

Автономная некоммерческая организация «Центр развития социальных,
научно-образовательных, культурно-экологических общественных инициатив «МИР»

УТВЕРЖДЕНА:
решением №2 учредителя
от 24 февраля 2022 г.



БЛАГОТВОРИТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «МИР»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. УЧАСТНИКИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
4. ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ.....	5
5. МЕРОПРИЯТИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
6. СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
7. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ АНО	6
8. СМЕТА	7
9. ОТНОШЕНИЯ С БЛАГОТВОРИТЕЛЯМИ. СБОР ПОЖЕРТВОВАНИЙ	7
10. УСЛОВИЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В ПРОГРАММУ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПО ПРОГРАММЕ	10
11. ПОРЯДОК ПОДАЧИ, РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЗАЯВЛЕНИЮ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПО ПРОГРАММЕ	11
12. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ УЧРЕЖДЕНИЯМ ..	13
13. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ И ПОСЛЕДУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ	14
14. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ	15
15. ОСОБЫЕ СЛУЧАИ ПРОГРАММЫ	16
16. ОТЧЕТНОСТЬ	17
17. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	17
18. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..	17
19. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ	17
20. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ:	17
Приложение № 1	18
Приложение № 2	19
Приложение № 3	20
Приложение № 4	21
Приложение № 5	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1. **Автономная некоммерческая организация «Центр развития социальных, научно-образовательных, культурно-экологических общественных инициатив «МИР»** (далее - «АНО») является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации для достижения целей и решения задач, предусмотренных Уставом и зарегистрированной в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре за учетным номером 8614050702, в Едином государственном реестре юридических лиц с присвоением ОГРН 1218600011112, ИНН 8601071850, место нахождения АНО: Российская Федерация, 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийск автономный округ- Югра, г. Ханты-Мансийск, пер. Единства, д. 2, пом. 7
- 1.2. Организационно-правовая форма: **Автономная некоммерческая организация (АНО).**
- 1.3. Свою деятельность АНО осуществляет на основании действующего законодательства Российской Федерации, в том числе требований Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О некоммерческих организациях», иных федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Устава.
- 1.4. **Автономная некоммерческая организация «Центр развития социальных, научно-образовательных, культурно-экологических общественных инициатив «МИР»**
- 1.5. Сокращенное наименование Автономной некоммерческой организации на русском языке: **АНО «Центр общественных инициатив «МИР»**
- 1.6. Полное наименование Автономной некоммерческой организации на английском языке: **Autonomous Nonprofit Organization "Development Center of social, scientific, educational, cultural and environmental public initiatives "MIR"**
- 1.7. Сокращенное наименование Автономной некоммерческой организации на английском языке: **ANO "Public Initiatives Center "MIR"**
- 1.8. Место нахождения АНО определяется местом нахождения постоянно действующего исполнительного органа: **город Ханты-Мансийск.**
- 1.9. По тексту настоящего Положения следующие термины и понятия будут иметь значение, указанное ниже:
 - Совет - высший орган управления АНО (совет учредителей/учредителя).
 - Благотворитель - любые лица (физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели и иные), в том числе иностранные, выразившие поддержку целям Программы и жертвующие денежные средства, иное имущество на осуществление настоящей Благотворительной программы.
 - Законный представитель - родитель, усыновитель, опекун либо попечитель Ребенка. Ребенок - лицо, не достигшее возраста 18 лет.
 - Заявитель - законный представитель, уполномоченный представитель учреждения, либо иное лицо, указанное в настоящей Программе, обратившееся в АНО с заявлением о предоставлении благотворительной помощи.
 - Заявление - заявление по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящей Программе, оформленное лично надлежащим образом Заявителем.
 - Лечебное учреждение - лечебное учреждение, где планируется провести лечение (обследование), реабилитацию в соответствии с материалами Заявления.
 - Особые случаи - случаи, определенные в Главе 15 настоящей Программы.
 - Поставщик – поставщик, производитель материалов и изделий.
 - Руководитель АНО - единолично постоянно действующий исполнительный орган АНО согласно Уставу АНО.
 - Попечительский совет - орган надзора АНО.
 - Ревизионная комиссия - контрольно-ревизионный орган АНО.
 - Экспертный совет - консультативно-совещательный орган АНО, целью деятельности которого является обеспечение эффективного и оперативного решения текущих вопросов, связанных с осуществлением уставной деятельности АНО.
 - АНО - Автономная некоммерческая организация «Центр развития социальных, научно-образовательных, культурно-экологических общественных инициатив «МИР».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Основной целью настоящей Благотворительной программы является формирование имущества на основе объединения добровольных имущественных пожертвований физических и юридических лиц, и иных лиц, не запрещенных законом поступлений и использование их для осуществления АНО благотворительной деятельности, направленной на оказание материальной и иной помощи различным категориям граждан, в том числе, ущемлённым слоям населения, пенсионерам, талантам без возможности реализации, людям с ограниченными возможностями, детям, оставшимся без попечения родителей, детям-сиротам, безнадзорным детям, детям с особенностями развития, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, тяжелобольным, инвалидам, малообеспеченным гражданам, иным нуждающимся.
- 2.2. Задачи Благотворительной программы:
- привлечение финансовых и иных материальных средств, необходимых для реализации Благотворительной программы;
 - распространение информации о благотворительной деятельности АНО среди общественности любыми законными способами, в том числе в средствах массовой информации;
 - распространение информации о доступных способах получения благотворительной помощи в рамках настоящей Программы;
 - предоставление заявителям, обратившимся за помощью в АНО, соответствующей помощи в рамках настоящей Программы;
 - организация обеспечения медицинской помощью больных, тяжелобольных граждан и излеченных от тяжелого заболевания граждан;
 - организация реабилитационных мероприятий в домашних условиях, медицинских, образовательных, санаторно-курортных учреждениях;
 - организация массовых мероприятий, направленных на профилактику и охрану здоровья граждан, а также пропаганду здорового образа жизни;
 - предоставление материальной помощи малообеспеченным гражданам для улучшения условий и уровня их жизни (т.е. удовлетворение материальных потребностей в продуктах питания, одежды, жизненно необходимых промтоварах, лекарствах, бытовых товарах и т.п.; а также духовных потребностей в развитии творческих способностей в музыке, живописи, танцах и др. видах искусства, в спорте, в нравственном, эстетическом развитии личности, за счет организации культурного, познавательного, спортивного, игрового и др. досуга граждан);
 - помощь семьям на оплату проезда и проживания во время нахождения ребенка на лечении;
 - финансирование лечения, ухода и реабилитации больных, тяжелобольных и излеченных от тяжелого заболевания граждан;
 - поддержка социально-ориентированных учреждений, нуждающихся в материальной помощи;
 - иные задачи в соответствии с Уставом АНО.
- 2.3. Для осуществления своих уставных целей Благотворительную программу «МИР» (далее - «Программа») на условиях, изложенных в настоящей Программе.

3. УЧАСТНИКИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Участниками благотворительной программы являются:

- 3.1. АНО. АНО является организатором, главным координатором и исполнителем благотворительной программы, осуществляющим общее руководство благотворительной программой и обеспечивающим взаимодействие участников благотворительной программы и её реализацию.
- 3.2. Благополучатели. Благополучателями могут быть лица, указанные в п. 2.1 настоящей Программы и учреждения, законные/официальные представители которых обратились в АНО «Центр общественных инициатив «МИР»» и предоставили документальные подтверждения потребности в соответствующей финансовой помощи.

- 3.3. Благотворители. Благотворителями могут быть любые лица (физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели и иные лица), в том числе иностранные юридические, физические лица, выразившие поддержку целям Программы и осуществляющие благотворительные пожертвования в следующих формах: бескорыстной (безвозмездной) передачи в собственность АНО имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности; бескорыстного (безвозмездного) наделения АНО правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности.
- 3.4. Добровольцы. Участие в благотворительной программе добровольцев имеет целью содействие АНО в её реализации. Содействие в реализации благотворительной программы может осуществляться в форме участия в подготовке и / или проведении / реализации программных мероприятий (проектов, акций, лотерей, мероприятий и т. п.).
- 3.5. Добровольцы осуществляют деятельность по содействию в реализации благотворительной программы на безвозмездной основе. АНО может оплачивать расходы добровольцев, связанные с их деятельностью по содействию в реализации благотворительной программы.

4. ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ

- 4.1. Благотворительная помощь предоставляется Благополучателям в следующих формах:
- перечисление безналичных денежных средств на счет Благополучателей в банке в случаях, предусмотренных Программой;
 - оплата счетов, выставленных АНО/Благополучателям третьими лицами за выполнение работ/оказание услуг в пользу Благополучателей;
 - оплата счетов, выставленных АНО/Благополучателям третьими лицами (продавцами, поставщиками) за товарно-материальные ценности, необходимые для обеспечения нужд Благополучателей;
 - передача Благополучателям товарно-материальных ценностей, приобретенных АНО за счет собственных средств АНО и (или) полученных АНО от Благотворителей;
 - выполнение работ и (или) оказание услуг работниками АНО за счет собственных средств АНО;
 - выполнение работ и (или) оказание услуг Добровольцами, привлеченными АНО.

5. МЕРОПРИЯТИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Для достижения поставленных целей в рамках настоящей Благотворительной программы, АНО осуществляет следующие мероприятия:
- оказание материальной и иной помощи:
 - оплату лечения, в том числе оперативного;
 - приобретение лекарственных препаратов, медицинских приборов; оплату специализированного питания;
 - оплату технических и медицинских средств реабилитации; лечение в специализированных санаториях;
 - оплату проживания и проезда к месту лечения, реабилитации, обследования и к иным необходимым для оказания помощи местам и сопровождающего его лица и обратно;
 - оказание материальной и иной помощи лицам, находящимся в тяжелой жизненной ситуации;
 - оказание материальной помощи малообеспеченным для улучшения условий и уровня их жизни, в том числе оплата или предоставление финансовой помощи на приобретение продуктов питания, одежды, жизненно необходимых товаров, лекарств, школьных товаров и т.п.; оказание финансовой помощи в развитии творческих способностей в музыке, живописи, танцах и др. видах искусства, в спорте и т.п.; в нравственном, эстетическом развитии личности за счет организации культурного, познавательного, спортивного, игрового и др. досуга;
 - поддержка учреждений, нуждающихся в материальной помощи;

- оказание материальной помощи учреждениям, осуществляющим свою деятельность, связанную с лечением, реабилитацией, обучением, воспитанием, организацией досуга, временным содержанием и проживанием, указанных в п. 2.1 Программы;
 - реализацию совместно с добровольцами социально-значимых проектов, преследующих цели, соответствующие целям АНО;
 - развитие добровольческого движения АНО;
 - оказание благотворительной помощи в рамках Особого случая, несмотря на несоблюдение каких-либо параметров Программы, и в натуральной форме;
 - оказание иного вида помощи, не противоречащего уставным целям АНО;
 - организация различных благотворительных мероприятий;
 - сбор информации о нуждающихся детях путем прямых контактов с лечебными, иными учреждениями и гражданами с обязательной проверкой достоверности полученных данных;
 - составление и поддержание обновляемых баз данных по различным видам потребностей в благотворительной помощи лицам;
 - распространение информации о доступных способах оказания благотворительной помощи для заинтересованных лиц;
 - привлечение и консолидация на добровольных началах средств коммерческих организаций, банков, общественных объединений, отдельных граждан и иных Благотворителей;
 - организация и проведение развлекательных, культурных, спортивных и иных массовых мероприятий по привлечению благотворителей, проведение кампаний по сбору благотворительных пожертвований, а также проведение другой работы по привлечению ресурсов;
 - создание информационного пространства, посвящённого, нуждающимся в помощи, в том числе осуществление издательской деятельности, создание и поддержание электронных информационных ресурсов в сети Интернет;
 - решение логистических и юридических проблем, связанных с оказанием благотворительной помощи;
 - иные мероприятия, способствующие реализации целей Благотворительной Программы АНО и не противоречащие действующему законодательству и Уставу АНО.
- 5.2. АНО осуществляет мероприятия в рамках настоящей Благотворительной программы как самостоятельно, так и совместно с иными благотворительными организациями, прочими юридическими и физическими лицами.

6. СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 6.1. Настоящая Благотворительная Программа является долгосрочной благотворительной программой.
- 6.2. Дата начала реализации Благотворительной программы - 24.02.2022 г.
- 6.3. Дата окончания реализации Благотворительной программы - 24.02.2029 г.
- 6.4. Реализация Благотворительной программы может быть прекращена досрочно, в том числе в связи с принятием АНО новой благотворительной программы, или продлена по решению Высшего совета АНО.
- 6.5. При досрочном прекращении Программы совет АНО также должен принять решение о порядке распределения средств АНО, поступивших на реализацию Программы к моменту ее прекращения.

7. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ АНО

- 7.1. Деятельность АНО по реализации Благотворительной программы носит непрерывный и длящийся характер в пределах сроков реализации Программы.
- 7.2. Благотворительная программа подразумевает выполнение АНО следующих действий (этапов) на протяжении всего срока реализации Программы без ограничения их во времени:
- распространение информации о Благотворительной программе АНО среди целевой аудитории;
 - прием Заявлений;

- обработка Заявлений;
- привлечение Экспертов для оценки материалов по Заявлениям;
- принятие решений по Заявлениям в соответствии с условиями Благотворительной программы;
- информирование общественности о сборе пожертвований в целях реализации Благотворительной программы;
- аккумуляция пожертвований и их дальнейшее расходование в соответствии с целями Программы и целевым назначением поступлений;
- взаимодействие с учреждениями, организациями, лицами, оказывающими услуги по проведению физкультурно-оздоровительных занятий;
- предоставление единовременной материальной помощи (пожертвований) в целях реализации уставных целей АНО;
- подтверждение целевого расходования пожертвований в рамках Благотворительной программы АНО и предоставление отчетов о расходовании пожертвований;
- мониторинг и оценка работы Благотворительной программы.

8. СМЕТА

- 8.1. Смета Программы утверждается на каждое отдельное мероприятие в течение срока реализации Программы АНО.
- 8.2. Смета составляется на период с даты начала реализации мероприятия до его окончания.
- 8.3. Утвержденная смета АНО на каждое отдельное мероприятие (с учетом изменений и дополнений) является неотъемлемой частью Программы.
- 8.4. По окончании каждого мероприятия руководитель готовит отчет об исполнении сметы и предоставляет его на рассмотрение Совет АНО.
- 8.5. В случае, если сумма привлеченных на реализацию мероприятия средств более, чем на 30% (тридцать процентов) превысит сумму расходов, запланированных в смете, Совет вправе принять решение об изменении (корректировке) утвержденной сметы Программы.
- 8.6. Форма сметы Благотворительной программы представлена в Приложении №3 к настоящей Программе.

9. ОТНОШЕНИЯ С БЛАГОТВОРИТЕЛЯМИ. СБОР ПОЖЕРТВОВАНИЙ

- 9.1. В целях реализации Программы АНО распространяет информацию о Программе с предложением делать пожертвования, адресованные неопределенному кругу лиц, что является публичной офертой, делать целевые пожертвования.
- 9.2. Передача пожертвования или обещание сделать пожертвование в целях реализации Программы регулируются действующим законодательством РФ (ст. 582 Гражданского кодекса РФ).
- 9.3. АНО руководствуется во взаимодействии с Благотворителем следующими принципами:
- 9.4. добровольность; законность; конфиденциальность при получении пожертвований; гласность при расходовании.
- 9.5. Все поступившие пожертвования в обязательном порядке фиксируются в бухгалтерской документации АНО. Порядок оформления пожертвований, поступивших АНО, регламентируется существующими нормативами бухгалтерского учета и настоящей Программой.
- 9.6. Сбор пожертвований может осуществляться АНО посредством:
 - прямого перечисления благотворительного пожертвования на расчётный счет АНО;
 - перечисления благотворительного пожертвования через электронные платежные системы и иных платежных агентов;
 - перечислением пожертвований на банковскую карту АНО;
 - мобильной связи;
 - проведения благотворительных акций (аукционов, ярмарок и т.д.) по публичному сбору пожертвований;
 - размещения специальных ящиков для сбора пожертвований (боксов);
 - иными законными способами (доступные способы указываются на Сайте АНО).

- 9.7. Имущественное пожертвование оформляется договором, актом приема-передачи и в случае, установленном действующим законодательством РФ, подлежит государственной регистрации. Стоимость передаваемого Имущества в качестве пожертвования указывается сторонами в договоре, а стоимость определяется на основании результатов оценки. Принимаемое от Благотворителя имущество с момента его передачи является собственностью АНО и подлежит учету в АНО.
- 9.8. Распорядителем пожертвованных средств является АНО.
- 9.9. Способы пожертвования в АНО:
- зачисление денежных средств на расчетный счет АНО:
- 9.10. Благотворитель может совершить прямое перечисление благотворительного пожертвования на расчётный счет АНО, в том числе путем оплаты юридическими лицами/индивидуальными предпринимателями платежного поручения, оформления физическим лицом банковского перевода непосредственно через операционную кассу банка Благотворителя, совершение платежа в личном кабинете Благотворителя на интернет-сайте банка Благотворителя, списание денежных средств с банковской карты Благотворителя и другие.
- перечисление Благотворительного пожертвования через электронные платежные системы:
- 9.11. Благотворитель может совершить перечисление Благотворительного пожертвования через электронные платежные системы с или без промежуточного зачисления суммы пожертвования на счет (аккаунт) АНО в платёжной системе на основании договора между АНО и соответствующей электронной платёжной системой.
- мобильная связь:
- 9.12. Благотворитель может совершить пожертвование путем отправки сообщения (SMS) с кодовым словом на номер, указанный оператором в соответствии с договором между АНО и оператором. В таком случае, пожертвование считается совершенным после отправки соответствующего сообщения.
- публичный сбор пожертвований:
 - в рамках проведения (участия АНО) благотворительных мероприятий (акций, аукционов, ярмарок и т.д.):
Проведение и участие в благотворительных мероприятиях (акции, аукционы, ярмарки и т.д.) по публичному сбору пожертвований утверждается приказом руководителя АНО, в котором указываются название мероприятия, дата проведения, характер мероприятия, задачи АНО на мероприятии, адрес места проведения благотворительного мероприятия (акции, аукциона, ярмарки, благотворительных мероприятий и т.д.), в рамках которого будут размещаться ящики, места установки, количество и инвентаризационные номера ящиков для сбора пожертвований, срок начала и окончания публичного сбора пожертвований, цели установки, должностные лица АНО, ответственные за проведение (участие) акции, члены Комиссии по вскрытию ящика (не менее 3-х человек) (если комиссия не является постоянно действующей в одном и том же составе на основании отдельного приказа руководителя АНО) и т.п. Места установки ящиков для сбора пожертвований предоставляются АНО Организаторами мероприятия.
 - размещение специальных ящиков для сбора пожертвований в общественных местах:
Сбор пожертвований может осуществляться через специально предназначенные для этого ящики, установленные в местах с высокой проходимостью людей, степенью безопасности, наличием или отсутствием лиц, осуществляющих контроль за соблюдением порядка, наблюдения в месте расположения ящиков.
Ящики для сбора пожертвований могут размещаться в открытых или закрытых помещениях как принадлежащих или арендуемых АНО, так и в принадлежащих другим физическим или юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

С физическим или юридическим лицом, или индивидуальным предпринимателем, в помещении которого устанавливается ящик для сбора пожертвований, заключается договор, в котором обязательно указываются количество, инвентаризационные номера ящиков, их размер, балансовая стоимость, материал, из которого они изготовлены, срок и место их размещения, порядок вскрытия, права и обязанности АНО и собственника помещения в случае повреждения или пропажи ящика, порядок доступа в помещение представителей АНО, реквизиты АНО и собственника помещения. Все ящики должны быть изготовлены из стойких качественных надежных и безопасных материалов (например, дерево, металл, пластмасса, стекло и др.), иметь уникальный номер, символику АНО, закрыты на замок или опломбированы. Не допускается использование ящиков из картона или бумаги. Установка ящиков для сбора пожертвований оформляется приказом руководителя АНО об установке ящиков с указанием количества и номеров ящиков, цели их установки, их размеров, сроков, мест их размещения, порядка и периодичности вскрытия («еженедельно», «ежемесячно» или «по мере заполнения»), назначением Комиссии по вскрытию ящика (если комиссия не является постоянно действующей в одном и том же составе на основании отдельного приказа руководителя АНО). По договору с собственником/владельцем места установки ящика для сбора пожертвований АНО вправе передать по акту приема-передачи указанному собственнику/владельцу ящики для сбора пожертвования, которые устанавливаются владельцем самостоятельно, при этом владелец несет ответственность за обеспечение сохранности, целостности ящика. На ящике должна быть размещена информация о наименовании АНО, адрес места нахождения АНО, название сайта АНО, цели сбора пожертвований, а также указан номер телефона и/или электронной почты для связи с АНО, логотип АНО.

Ящики для сбора пожертвований вскрываются Комиссией по вскрытию ящиков (далее - Комиссия). В состав Комиссии в обязательном порядке включается ответственный за ящик представитель АНО, а также иные лица в соответствии с приказом руководителя АНО. Вскрытие ящика документируется Актом вскрытия ящика (далее - Акт). Акт составляется при каждом вскрытии ящика. В ходе вскрытия ящика члены Комиссии должны убедиться, что ящик находится в рабочем состоянии, отсутствуют повреждения, сохранен замок (пломба). В Акте вскрытия ящика указывается номер ящика, место установки, дата вскрытия, общая сумма пожертвований. Все члены Комиссии подписывают Акт.

Обязанность от имени АНО по передаче средств в кассу АНО и/или за внесение средств в полном объеме на расчетный счет АНО возлагается на руководителя АНО или представителя АНО по доверенности с указанием ФИО, должности, полномочий и др.

Все денежные средства, собранные при помощи ящиков, в обязательном порядке приходятся в кассу АНО, с последующим внесением их в тот же день и в полном объеме на расчетный счет как общецелевое благотворительное пожертвование. Квитанция, выданная банком, подтверждающая внесение денежных средств на расчетный счет АНО в обязательном порядке подшивается к кассовой книге.

При передаче средств в кассу АНО, сумма пожертвования фиксируется приходным орденом в кассу АНО. Главный бухгалтер несет ответственность за отражение кассовых операций. АНО принимает пожертвования в рублях РФ. Только денежные средства, полученные в рублях РФ, считаются пожертвованием, сведения о котором вносятся в общую сумму пожертвований в акте.

- 9.13. По выбору Благотворителя пожертвование может осуществляться на основании составленного в виде единого документа письменного договора о пожертвовании, заключенного между Благотворителем и АНО, либо без составления договора в виде единого документа между Благотворителем и АНО, а путем фактического перечисления или передачи пожертвования в пользу АНО, что для целей Программы означает, что Благотворитель ознакомлен с условиями Программы и согласен с ними. В обоих указанных случаях письменная форма договора пожертвования считается соблюденной.
- 9.14. Если иное не будет установлено договором о пожертвовании между Благотворителем и АНО, оформленным сторонами в виде единого документа, осуществление Благотворителем пожертвования посредством банковского перевода или передачи денежных средств иным способом в пользу АНО (в том числе, посредством ящика для сбора пожертвований) означает, что Благотворитель ознакомился с Программой и согласен с ее условиями, и что целевым назначением сделанного пожертвования является его расходование на благотворительную деятельность в соответствии с целями Программы и способами, предусмотренными Программой.
- 9.15. Благотворители имеют следующие права:
- получать информацию о том, как были использованы пожертвованные ими денежные средства, иное имущество в виде отчетов АНО;
 - обращаться к руководителю АНО по вопросам предоставления индивидуального отчета, в том числе устного, о расходовании сделанного Благотворителем пожертвования.
- 9.16. Не менее 80% благотворительного пожертвования в денежной форме, полученного АНО, должно быть использовано АНО на благотворительные цели в течение 1 (одного) года с момента получения этого пожертвования.

10. УСЛОВИЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В ПРОГРАММУ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПО ПРОГРАММЕ

- 10.1. Включение в Программу и предоставление благотворительной помощи по программе осуществляется при условии соблюдения установленных настоящей программой требований в следующих случаях:
- подачи Заявителем соответствующего заявления с приложением необходимых согласно Программы документов;
 - по инициативе АНО путем принятия руководителем АНО решения в форме приказа о включении в программу в связи с проведением АНО благотворительных проектов, акций и иных благотворительных мероприятий и участием в них.
 - Заявление подано надлежащим Заявителем, законным представителем (родителем, усыновителем, опекуном, попечителем) за один календарный месяц до начала лечения/реабилитации или удовлетворения иной потребности, с 10 по 10 число каждого месяца.
- 10.2. Заявление подается в письменной форме по образцу, указанному в Приложении № 1 или в свободной письменной форме в зависимости от вида необходимой помощи, по почте и (или) электронной почте (mir_ano@bk.ru), через сайт (mirsi.ru) или секретариат АНО по адресу местонахождения. В случае составления заявления в произвольной форме и при отсутствии в заявлении необходимых для его рассмотрения сведений АНО вправе дополнительно запросить составление заявления по форме АНО или предоставить необходимые сведения.
- 10.3. Сумма запрашиваемой помощи должна быть не более 250 000 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей, за исключением Особых случаев, предусмотренных Главой 15 настоящей Программы.
- 10.4. Если план лечения/реабилитации, либо цель предоставления благотворительной помощи предполагает получение медицинской и/или иной помощи на протяжении года и более /либо более 1 курса), Заявитель вправе запросить оказание финансовой помощи на весь период, при условии, что одновременно запрашиваемая сумма не более 250 000 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей и повторный курс лечения/реабилитации, либо повторный период предоставления благотворительной помощи начнется по истечении 3 (трех) месяцев со дня получения помощи.

- 10.5. Средства, затраченные на оплату лечения (обследования), проезда и проживания во время нахождения на лечении (обследовании), возмещаются в том случае, если Заявление о предоставлении благотворительной помощи по Программе было подано до даты начала лечения (обследования и т.п.), проезда к месту лечения (обследования) и проживания во время прохождения лечения (обследования), и при этом по поданному заявлению руководителем АНО было принято решение об оказании благотворительной помощи, а также при условии предоставления Заявителем подтверждающих данные расходы документов.
- 10.6. Заявленные к оплате медицинские, физкультурно-оздоровительные и иные подобные услуги и(или) изделия (материалы) медицинского назначения, медицинские препараты разрешены и рекомендованы специалистами учреждений здравоохранения, а также медицинские услуги и (или) изделия (материалы) медицинского назначения разрешены к применению на территории Российской Федерации.
- 10.7. Существует возможность проведения расчетов между АНО и Заявителем, либо между АНО и Лечебным учреждением, иным подобным учреждением и (или) фармацевтическим предприятием, Поставщиком путем безналичного перевода.
- 10.8. Предоставление Заявителем всех без исключения запрашиваемых документов в соответствии с настоящей Программой.
- 10.9. В случае включения в Программу и получения благотворительной помощи Заявитель вправе обратиться в АНО повторно по истечении 2 (двух) месяцев со дня получения помощи.
- 10.10. Повторное обращение в АНО после получения благотворительной помощи ранее, чем по истечении 2 (двух) месяцев со дня получения помощи, возможно в рамках Особых случаев, предусмотренных Главой 15 Программы.
- 10.11. В случае включения в Программу и предоставления благотворительной помощи по инициативе АНО и на основании Приказа руководителя АНО в связи с проведением АНО благотворительных проектов, акций и иных благотворительных мероприятий и участием в них, Заявителями и законными представителями представляются в АНО согласие на участие в благотворительном мероприятии АНО по форме, указанной в Приложении №3 к настоящей Программе, а также в обязательном порядке следующие документы:
 - Ксерокопия удостоверяющего личность документа Заявителя. (паспорт, вид на жительство др.).
 - Ксерокопия удостоверяющего личность документа благополучателя (паспорт, свидетельство о рождении и др.).
 - Фото хорошего качества (цветное, любительское).
 - Медицинское заключение, выписки, подтверждающие диагноз и необходимость запрашиваемой помощи, сроком действия не более 3-х месяцев со дня выдачи за исключением случаев предоставления заключения медико-социальной экспертизы, выданного на срок более 3-х месяцев, либо бессрочно (предоставляется, когда по характеру мероприятия это необходимо);
 - Согласие на обработку персональных данных законного представителя по форме, указанной в Приложении №2 к настоящей Программе.
 - При этом АНО вправе запросить и иные необходимые для оказания помощи в рамках мероприятий документы.

11. ПОРЯДОК ПОДАЧИ, РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЗАЯВЛЕНИЮ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПО ПРОГРАММЕ

- 11.1. Заявление подается в письменной форме по образцу, указанному в Приложении № 1 по почте и (или) электронной почте (mir_ano@bk.ru), через сайт (mirsi.ru) или секретариат АНО по адресу местонахождения. Заявление должно быть подано надлежащим Заявителем: Законным представителем; либо руководителем организации; либо уполномоченным представителем органа опеки и попечительства.
- 11.2. К Заявлению в зависимости от вида запрашиваемой благотворительной помощи прилагаются следующие документы:
 - Рассказ об истории болезни и/или жизни, написанный в свободной форме.
 - Ксерокопия удостоверяющего личность документа Заявителя. (паспорт, вид на жительство др.).

- Ксерокопия удостоверяющего личность документа благополучателя (паспорт, свидетельство о рождении и др.).
 - Фото хорошего качества (цветное, любительское).
 - Ксерокопия справки медико-социальной экспертизы.
 - Ксерокопия карты индивидуальной программы реабилитации.
 - Медицинское заключение, выписки, подтверждающие диагноз и необходимость запрашиваемой помощи (сроком действия не более 3-х месяцев со дня выдачи за исключением случаев предоставления заключения медико-социальной экспертизы, выданного на срок более 3-х месяцев, либо бессрочно).
 - Номер телефона, Ф.И.О. лечащего врача.
 - Справка о составе семьи.
 - Копия справки о доходах всех трудоспособных членов семьи за последний год (если, законные представители не работают, предоставляется копия «Трудовой книжки»).
 - Акт материально-бытового обследования семьи (выдается по месту жительства) - предоставляется при наличии.
 - Список того, на что требуется финансовая помощь (операция, лекарства и т.д.)
 - Документальное подтверждение стоимости запрашиваемой помощи (счет из больницы, за лекарства, реабилитационную технику и т.д.).
 - Перевод на русский язык документального подтверждения стоимости запрашиваемой помощи (счет из больницы, за лекарства, реабилитационную технику и т.д.) в случае, если помощь планируется получить за рубежом, либо указанные документы представлены на иностранном языке.
 - Документы, подтверждающие обращение Получателя и отказ в помощи из органов соцзащиты, Министерства здравоохранения РФ или региона (если такие документы имеются у Получателя).
 - План лечения/реабилитации (смета услуг), заверенный подписью руководителя и печатью учреждения, в котором планируется лечение/реабилитация или оздоровительные процедуры.
 - В случае опеки, попечительства, Заявитель обязан также предоставить копию документа, подтверждающего отношения между Заявителем и подопечным.
- 11.3. Копии документов и фотография могут быть предоставлены в электронном виде. Пакет документов на оказание помощи может быть предоставлен в электронном виде, для этого весь пакет документов должен быть отсканирован с оригиналов предоставляемых документов. Каждая сканированная копия должна быть подписана (озаглавлена). Пример: если это копия свидетельства о рождении, то и прикрепленный файл копии к письму должен называться свидетельством о рождении. Документы отправляются в строгом соответствии с требованиями АНО.
- 11.4. Заявитель дает согласие на обработку АНО своих персональных данных и персональных данных подопечного, а именно - фамилии, имени, отчества, даты и места рождения адреса, телефонов, паспортных данных, информации о состоянии здоровья, фотоматериалов по форме, предусмотренной в Приложении №3 к Программе. Заявитель имеет право отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем направления письма в электронной форме сотруднику АНО. После получения письма с отзывом согласия на обработку персональных данных АНО уничтожит персональные данные Заявителя и подопечного в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 11.5. Заявитель может получить консультацию по подготовке и подаче Заявления по телефону, электронной почте или при личном визите в офис АНО.
- 11.6. Обмен информацией (документами, письмами и т.п.), необходимой для принятия решения по Заявлению, происходит в письменном виде через секретариат АНО, по почте или электронной почте.
- 11.7. В случае если Заявитель уже обращался в АНО, он имеет право подавать новые Заявления, которые будут рассмотрены на общих основаниях, но не ранее 2 (двух) месяцев со дня получения благотворительной помощи по предыдущему обращению, за исключением Особых случаев, предусмотренных Главой 15 настоящей Программы.
- 11.8. Порядок рассмотрения и принятия решений по Заявлению о предоставлении благотворительной помощи.

- 11.9. Сотрудник АНО проверяет наличие всех требуемых документов, содержание Заявления и соответствие его оформлению требованиям Программы. Все заявления, поступающие в АНО, подлежат регистрации.
- 11.10. В случае представления неполного пакета документов или присутствия неясной и неоднозначной информации в представленных документах сотрудник АНО запрашивает у Заявителя дополнительную информацию любым удобным способом, используя контактные данные, указанные в Заявлении, и вправе отказать заявителю в рассмотрении заявления до момента получения все требуемых документов. В случае, если Заявитель указал неверные координаты для связи и (или) недостающие документы не были предоставлены до 10 числа текущего месяца, сотрудник АНО имеет право прекратить работу по данному обращению без дополнительного уведомления Заявителя; данная ситуация рассматривается как отказ Заявителя от помощи. Если представленные документы соответствуют требованиям Программы к подготовке документов, сотрудник АНО включает поступившее Заявление в Программу оказания благотворительной помощи для принятия решения о предоставлении благотворительной помощи.
- 11.11. Сотрудник АНО может обращаться к экспертам с запросом в случаях:
- если необходимо подтвердить соответствие обращения за помощью условиям Программы с медицинской точки зрения и/или социально-бытовых условий жизни;
 - если необходимо получить понимание актуальной ситуации в здравоохранении, новых технологиях лечения и т.п. при рассмотрении вопроса о внесении изменений в Программу.
- 11.12. Все заключения экспертов носят рекомендательный характер.
- 11.13. На основании поступившего Заявления и прилагаемых к нему документов руководителем АНО с учетом заключения Экспертного совета принимается решение и выносится Приказ об оказании благотворительной помощи, после чего заявитель оповещается о принятом решении.
- 11.14. Решение об отказе в предоставлении благотворительной помощи по Программе принимается в случаях, когда не соблюдено хотя бы одно условие включения в Программу. В случае отказа Заявителя от участия в мероприятиях, связанных со сбором средств на лечение, оплата медицинских, физкультурно-оздоровительных и иных подобных услуг и/или изделий (материалов) медицинского назначения, необходимых для лечения, может быть отложена на срок до 6 (шести) месяцев с даты принятия Решения о включении в Программу/предоставлении благотворительной помощи.
- 11.15. АНО вправе принять Решение о включении в Программу или иное решение о предоставлении благотворительной помощи по Особым случаям или иным основаниям, несмотря на несоблюдение каких-либо условий или параметров Программы независимо от того, было ли предоставление благотворительной помощи одобрено в рамках Программы.

12. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ УЧРЕЖДЕНИЯМ

- 12.1. Благотворительная помощь учреждениям предоставляется как на основании заявлений учреждений, так и по собственной инициативе АНО на основании решения руководителя АНО о предоставлении благотворительной помощи учреждениям с учетом заключения Экспертного совета АНО по данному вопросу.
- 12.2. Заявление от учреждения подается в письменной произвольной форме по почте и (или) электронной почте (mir_ano@bk.ru), через сайт (mirsi.ru) или секретариат АНО по адресу местонахождения. В случае составления заявления в произвольной форме и при отсутствии в заявлении необходимых для его рассмотрения сведений АНО вправе дополнительно запросить составления заявления по форме АНО или предоставить необходимые сведения.
- 12.3. Заявление должно быть подано надлежащим Заявителем - руководителем или иным уполномоченным представителем учреждения.
- 12.4. К заявлению детское учреждение представляет заявитель следующие документы:
- Устав юридического лица.
 - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.
 - Свидетельство постановке на учет в налоговом органе юридического лица (ИНН/КПП).
 - Протокол/решение о назначении руководителя юридического лица.
 - Приказ о назначении руководителя юридического лица.

- Справка об отсутствии денежных средств на бланке юридического лица за подписью руководителя и главного бухгалтера (справка о не выделении средств учреждению).
- Справка из налоговой службы о наличии банковских счетов у юридического лица.
- Справки (выписки) банков, в которых открыты счета юридического лица, о состоянии счетов юридического лица.
- Документальное подтверждение стоимости запрашиваемой помощи (счет, смета, иные подобные документы).
- Договоры оказания безвозмездных услуг (для организаций, не являющихся государственными, муниципальными).

В целях принятия решения о предоставлении благотворительной помощи АНО вправе запросить у Заявителя копии иных документов, подтверждающих факты, изложенные в заявлении, и/или иную информацию.

13. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ И ПОСЛЕДУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ

- 13.1. На основании Решения о предоставлении благотворительной помощи сотрудник АНО любым удобным способом информирует Заявителя, учреждение о принятом решении. Принятие решения о предоставлении благотворительной помощи не налагает на АНО обязанности предоставить такую благотворительную помощь, если иное не будет указано в договоре о предоставлении такой помощи, заключаемом АНО. Для АНО указанное решение может служить основанием для начала реализации мероприятий Программы по сбору и аккумулированию пожертвований в целях предоставления благотворительной помощи по конкретному заявлению о предоставлении благотворительной помощи.
- 13.2. На основании принятого руководителем АНО решения о предоставлении благотворительной помощи между АНО и Заявителем/Учреждением заключается договор об оказании благотворительной помощи.
- 13.3. В случае изменения стоимости медицинских, физкультурно-оздоровительных и иных подобных услуг, изделий (материалов) медицинского назначения и(или) лекарственных средств, необходимых для лечения (обследования), реабилитации, а также стоимости товарноматериальных ценностей, необходимых для предоставления благотворительной помощи Заявителям, учреждениям, после принятия Решения о включении в Программу, Решения о предоставлении благотворительной помощи учреждению руководитель АНО вправе изменить сумму, одобренную к оплате, с указанием причины её изменения. В указанных в настоящем пункте Программы случаях между АНО и Заявителем/Учреждением подписывается дополнительное соглашение о внесении соответствующих изменений в договор об оказании благотворительной помощи.
- 13.4. После получения информации о принятии Решения о предоставлении благотворительной помощи Заявитель самостоятельно связывается с Учреждением и определяет дату госпитализации, о чем информирует сотрудника АНО в течение 3 (трех) рабочих дней. При этом между АНО, Заявителем и Учреждением заключается трехсторонний договор возмездного оказания услуг в письменной форме, в соответствии с которым АНО выступает в качестве Плательщика основного лечения (физкультурно-оздоровительных, иных укрепляющих занятий) полностью либо в части.
- 13.5. В случае отмены, переноса, изменения типа, стоимости лечения, а также оплаты медицинских услуг и (или) изделий (материалов) медицинского назначения и лекарственных средств, включенных в финансирование по Решению о предоставлении благотворительной помощи, из иных источников Заявитель обязан любым удобным способом уведомить об этом АНО в течение 3 (трех) рабочих дней. В указанных в настоящем пункте Программы случаях АНО, Заявитель и Учреждение подписывают дополнительное соглашение к ранее заключенному трехстороннему договору возмездного оказания услуг о внесении соответствующих изменений.

- 13.6. Заявитель и/или Учреждение обязуется предоставить копию выписного эпикриза, оригинал подписанного акта сдачи-приемки оказанных услуг из учреждения, где проводилось лечение (обследование), реабилитация, оказание физкультурно-оздоровительных услуг, по Заявлению и чеки, подтверждающие расходы, в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения им выписного эпикриза, а акт сдачи-приемки оказанных услуг в течение 10 календарных дней с даты окончания лечения, проведения оздоровительных занятий. Учреждение, которому была предоставлена благотворительная помощь обязуется предоставить АНО подписанный Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей (товарную накладную), либо акт приема-передачи выполненных работ/оказанных услуг.

14. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ

- 14.1. Предоставление благотворительной помощи по Заявлениям производится на основании Решения, оформленного руководителем АНО о предоставлении благотворительной помощи по мере поступления денежных средств на реализацию Благотворительной программы.
- 14.2. По общему правилу благотворительная помощь предоставляется в порядке очередности - по дате принятия Решения о включении в Программу. В исключительных случаях, когда, согласно предоставленной информации, лечение или оказание помощи не терпит отлагательства, руководитель благотворительного АНО вправе предоставить благотворительную помощь по Заявлению вне очереди.
- 14.3. В случае поступления от Благотворителей адресной благотворительной помощи (денежных средств, поступающих в АНО для оказания адресной помощи конкретному лицу, учреждению) средства адресной помощи выделяются соответствующему Заявителю (Благополучателю) в следующем порядке:
- 14.4. В случае поступления адресной благотворительной помощи от Благотворителей в объеме, покрывающем общую сумму потребности Заявителя (Благополучателя), указанную в заявлении, средства адресной помощи в полном объеме выделяются на указанные в заявлении нужды Заявителя (Благополучателя) в текущем месяце, либо в месяце, когда должна быть произведена оплата стоимости лечения, реабилитации, медицинских изделий, препаратов и т.п. в соответствии с условиями договоров, заключенных Благополучателем и АНО с учреждениями, на основании Приказа руководителя АНО.
- 14.5. Если сумма средств адресной помощи Благотворителей недостаточна для удовлетворения потребности Заявителя в полном объеме, указанной им в заявлении, средства адресной помощи используются в следующем порядке:
- средства поступившей адресной помощи в полном объеме выделяются Заявителю в текущем месяце (месяце поступления) при условии наличия положительного решения руководителя АНО по вопросу включения в Программу, либо оказания благотворительной помощи учреждению (Заявителю) и предоставления АНО недостающей суммы средств за счет средств от благотворительных пожертвований, поступающих в АНО без указания конкретного адресата;
 - средства адресной помощи бронируются на расчетном счете АНО в течение трех месяцев со дня поступления для предоставления возможности самостоятельного поиска Заявителем недостающей суммы средств. После предоставления Заявителем АНО документов, подтверждающих наличие недостающей суммы средств, средства адресной помощи в полном объеме выделяются Заявителю;
 - средства адресной помощи используются АНО на уставные цели в случае получения письменного согласия Благотворителя на изменение цели пожертвования, а также в случае, предусмотренном п. 3.2 настоящей Программы, либо в полном объеме возвращаются Благотворителю при его не согласии, если по истечении трех месяцев с момента бронирования средств на счете АНО Заявителем не были предоставлены документы, подтверждающие наличие недостающей суммы средств, а АНО не была выделена недостающая сумма средств;
 - если средства адресной помощи поступили от лиц, сведения о которых, включая контактные данные, известны АНО, АНО направляет Благотворителю письменное уведомление о недостаточности средств адресной помощи для удовлетворения потребности Заявителя с просьбой предоставить согласие на изменение цели пожертвования, и в случае получения такого согласия от Благотворителя, использует на уставные цели, а в случае отказа возвращает Благотворителю;

- если средства адресной помощи поступили от лиц, сведения о которых у АНО отсутствуют, либо с которыми АНО невозможно связаться, АНО размещает на официальном сайте АНО www.mirsi.ru информацию о недостаточности суммы адресных пожертвований для оказания помощи адресату и об изменении цели пожертвований на уставные цели АНО.
- 14.6. Если сумма средств адресной помощи превысит сумму, необходимую для оказания помощи адресату, то в этом случае:
- если средства адресной помощи поступили от Благотворителей, сведения о которых, включая контактные данные, известны АНО, АНО направляет Благотворителю письменное уведомление о превышении средств адресной помощи с просьбой предоставить согласие на изменение цели пожертвования, и в случае получения такого согласия от Благотворителя, использует на цели, согласованные с Благотворителем, а в случае отказа возвращает в полном объеме Благотворителю;
 - если средства адресной помощи поступили от благотворителей, данные о которых у АНО отсутствуют, либо с которыми АНО невозможно связаться, АНО размещает на официальном сайте АНО www.mirsi.ru информацию о превышении суммы адресных пожертвований и об изменении цели пожертвований на уставные цели АНО.
- 14.7. В случае не поступления в АНО от Жертвователя письменного требования о возврате средств в связи с отказом в изменении цели пожертвования, либо не предоставления Благотворителем (сведения о котором АНО были неизвестны) платежных документов, подтверждающих отправку АНО адресного пожертвования в указанный в настоящем пункте срок, соответствующие суммы адресных пожертвований используются АНО на уставные цели АНО.
- 14.8. Руководитель АНО вправе принять решение о проведении адресной благотворительной кампании (акции, концерта, мероприятия, проекта и т.д.), выходящей за пределы временного ограничения оказания помощи за один календарный месяц, в случае острой необходимости либо пожелания Благотворителя.
- 14.9. АНО не производит возмещение каких-либо расходов, в том числе на лечение, проезд, проживание, питание, сопровождающих его лиц и др., понесенных Заявителями или иными лицами, за исключением случаев, предусмотренных п. 10.5 Программы.
- 14.10. Благотворитель, не согласившийся с переменной целью использования адресной помощи, вправе в течение 30 календарных дней после публикации указанной информации потребовать в письменной форме возврата средств (путем отправки письма на электронный/почтовый адрес АНО, либо вручения лично) при условии предоставления платежных документов, подтверждающих перевод денежных средств в качестве адресного пожертвования АНО.
- 14.11. В случае не поступления в АНО от Благотворителя письменного требования о возврате средств в связи с отказом в изменении цели пожертвования в указанный в настоящем пункте срок, либо не предоставления Благотворителем (сведения о котором АНО были неизвестны) платежных документов, подтверждающих отправку АНО адресного пожертвования, соответствующие суммы адресных пожертвований используются АНО на уставные цели АНО.

15. ОСОБЫЕ СЛУЧАИ ПРОГРАММЫ

- 15.1. АНО вправе предоставить благотворительную материальную помощь в Особых случаях. Особыми случаями понимаются случаи, когда обращение или заявление не соответствует условиям Программы, но при этом:
- предоставление благотворительной материальной помощи соответствует целям деятельности АНО и в благотворительной помощи нуждаются крайне остро.
 - нет оснований полагать, что благотворительная материальная помощь может быть предоставлена из других источников финансирования или что она может быть предоставлена в необходимые сроки;
 - в благотворительной помощи нуждаются граждане, пострадавшие от стихийных бедствий, экологических, промышленных, военных и иных катастроф.
- 15.2. Решение о предоставлении благотворительной помощи в Особых случаях принимается руководителем АНО с учетом мнения Экспертного Совета.

16. ОТЧЕТНОСТЬ

- 16.1. АНО предоставляет отчеты о своей благотворительной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством РФ и настоящей Программой.
- 16.2. Руководитель АНО представляет Высшему совету АНО соответствующие отчеты о реализации Благотворительной Программы.

17. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

- 17.1. Планируется, что результатом реализации Программы станет оказание благотворительной помощи лицам, ставшим участниками Программы.

18. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 18.1. Ответственным за исполнение Благотворительной программы является руководитель АНО.
- 18.2. Руководитель АНО решает все вопросы распоряжения средствами в целях реализации Благотворительной программы.

19. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

- 19.1. Внесение изменений и (или) дополнений в Благотворительную программу осуществляется (утверждается) Советом АНО по инициативе руководителя АНО.
- 19.2. Изменения и (или) дополнения к Благотворительной программе оформляются в виде отдельного документа, являющегося неотъемлемой частью Благотворительной программы.

20. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ:

- Приложение № 1 - Форма заявления физического лица о предоставлении благотворительной помощи.
- Приложение № 2 - Форма заявления юридического лица/учреждения о предоставлении благотворительной помощи.
- Приложение № 3 - Форма сметы Благотворительной программы «МИР».
- Приложение № 4
- Приложение № 5 - Согласие на обработку персональных данных.

Генеральному директору
АНО Центр общественных инициатив «МИР»
Ташкину Артёму Олеговичу
от

Паспорт серия №
Выдан (кем, когда, код подразделения)

зарегистрированного по адресу:

Тел.:
E-mail:
ИНН
Гос.пенс,страх,свид-во

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оказать благотворительную помощь (ФИО, дата рождения заявителя или нуждающегося, если помощь запрашивается в рамках попечительства): _____

В сумме (указать запрашиваемую сумму цифрами и прописью) _____

на что планируется использовать благотворительную помощь _____

Для поиска благотворительной помощи настоящим даю согласие в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 3 ФЗ - 152 «О персональных данных» использовать в СМИ, включая интернет, любой из предоставленных мною документов, в т. ч. медицинские выписки, фотографии, видеоматериалы и историю ребенка. Обработка персональных данных может производиться в форме сбора, записи систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), передачи (распространения, предоставления, доступа), использования, блокирования и уничтожения указанных персональных данных до отзыва данного мною согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством. Обязуюсь:

- информировать АНО о результатах помощи;
- информировать АНО о сотрудничестве с благотворительными организациями, благотворителями государством, размещении информации в Интернете и других формах привлечения средств для помощи ребенку;
- после получения помощи, предоставить: выписной эпикриз, чеки подтверждающие расходы, акты приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг), выдаваемые медицинскими, физкультурно-оздоровительными и иными организациями и учреждениями заявителю по итогам лечения, реабилитации и др.

_____ 20__ г.
подпись ФИО заявителя дата

Генеральному директору
АНО Центр общественных инициатив «МИР»
Ташкину Артёму Олеговичу
от

ИНН/КПП
ОГРН
Юридический адрес:
Фактический адрес:
Банковские реквизиты:
р/сч
в
к/с
БИК
Телефон
E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оказать _____
(наименование организации), осуществляющей в соответствии с Уставом деятельность:

финансовую благотворительную помощь в сумме _____

Необходимые денежные средства на указанные цели у организации отсутствуют. Дополнительные сведения об организации и необходимости в предоставлении запрашиваемой помощи: _____

Настоящим организация обязуется:

- информировать АНО о результатах оказания благотворительной помощи;
- информировать АНО о сотрудничестве с иными благотворительными организациями, благотворителями, государством, размещении информации в Интернете и других формах привлечения средств для запрашиваемой по настоящему заявлению помощи;
- после получения помощи, предоставить в АНО подтверждающие целевое использование предоставленной АНО благотворительной помощи: договоры, чеки/платежные поручения, подтверждающие расходы, товарные накладные, иные документы о приеме-передачи товаров, выдаваемые поставщиками, акты приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг) и др.

подпись

ФИО

должность

_____ 20 ____ г.
дата

СМЕТА БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ « _____ »

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ СТАТЕЙ	СУММА, руб.
ОСТАТОК НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ СРЕДСТВ, В ТОМ ЧИСЛЕ:		
0.1	- пожертвования на уставную деятельность	
0.2	- адресные пожертвования	
0.3	- поступившее имущество в натуральном выражении (сувенирная брендирующая продукция)	
I. ПОСТУПЛЕНИЯ ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ		
1.1	Целевые поступления в виде пожертвований от юридических лиц	
2.1	Целевые поступления в виде пожертвований от физических лиц	
3.1	Поступления из прочих источников (акции, ящики для сбора пожертвований)	
4.1	Чистая прибыль, реинвестированная в уставную деятельность	
ИТОГО ОБЩИЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		
II. РАСХОДЫ		
ПОМОЩЬ НУЖДАЮЩИМСЯ		
2.1.	Расходы на социальную и благотворительную помощь физическим лицам	
ПОМОЩЬ УЧРЕЖДЕНИЯМ		
3.1.	Расходы на социальную и благотворительную помощь учреждениям	
3.2.	Проведение мероприятий	
ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИИ В РАМКАХ УСТАВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
3.1.	Раздаточная продукция	
3.2.	Фото- и видеосъемка	
3.3.	Услуги по проведению мероприятий	
3.4.	Организация питания	
3.5.	Атрибутика и форменная одежда	
3.6.	Установка ящиков для пожертвований	
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РАСХОДЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ:		
4.1	Оплата труда	
4.2.	Страховые взносы	
4.3.	Оценочные обязательства по предстоящим отпускам	
4.4.	Бухгалтерское, налоговое и юридическое обслуживание	
4.5.	Информационные и консультационные услуги	
4.6.	Имущественные платежи	
4.7.	Реклама	
4.8.	Клининговое обслуживание	
4.9	Услуги нотариуса	
4.10	Услуги связи	
4.11	Канцелярские расходы	
4.12.	Ремонт и чистка атрибутики организации	
4.13.	Получение свидетельства на товарный знак	
4.14.	Аудиторские услуги	
4.15.	Расходы на ПО	
ПРОЧИЕ РАСХОДЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ:		
5.1.	Услуги банка, РКО	
ИТОГО РАСХОДЫ		

20 ____ г.

подпись
ФИО
должность
дата

М.П.

Генеральному директору
АНО Центр общественных инициатив «МИР»
Ташкину Артёму Олеговичу
от

Паспорт серия №
Выдан (кем, когда, код подразделения)

зарегистрированного по адресу:

Тел.:
E-mail:
ИНН
Гос.пенс,страх,свид-во

СОГЛАСИЕ
на участие в благотворительном мероприятии

Прошу Вас оказать благотворительную помощь (ФИО, дата рождения заявителя):

_____,
являясь законным представителем (указать ФИО, дата рождения нуждающегося, если
помощь запрашивается в рамках попечительства) _____

В рамках реализации АНО мероприятия (наименование мероприятия, проекта, акции):

настоящим даю согласие на участие в благотворительном мероприятии (проекте, акции и т.д.),
с целью оказания благотворительной помощи.

подпись ФИО заявителя дата 20 ____ г.

Генеральному директору
АНО Центр общественных инициатив «МИР»
Ташкину Артёму Олеговичу
от

Паспорт серия _____ № _____
Выдан (кем, когда, код подразделения)

зарегистрированного по адресу:

Тел.: _____
E-mail: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, (Ф.И.О.) _____,

Паспорт: Серия _____ № _____, Выдан _____,

дата выдачи _____, код подразделения _____, адрес регистрации: _____

нижеподписавшийся, являясь заявителем (законным представителем) моего подопечного):

(Ф.И.О., дата рождения подопечного)

настоящим даю АНО Центр общественных инициатив «МИР» (далее - «АНО»), согласие на:

- обработку моих персональных данных, включенных в настоящее согласие, а также предоставленных АНО в целях оказания благотворительной помощи подопечному;
- обработку персональных данных моего подопечного в порядке и на условиях, изложенных в настоящем согласии.

Перечень персональных данных подопечного, на обработку которых дается согласие: Фамилия, имя и отчество; Адрес регистрации и фактического проживания; Место рождения; дата, месяц и год рождения; Диагноз, состояние здоровья, иная медицинская информация, содержащаяся в документах, предоставленных в АНО; Гражданство; Данные свидетельства о рождении; Фотографии; Видеоматериалы; Иная информация, содержащаяся в документах, предоставленных законным представителем Ребенка (подопечного) в АНО.

Перечень персональных данных законного представителя подопечного, на обработку которых дается согласие: Фамилия, имя и отчество; Адрес регистрации и фактического проживания; Место рождения; дата, месяц и год рождения; Гражданство; Данные свидетельства о рождении; Фотографии; Видеоматериалы; Иная информация, содержащаяся в документах законного представителя подопечного, предоставленных в АНО.

1. Обработка Персональных данных АНО будет осуществляться в целях:

- Осуществления благотворительной деятельности, направленной на оказание материальной и иной поддержки в рамках проведения АНО Благотворительного мероприятия, в том числе при обработке документов, предоставленных законным представителем, необходимых для участия в благотворительном мероприятии, для принятия решения о предоставлении помощи, заключении договора об оказании благотворительной помощи и оказании благотворительной помощи;

- Составления и распространения отчетов об использовании пожертвований, а также для ведения документооборота АНО.
 - Распространения информации неопределенному кругу лиц о предоставлении и о результатах предоставления АНО благотворительной помощи в рамках благотворительного мероприятия с правом размещения информации о результатах оказания помощи (лечения, реабилитации, прохождения физкультурно-оздоровительных занятий и др.), а также фото, видеоматериалов в средствах массовой информации: электронных и печатных, иных источниках информации, а также на стендах, вывесках, баннерах, иных информационных носителях, размещаемых АНО в общественных местах в целях привлечения общественности к социальным проблемам, формирования позитивного общественного мнения к сфере добровольных общественных инвестиций и использования его потенциала для осуществления благотворительной деятельности АНО, сбора пожертвований для оказания материальной помощи иным нуждающимся детям.
2. АНО вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего подопечного любыми способами, как это необходимо, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. В процессе обработки АНО имеет право передавать мои персональные данные и персональные данные моего подопечного третьим лицам, если это необходимо для достижения целей обработки и при условии соблюдения такими третьими лицами конфиденциальности и безопасности Персональных данных. Настоящим подтверждается согласие на трансграничную передачу моих персональных данных и персональных данных подопечного, в том числе на территорию иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов Персональных данных.
 3. АНО будет осуществлять обработку моих персональных данных и персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.
 4. Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего действует с даты его подписания до даты отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
 5. Настоящее согласие может быть отозвано посредством направления соответствующего уведомления о его отзыве уполномоченному представителю АНО по юридическому (фактическому) адресу.

_____ 20 ____ г.

подпись

ФИО заявителя

дата