так и бессрочные.

1.3. Положение о порядке предоставления благотворительной помощи БФ СПД «Наши дети» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями и положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральных законов «О некоммерческих организациях», «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», иных законодательных нормативных правовых актов Российской Федерации и Устава Фонда.

1.4. Положение устанавливает единый порядок:

- определения целевого назначения Благотворительной помощи;
- определения лиц, имеющих право на получение Благотворительной помощи;
- подачи заявлений на получение Благотворительной помощи;
- принятия решений о предоставлении Благотворительной помощи;
- предоставления отчета об использовании Благотворительной помощи.

1.5. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Благополучатель - физическое или юридическое лицо, попечительский совет образовательных учреждений, не являющийся юридическим лицом, в интересах которого осуществляется благотворительная деятельность, получающее благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

Совет Фонда - высший орган управления Фонда.

Попечительский Совет Фонда - надзорный орган Фонда, наделенный компетенцией в соответствии с Уставом Фонда.

Председатель правления Фонда - единоличный исполнительный орган Фонда.

Донор - физическое или юридическое лицо, резидент или нерезидент РФ, выразившее поддержку целям Программы и жертвующее денежные средства на осуществление Программы.

Заявление - заявление о предоставлении единовременной материальной помощи в виде благотворительной помощи.

Менеджер Программы - сотрудник или доброволец Фонда, имеющий полномочия работы с Заявлениями.

Программа - благотворительная программа, осуществляемая на условиях настоящего Положения.

Экспертная группа - специалисты, привлеченные Фондом для проведения независимого исследования.

Локальные нормативные акты (ЛНА) – положения, инструкции, регламенты, порядки, методики, приказы (распоряжения) и другие внутренние нормативные документы, регламентирующие производственные, трудовые, финансово-экономические, социальные и иные вопросы, которые подписываются (утверждаются) органами управления Фонда.

2. Целевое назначение благотворительной помощи

2.1 Фонд предоставляет Благотворительную помощь на следующие цели:

- поддержку детей, в том числе связанную с финансовой, материальной и организационной поддержкой и защитой прав и законных интересов детей;
- содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья детей, а также пропаганды здорового образа жизни;
- возрождение традиций благотворительности в России;
- содействие укреплению престижа и роли семьи в обществе, повышению духовно-нравственного уровня семьи и детей на основе общечеловеческих ценностей;
- содействие деятельности в сфере физической культуры и массового спорта среди детей, а также движения охраны окружающей природной среды;
- содействие деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, духовного развития личности ребенка;
- содействие укреплению мира, дружбы и согласия между народами, предотвращению социальных, национальных, религиозных конфликтов;
- оказание материальной и иной помощи оставшимся без попечения родителей несовершеннолетним;

3. Порядок подачи Заявления

3.1. Благополучатель, желающий получить благотворительную помощь, подает в Фонд Заявление на имя Председателя правления Фонда. Форма Заявления о предоставлении Благополучателю благотворительной помощи разрабатывается и утверждается под каждую Программу Фонда индивидуально и является неотъемлемым приложением Программы. В Заявлении должны быть сформулированы причины и обстоятельства, в силу которых возникла необходимость в получении благотворительной помощи и предполагаемое целевое использование благотворительной помощи. По требованию Менеджера Программы или Экспертной группы к Заявлению прилагаются документы, перечень которых указывается в соответствующей Программе, необходимые для вынесения решения об оказании Благополучателю благотворительной помощи.

3.2. Все Заявления, поступающие в Фонд, принимаются и регистрируются в Журнале входящей корреспонденции Менеджером Программы.

3.2.1. При отсутствии на рабочем месте Менеджера Программы (на период нахождения в отпуске, командировки, невыхода на работу вследствие временной нетрудоспособности, по иным причинам), вышеуказанные функции возлагаются на работника, временно исполняющего обязанности Менеджера Программы.

3.2.2. В принятии Заявления может быть отказано в случаях, если представляемый пакет документов не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением.

3.2.3. При регистрации должен соблюдаться принцип однократности: каждое Заявление регистрируется только один раз.

3.3. Благополучатель (или его законный представитель) лично подает Заявление на предоставление благотворительной помощи в Фонд.

3.4. От имени юридических лиц (образовательных учреждений) Заявление на предоставление благотворительной помощи подается в Фонд руководителем или уполномоченным представителем юридического лица (образовательного учреждения).

3.5. От имени попечительских советов Образовательных учреждений, не являющихся юридическими лицами, Заявление на предоставление благотворительной помощи подается в Фонд руководителем попечительского совета.

3.6. Фонд и Экспертная группа не несут ответственность за достоверность информации и подлинность документов предоставляемых Благополучателем.

3.7. Благополучатель имеет право направить Менеджеру Программы для предварительного ознакомления отсканированные копии запрашиваемых документов. Документы в электронном виде отправляются по адресу: info@nashidetifond.ru

4. Порядок принятия решения о предоставлении благотворительной помощи

4.1. Заявления на предоставление благотворительной помощи рассматриваются Председателем правления Фонда не более 45 (сорока пяти) рабочих дней.

4.1.1. В случае если просьба, изложенная в Заявлении, соответствует положениям Программы, утвержденной Решением Совета Фонда, Фонд в текущем периоде располагает необходимыми финансовыми средствами и эквивалент запрашиваемой благотворительной помощи не превышает 500.000 рублей, Председатель правления Фонда единолично принимает решение о предоставлении благотворительной помощи.

4.1.2. В случае если просьба, изложенная в Заявлении, не соответствует положениям Программы, и Фонд в текущем периоде не располагает необходимыми финансовыми средствами или эквивалент запрашиваемой благотворительной помощи превышает 500.000 рублей, Председатель правления Фонда передает рассмотрение вопроса о предоставлении благотворительной помощи Совету Фонда

4.2. Заявления на предоставление благотворительной помощи, переданные Председателю правления Фонда на рассмотрение Совета Фонда, рассматриваются Советом Фонда на очередном заседании. В случае если просьба, изложенная в заявлении, требует срочного принятия решения, по инициативе Председателя правления Фонда созывается внеочередное заседание Совета Фонда.

4.2.1. Решение Совета Фонда о предоставлении благотворительной помощи может быть принято без проведения очередного (внеочередного) собрания (совместного присутствия Совета Фонда для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования.

4.2.2. Порядок проведения заочного голосования и учета мнения Совета Фонда регламентируется соответствующим ЛНА Фонда.

4.3. При необходимости (при предоставлении Благополучателем неполного пакета документов либо документов, содержащих данные, требующие уточнения) Фонд, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Заявления, запрашивает у Благополучателя дополнительные документы или уточняет содержащиеся в представленных документах сведения. Запрошенные сведения Благополучатель предоставляет в письменном виде по почте на адрес Фонда или в электронном виде по адресу: info@nashidetifond.ru

4.4. В случаях, когда представленные Благополучателем документы требуют экспертной оценки для разъяснения возникающих при рассмотрении Заявления вопросов, требующих специальных знаний и Председатель правления Фонда не обладает в полной мере данными компетенциями, необходимыми для принятия решения, проводится независимое исследование представленных Благополучателем документов. Результатом такого исследования является независимая оценка ситуации или самого объекта, профильными специалистами. В ходе оценки происходит соотнесение критериев оценки с собранными фактами, причем ведущим в этом соотнесении является идеальное (критерии).

4.4.1. Предмет исследования и Экспертная группа определяется Председатель правления Фонда.

4.4.2. По поручению Председателя правления Фонда Менеджер программы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения полного комплекта документов направляет в Экспертную группу или члену Экспертной группы заявку о необходимости проведения исследования.

4.4.3. Экспертная группа (член Экспертной группы) рассматривает полученные документы и на основании проведенных исследований и с учетом их результатов от своего имени или группы экспертов дает независимую оценку ситуации или самого объекта.

4.4.3.1. Порядок взаимодействия Фонда и Экспертных групп устанавливается соответствующими ЛНА и договорами о сотрудничестве.

4.4.4. Благополучатель не вправе вмешиваться в ход проведения независимого исследования.

4.4.5. Дополнительное и повторное исследование по Заявлению Благополучателя Фондом не проводится.

4.4.6. Если результаты исследования свидетельствует о полном или частичном несоответствии собранных фактов, предоставленных Благополучателем, критериям оценки и/или условиям Программы, Фонд вправе принять решение об отказе в предоставлении благотворительной помощи. В таком случае Менеджер программы по распоряжению Председателя правления Фонда прекращает работу по данному Заявлению и информирует об этом Благополучателя любым удобным способом, используя контактные данные, указанные в Заявлении.

4.5. Не позднее 45 (сорока пяти) рабочих дней с момента предоставления Благополучателем всех необходимых сведений (включая дополнительно запрошенные) Фонд информирует Благополучателя о принятом в отношении Заявления решении. В том случае, когда Фондом запрошена дополнительная информация (сведения), 45 (сорок пять) рабочих дней исчисляются с момента предоставления Благополучателем дополнительной информации (сведений)

4.6. В случае, если в течение 2 (двух) месяцев с момента запроса Менеджера Программы или Экспертной группы Благополучатель не предоставляет дополнительно запрошенную информацию (в том числе, по причине указания им некорректных контактных данных в Заявлении), подобная ситуация рассматривается как отказ Благополучателя от благотворительной помощи. В этом случае Менеджер программы имеет право прекратить работу по данному Заявлению и информирует об этом Председателя правления Фонда и Благополучателя любым удобным способом, используя контактные данные, указанные в Заявлении.

4.7. Решение об отказе в предоставлении благотворительной помощи может быть принято в случаях, когда предоставление такой благотворительной помощи не отвечает уставным целям Фонда и целям Программы, когда представленные документы свидетельствуют о несоответствии информации, изложенной в Заявлении, реальным обстоятельствам, а также по усмотрению Совета Фонда.

4.8. В случае принятия Фондом решения об отказе в предоставлении благотворительной помощи и несогласия Благополучателя с этим решением он вправе обратиться в Фонд с аргументированной апелляцией, оформленной на имя Председателя правления Фонда в свободной письменной форме. Благополучатель информируется о результатах рассмотрения апелляции в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента регистрации апелляции Менеджером Программы.

4.9. Фонд вправе предоставить Благополучателю благотворительную помощь в случаях, когда обращение или Заявление Благополучателя не соответствует условиям Программы, но при этом, предоставление благотворительной материальной помощи соответствующему Благополучателю соответствует целям деятельности Фонда, и нет оснований полагать, что такому Благополучателю может быть предоставлена благотворительная помощь из других источников финансирования или что она может быть предоставлена в необходимые сроки. В таких случаях решение о предоставлении благотворительной помощи принимается Советом Фонда по представлению Председателя правления Фонда.

4.10. Если Фонд в момент принятия решения о предоставлении благотворительной помощи не располагает необходимыми финансовыми средствами, то принятое Фондом решение о предоставлении благотворительной помощи может служить основанием для начала реализации мероприятий по сбору и аккумулированию пожертвований, привлечению Доноров в целях предоставления благотворительной помощи по конкретному Заявлению о предоставлении благотворительной помощи.

4.11. Решение, принятое Фондом по факту рассмотрения Заявления на предоставление Благотворительной помощи, сообщается Благополучателю любым удобным способом, используя контактные данные, указанные в Заявлении.

4.12. Принятие Фондом решения о предоставлении благотворительной помощи не налагает на Фонд обязанности предоставить такую благотворительную помощь.

5. Порядок предоставления благотворительной помощи

5.1. Предоставление благотворительной помощи Фондом производится по мере поступления денежных средств на счёт Фонда и соблюдения условий главы 4 настоящего Положения на основании соответствующего решения:

- По решению Председателя правления Фонда, если эквивалент предоставляемой благотворительной помощи не превышает 500.000 рублей;
- По Решению Совета Фонда, во всех остальных случаях.

5.2. По общему правилу благотворительная помощь по Заявлениям в соответствии с утвержденной Программой, предоставляется в порядке очередности — по дате принятия Фондом решения о предоставлении благотворительной помощи. В исключительных случаях, когда согласно материалам Заявления принятие решения и оказание благотворительной помощи не терпит отлагательства, Совет Фонда вправе принять решение о предоставлении благотворительной помощи вне очереди.

5.3. После принятия Фондом решения о предоставлении благотворительной помощи, при условии наличия достаточных средств и возможностей для её финансирования (оказания), Фонд:

5.3.1. Производит оплату на банковский счет в адрес лечебного учреждения, компании-поставщика или иных третьих лиц (если благотворительная помощь предоставляется в виде оплаты их услуг или товаров) в соответствии с Заявлением, поступившим в Фонд. Основанием платежа является счёт, выставленный перечисленными выше получателями платежа;

5.3.2. Выдает Благотворительную помощь Благополучателю в виде наличных денежных средств;

5.3.3. Перечисляет Благотворительную помощь на личный счёт Благополучателя;

5.3.4. Предоставляет Благополучателю натуральную помощь;

5.3.5. Принимает участие в какой-либо благотворительной компании или благотворительном проекте при условии, что целевое назначение оказываемой Фондом благотворительной помощи будет соответствовать уставным целям Фонда.

5.4. Платежное поручение для перечисления денежных средств в рамках благотворительной помощи составляется на бланке установленной формы. Платежное поручение выписывается в двух экземплярах. При перечислении денежных средств в рамках благотворительной помощи в платежном поручении в поле «Назначение платежа» необходимо указать «Программа / проект помощи «ФИО Благополучателя». Документом, подтверждающим перечисление денежных средств на благотворительные цели, является выписка банка с расчетного счета. О факте перечисления денежных средств по каждому конкретному договору Менеджер программы информирует соответствующего Благополучателя любым удобным способом, используя контактные данные, указанные в Заявлении.

5.5. Фонд вправе предоставить финансирование благотворительной помощи в ином виде путем предоставления гарантийного письма с обязательством об оплате соответствующего счета в будущем.

5.6. Несмотря на принятое Фондом решение о предоставлении благотворительной помощи, Фонд не производит оплату счетов, если такой счет ранее оплачен из других источников.

5.7. В случае принятия Фондом решения о предоставлении благотворительной помощи в натуральной форме Совет Фонда определяет форму, размер и иные условия ее предоставления по представлению Председателя правления Фонда.

5.8. В случае если после принятия Фондом решения о предоставлении благотворительной помощи размер выделенного финансирования недостаточен в силу изменения стоимости товаров или услуг, приобретаемых в пользу Благополучателя, Фонд вправе принять решение о корректировке суммы, одобренной к оплате, в рамках существующего делопроизводства по конкретному Заявлению, с указанием причины её изменения, а при необходимости пересмотреть решение.

5.9. После перечисления Фондом денежных средств, предусмотренных решением Председателя правления Фонда и/или Совета Фонда, Благополучатель самостоятельно связывается с лечебными учреждениями, компаниями-поставщиками или иными третьими лицами (если благотворительная помощь предоставляется в виде оплаты их услуг или товаров) и улаживает прочие формальности, связанные с согласованием даты, места и времени получения товара (материалов, работ, услуг).

5.10. В отдельных случаях, в рамках предоставления благотворительной помощи, Фонд может взять на себя финансирование расходов, связанных с проездом Благополучателя в лечебное учреждение и из него, проживанием в лечебном учреждении, получением и доставкой оплаченных Фондом товаров и т.п. Сумма благотворительной помощи в данном случае определяется Фондом и не требует документальной отчетности от Благополучателя. Эти дополнительные расходы включаются в доходы физического лица и подлежат налогообложению, согласно действующему законодательству РФ.

5.11. В случае получения Благополучателем финансирования, подлежащего финансированию по Программе, из иных источников, Благополучатель обязан устно или письменно уведомить об этом Менеджера программы в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения данной информации. Действие данного пункта распространяется на правоотношения Фонда и Благополучателя с момента подачи Благополучателем Заявления в Фонд до момента фактического оказания Фондом благотворительной помощи в соответствии с п. 5.3. настоящего Положения.

6. Софинансирование

6.1. Фонд вправе поддерживать другие благотворительные организации, в том числе перечислять на их счёт благотворительные пожертвования, в случае, если деятельность и/или благотворительная программа благотворительной организации соответствует целям Программы Фонда.

6.2. Ничто в настоящем Положении не должно препятствовать Фонду перечислять средства, собранные на реализацию Программы, в качестве благотворительных пожертвований в пользу иной благотворительной организации, цели деятельности которой и/или благотворительная программа которой соответствуют целям Программы Фонда.

6.3. Отношения по совместному участию Фонда с другими лицами в организации благотворительных мероприятий, кампаний и оказанию благотворительной помощи должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и настоящего Положения.

7. Отчетность об использовании благотворительной помощи

7.1. На принятие Благополучателем благотворительной помощи (пожертвования) не требуется чьего-либо разрешения или согласия.

7.2. Благополучатель обязан в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней представить в Фонд отчет об использовании благотворительной помощи. Прилагаемыми копиями финансовых и технических документов, фото- и видеоматериалами, справками от органов исполнительной власти и т.п. отчет должен подтверждать:

- факт целевого использования оказанной благотворительной помощи;
- объемы использованной благотворительной помощи.

7.3. Благополучатель, являющийся юридическим лицом, принимающий благотворительную помощь (пожертвование), для использования которого установлено определенное назначение, должен вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

7.4. В случае неполного использования благотворительной помощи Председатель правления Фонда совместно с Попечительским Советом Фонда в установленном законодательством Российской Федерации порядке рассматривает вопрос о ее дальнейшем использовании или возврате.

7.5. В случае нецелевого использования благотворительной помощи Председатель правления Фонда совместно с Попечительским Советом Фонда в установленном законодательством Российской Федерации порядке рассматривается вопрос о ее возврате.

7.6. В целях минимизации налоговых рисков Фонд должен иметь в наличии следующие документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога:

7.6.1. Документы, подтверждающие принятие на учет Благополучателем товаров (выполненных работ, оказанных услуг);

7.6.2. Акты или иные документы, свидетельствующие о целевом использовании полученных в рамках благотворительности товаров, работ или услуг.

7.7. Если Благополучателем является физическое лицо, то подтверждающим будет любой документ, свидетельствующий о фактическом получении благотворительной помощи (пожертвования) таким лицом.

8. Отчетность Фонда

8.1. Фонд предоставляет отчеты о своей благотворительной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8.2. Председатель правления Фонда представляет Совету Фонда и Попечительскому Совету Фонда соответствующие отчеты о реализации Программ. Форма отчетов и порядок их предоставления регламентируются ЛНА Фонда.

8.3. Донор имеет право получить информацию о том, как были использованы пожертвованные ими деньги, в виде отчета Фонда или получить необходимую информацию у Менеджера Программы по вопросам предоставления индивидуального отчета, в том числе устного, о расходовании сделанного Донором пожертвования.