

Утверждено приказом генерального
директора унитарной
некоммерческой организации
Благотворительный фонд «Почет»

от «06» март 2024 г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ

о фандрайзинговой деятельности в унитарной некоммерческой организации Благотворительный фонд «Почет»

Настоящее Положение устанавливает последовательность действий и порядок взаимодействия участников фандрайзинговой деятельности в унитарной некоммерческой организации Благотворительный фонд «Почет» (далее – Фонд).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами Фонда.

1. Термины и определения, используемые в настоящем Положении

Акция по сбору пожертвований (акция) – комплекс мероприятий фандрайзинга, направленных на привлечение (сбор) пожертвований для реализации проекта заявителя (благополучателя) и достижения целей благотворительности.

Благотворитель – физическое или юридическое лицо, предоставляющее пожертвование (денежные средства и иные блага) для реализации целей фандрайзинговой деятельности.

Благополучатель – физическое лицо или некоммерческая организация, получающие благотворительную помощь или претендующие на получение благотворительной помощи в процессе осуществления фандрайзинговой деятельности для реализации проекта заявителя.

Благотворительная программа № 8 - Благотворительная программа «Социальная поддержка некоммерческих организаций и граждан» Фонда, размещенная на официальном сайте, в рамках которой осуществляется фандрайзинговая деятельность.

Заявка на открытие акции по сбору пожертвований (заявка) – пакет документов, содержащий сведения о проекте заявителя, направленный в Фонд заявителем с целью открытия акции по сбору пожертвований и получения благотворительной помощи для достижения целей благотворительности.

Комиссия по фандрайзингу (комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган, включающий работников Фонда и третьих лиц.

Мероприятия фандрайзинга – способы реализации сбора пожертвований, такие как краудфандинг (т.е. коллективное сотрудничество людей, которые добровольно объединяют свои денежные средства, чтобы поддержать усилия других людей), участие в проектах, финансируемых государством, привлечение волонтеров, личные встречи с благотворителями, социальная реклама, организация благотворительных аукционов, лотерей, концертов, соревнований, конкурсов и другие.

Модератор – работник Фонда, осуществляющий административное управление платформой «Поможем вместе», ведущий контроль за поступлением заявок через платформу и их своевременную передачу специалисту.

Начало сбора пожертвований – публикация акции по сбору пожертвований на платформе «Поможем вместе».

Одобренная заявка – заявка, принятая комиссией по фандрайзингу к рассмотрению и одобренная протоколом как акция по сбору пожертвований.

Окончание сбора средств – действия, направленные на прекращение мероприятий фандрайзинга по конкретной акции. В том числе, на закрытие платежных форм и (или) объявления о прекращении сбора пожертвований на платформе «Поможем вместе».

Платформа «Поможем вместе» (платформа) – ресурс, размещенный на сайте Фонда по адресу <https://www.pochet.ru/charity/>, с помощью которого потенциальные благополучатели могут подавать заявки на реализацию целей благотворительности, а благотворители могут перечислять денежные средства для реализации таких целей в пользу конкретных акций или на цели Благотворительной программы № 8 в целом.

Пожертвование – безвозмездная передача благотворителем денежных средств и (или) иных благ для осуществления целей благотворительности, на которые направлена конкретная акция по сбору средств, или на цели Благотворительной программы № 8 в целом.

Проект заявителя (благополучателя) – благотворительное мероприятие, направленное на оказание адресной помощи людям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, или на осуществление волонтерской или иной социальной помощи в пользу субъектов помощи или общества в целом. Проекты заявителей делятся на три типа: «Адресная помощь», «Социальная (волонтерская) инициатива» и «Акция РЖД». Каждый проект может относиться только к одному типу.

Сбор в поддержку акции – мероприятие фандрайзинга, реализуемое через платформу «Поможем вместе», направленное на сбор пожертвований для реализации целей конкретной акции и имеющее задачу дополнительного учета собранных средств по какому-либо признаку. Для сбора пожертвований в рамках одной акции может быть открыто неограниченное количество сборов в поддержку акции.

Сбор пожертвований – процесс аккумуляции денежных и иных средств с целью реализации проекта заявителя, по которому открыта акция по сбору пожертвований, или реализации целей Благотворительной программы № 8 в целом.

Специалист – работник Фонда, осуществляющий анализ заявки, подготовку заявки к рассмотрению на комиссии, а также дальнейшее сопровождение акции по сбору пожертвований по одобренной заявке.

Фандрайзинг (фандрайзинговая деятельность) – комплекс мер, усилий и действий по сбору пожертвований и привлечению внешней финансовой поддержки и других материальных и нематериальных ресурсов, в том числе информационных, маркетинговых и т.п.

Фандрайзинговый проект – комплекс мероприятий фандрайзинга, направленных на сбор пожертвований для реализации целей одной или нескольких акций, выбранных инициатором фандрайзингового проекта и/или объединенных по какому-либо признаку.

2. Общие положения

2.1. Основной целью фандрайзинговой деятельности является организация привлечения и распределения денежных средств, а также формирование дополнительных источников для обеспечения успешной реализации проектов заявителей и оказания помощи физическим лицам в рамках уставной деятельности Фонда.

2.2. Направления фандрайзинговой деятельности:

2.2.1. Оказание благотворительной помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, социально незащищенным физическим лицам,

а также иным лицам, которым требуется материальная или социальная поддержка, в том числе предоставление медицинской помощи;

2.2.2. Оказание поддержки в целях реализации социальных инициатив и волонтерских проектов;

2.2.3. Содействие развитию корпоративного волонтерства ОАО «РЖД» и иных организаций;

2.2.4. Организация сетевых акций ОАО «РЖД» для оказания финансовой и/или материальной благотворительной помощи работникам, неработающим пенсионерам компании, семьям работников, в соответствии с целями, заявленными в условиях акций;

2.2.5. Расширение и развитие иных направлений, предусмотренных уставом Фонда.

2.3. Реализация направлений фандрайзинговой деятельности осуществляется с помощью платформы «Поможем вместе», а также иных мероприятий фандрайзинга.

2.4. Фандрайзинговая деятельность не является обязательством Фонда и осуществляется в пределах поступивших пожертвований.

3. Комиссия по фандрайзингу: состав, решаемые вопросы, порядок работы

3.1. Комиссия назначается приказом генерального директора Фонда из числа сотрудников Фонда. Число членов комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек, что составляет кворум для принятия решений.

3.2. В комиссию Фонда могут быть включены иные лица, не состоящие в трудовых отношениях с Фондом.

3.3. Если по заявке предполагается оказание медицинской помощи, приобретение лекарственных препаратов или медицинского оборудования, то на заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, имеющие медицинское образование, которые дают свое заключение о необходимости, целесообразности и возможности осуществления лечения или приобретения лекарственных средств и оборудования.

3.4. Комиссия может привлекать иных экспертов и специалистов для консультаций, а также проведения дополнительной экспертно-аналитической работы по заявкам.

3.5. Комиссию возглавляет Председатель, который назначается приказом генерального Фонда.

В период проведения заседаний комиссии при отсутствии Председателя, члены комиссии избирают Председательствующего на заседании по внесенной кандидатуре, что отражается в протоколе заседания.

3.6. Работу комиссии организует Секретарь комиссии, который избирается членами комиссии по внесенной кандидатуре.

Секретарь комиссии может избираться как с правом голоса, так и без права принимать участие в голосовании.

В период проведения заседаний комиссии при отсутствии Секретаря, члены комиссии избирают исполняющего обязанности Секретаря комиссии на заседании по внесенной кандидатуре, что отражается в протоколе заседания.

3.7. Секретарь комиссии:

осуществляет сбор и подготовку материалов для вынесения на рассмотрение комиссии в рамках заседаний;

формирует повестку заседаний комиссии;

уведомляет членов комиссии о проведении заседаний и ознакомливает их с повесткой заседания;

ведет протокол заседания при очном голосовании или обеспечивает рассылку бюллетеней для голосования при заочном проведении заседания комиссии;

формирует итоговый протокол заседания комиссии и согласует его с причастными;

подготавливает и согласует с причастными приказы об открытии акций по сбору пожертвований, об окончании сбора средств, о перераспределении собранных средств, о выплатах по решениям, отраженным в протоколах заседаний комиссии;

по запросу формирует и направляет причастным выписки из протоколов заседаний комиссии и ведет деловую переписку по вопросам деятельности комиссии.

3.8. Комиссия созывается не реже одного раза в неделю при наличии вопросов для рассмотрения. При наличии вопросов, требующих срочного рассмотрения, по решению Председателя могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

3.9. Комиссия осуществляет:

рассмотрение заявок на открытие акции по сбору пожертвований, их одобрение или отклонение;

рассмотрение вопросов об окончании сборов средств и определении объема благотворительных средств для передачи на цели проекта заявителя;

рассмотрение вопросов о передаче части благотворительных средств на цели проекта заявителя без принятия решения об окончании сбора средств;

рассмотрение вопросов о заключении договоров благотворительного пожертвования с благополучателями или организациями, оказывающими услугу, в рамках проекта заявителя;

рассмотрение вопросов о передаче благотворительной помощи благополучателям из средств акций типа «Акции РЖД» по обращениям, поступившим от инициаторов акций;

рассмотрение вопросов о досрочном закрытии акций;

рассмотрение вопросов о перераспределении благотворительных средств в случае профицита средств по конкретной акции или аннулирования акции по иным причинам;

рассмотрение вопросов о финансировании проектов заявителей по открытым акциям из средств, полученных по договорам с благотворителями – юридическими лицами, или средств, направленных на реализацию целей Благотворительной программы № 8 и отнесенных на Акцию № 29268 «Благотворительные пожертвования на социальную поддержку некоммерческих организаций и граждан».

3.10. Решения «за» или «против» при голосовании по рассматриваемым комиссией вопросам определяется простым большинством голосов.

В случае равного количества голосов при голосовании по одному или нескольким вопросам повестки, голосом, определяющим решение «за» или «против», является голос Председателя комиссии (или Председательствующего на заседании при отсутствии Председателя).

3.11. Все решения комиссии оформляются протоколом.

3.12. Протокол утверждается Председателем комиссии (или Председательствующим на заседании при отсутствии Председателя) после согласования работником отдела правовой и договорной работы и работником бухгалтерии Фонда.

3.13. Утвержденный протокол подписывается Председателем (или Председательствующим на заседании при отсутствии Председателя) и Секретарем комиссии (или исполняющим обязанности Секретаря на заседании при отсутствии Секретаря), регистрируется делопроизводителем в системе электронного документооборота Фонда и направляется на ознакомление работникам Фонда, непосредственно задействованным в исполнении решений по протоколу.

3.14. Члены комиссии обязаны соблюдать принципы и условия обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Фонда, конфиденциальность сведений, ставших им известными при рассмотрении заявок.

4. Порядок подачи заявки и ее рассмотрения

4.1. Заявка подается благополучателем, либо его представителем (заявителем), через сайт Фонда в разделе «Поможем вместе» или иным способом.

4.2. Инициатором заявки может выступать Фонд, физическое лицо или иная организация, реализующая благотворительный проект в пользу третьих лиц, что указывается в документации заявки.

4.3. Заявки на открытие акций по сбору пожертвований подразделяются на 3 типа: «Адресная помощь», «Социальная (волонтерская) инициатива» и «Акция РЖД». Физические лица и некоммерческие организации могут подать заявки типов «Адресная помощь» и «Социальная (волонтерская) инициатива». Заявки типа «Акция РЖД» формируются Фондом по инициативе ОАО «РЖД».

4.4. Состав документации по каждому типу заявки включает:

4.4.1. Для заявок типа «Адресная помощь»:

- обязательно:

заявка на получение адресной помощи (приложение №1);

согласие на обработку персональных данных от лица, направляющего заявку и от благополучателя, указанного в заявке (приложение №2);

согласие на обработку персональных данных от лица (конечного благополучателя), в пользу которого планируется осуществлять сбор пожертвований (включая обработку персональных данных, представляющих сведения медицинского характера) (приложение №2), в том числе несовершеннолетнего, подопечного (приложение №3);

детальная смета проекта заявителя (отдельно или в составе заявки) с указанием количества, цены и суммарной стоимости по каждому виду статей затрат, необходимых для оказания помощи лицу, в пользу которого планируется осуществить сбор пожертвований;

согласие на размещение фото- и видеоматериалов, а также иной информации, в том числе на несовершеннолетнего (приложение №4, приложение №5);

анкета благополучателя (поручителя, заявителя) или организации, готовой оказать услугу, с реквизитами, необходимыми для заключения договора пожертвования и перечисления благотворительной помощи;

- по запросу:

заключение врачебной (в случае необходимости лечения, приобретения лекарственных препаратов или медицинского оборудования) или иной комиссии, подтверждающее факт необходимости оказания помощи лицу, в пользу которого планируется осуществить сбор пожертвований;

письмо (коммерческое предложение) или счет организации, готовой оказать услугу (в том числе медицинского характера) лицу, в пользу которого планируется открыть сбор пожертвований, с детализацией перечня оказываемых услуг и указанием их стоимости, заверенное печатью организации и подписью руководителя (или доверенного лица);

описание благотворительного проекта (письмо заявителя) для представления на комиссию и для открытия страницы акции на платформе «Поможем вместе»;

фото- и видеоматериалы, позволяющие подтвердить необходимость получения помощи лицом, в пользу которого планируется открыть сбор пожертвований (при наличии), с согласием лица, в пользу которого планируется открыть сбор пожертвований, на их использование в открытых источниках и на странице акции на платформе «Поможем вместе» (указывается в согласии на обработку персональных данных лицом, в пользу которого планируется открыть сбор пожертвований);

4.4.2. Для заявок типа «Социальная (волонтерская) инициатива»:

- обязательно:

заявка на размещение акции по сбору пожертвований на сайте БФ «Почет» в рамках социальной (волонтерской) инициативы (приложение №6);

согласие на обработку персональных данных от лица, направляющего заявку и от благополучателя, указанного в заявке (приложение №2);

детальная смета проекта заявителя (отдельно или в составе заявки) с указанием количества, цены и суммарной стоимости по каждому виду статей затрат, необходимых для реализации проекта;

согласие на размещение фото- и видеоматериалов, а также иной информации (приложение №4);

анкета заявителя с реквизитами, необходимыми для заключения договора пожертвования и перечисления благотворительной помощи;

- по запросу:

описание благотворительного проекта (письмо заявителя) для представления на комиссию и для открытия страницы акции на платформе «Поможем вместе»;

фото- и видеоматериалы, позволяющие оценить степень важности социальной (волонтерской) инициативы (проекта заявителя), подтвердить её актуальность или визуально представить на странице акции на платформе «Поможем вместе» (при наличии);

4.4.3. Для заявок типа «Акция РЖД»:

письмо или распоряжение (телеграмма) ОАО «РЖД» с обращением организовать сбор пожертвований, указанием цели сбора и определением конечных благополучателей;

4.4.4. В случае подачи заявки на открытие акции, по которой стоит задача дополнительного учета собранных средств по какому-либо признаку через открытие сборов в поддержку акции, заявитель должен предоставить:

- обязательно:

перечень критериев (наименований) сборов в поддержку акции;

описание каждого критерия для размещения на страницах сборов в поддержку акции на платформе;

- при наличии:

финансовую цель сбора в поддержку акции;

фотоматериалы для размещения на страницах сборов в поддержку акции;

4.4.5. В случае необходимости Фондом могут быть затребованы иные документы.

4.5. Обработка заявок, поступивших от физических лиц и некоммерческих организаций, осуществляется специалистом, который проводит анализ заявки по формальным критериям, после чего заявка либо направляется на доработку заявителю, либо передается на рассмотрение комиссии.

4.6. Критерии отбора заявки специалистом:

заявка должна включать полный комплект заполненной обязательной и запрошенной Фондом документации;

благополучатель должен иметь гражданство Российской Федерации (физическое лицо) или вести деятельность на территории РФ и быть зарегистрированным в Едином государственном реестре юридических лиц (для некоммерческих организаций);

организация, готовая оказать услугу по проекту заявителя, должна вести деятельность на территории РФ и быть зарегистрированной в Едином государственном реестре юридических лиц;

проект заявителя не должен содержать призывов, запрещенных законодательством Российской Федерации (к расовой ненависти, к использованию оружия, употреблению наркотиков или алкоголя, а также иных действий, запрещенных законодательством Российской Федерации);

проект заявителя должен соответствовать целям благотворительной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

4.7. Специалист осуществляет взаимодействие с заявителем с целью:

получения полной информации по заявке;

сообщения заявителю о решении, принятом комиссией;

передачи благотворительной помощи для реализации проекта заявителя, в том числе заключения договоров благотворительного пожертвования;

осуществления контроля за целевым использованием благотворительной помощи;

требования необходимой финансовой и описательной отчетности об использовании благотворительной помощи;

получения информации о реализации проекта заявителя с целью подготовки описательного отчета или иных информационных материалов об акции для публикации на информационных ресурсах Фонда и в СМИ.

4.8. Обработка заявки специалистом осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней.

4.9. Обработанная и принятая по формальным признакам заявка передается специалистом Секретарю комиссии для последующего рассмотрения комиссией.

4.10. Комиссия рассматривает заявки, руководствуясь принципами срочности, целесообразности, а также экономии средств, исходя из целей и задач фандрайзинговой деятельности и благотворительной деятельности в целом.

4.11. Комиссия принимает заявку или отказывает в принятии заявки, что отражается в протоколе заседания комиссии. Решение об отказе в одобрении заявки комиссия может вынести без обоснования причин.

4.12. Комиссия может принять решение о направлении заявки на доработку и повторно рассмотреть заявку после устранения замечаний.

5. Порядок объявления начала сбора средств и правила сбора средств

5.1. Все средства, поступившие в процессе фандрайзинговой деятельности, перечисляются, выплачиваются и перераспределяются в рамках Благотворительной программы № 8.

5.2. Все благотворители, перечислившие пожертвования в рамках платформы «Поможем вместе», присоединяются к договору публичной оферты № 5, являющимся приложением к Благотворительной программе № 8, размещенной на официальном сайте Фонда.

5.3. Если комиссией принимается положительное решение по заявке, то ей присваивается индивидуальный номер акции, и она переходит в статус «одобренной» для дальнейшей ее публикации модератором на сайте Фонда.

5.4. Сбор считается открытым после утверждения приказа об открытии сбора средств и публикации акции на сайте Фонда.

5.5. Платежи должны поступать с указанием индивидуального номера и/или наименования конкретной акции (например, «Акция № 1234 и/или «Наименование акции»).

5.6. В случае поступления платежей с отсутствием наименования акции или наименованием платежа «на цели Благотворительной программы № 8» денежные средства направляются на реализацию целей Благотворительной программы № 8 и относятся в учете на Акцию № 29268 «Благотворительные пожертвования на социальную поддержку некоммерческих организаций и граждан». Решение по дальнейшему использованию указанных средств принимается комиссией.

5.7. Платежи, поступившие через платформу «Поможем вместе», ежедневно вносятся специалистом в учетные системы Фонда.

5.8. Отражение информации по поступившим пожертвованиям ежедневно формирует бухгалтерия Фонда.

5.9. При внесении платежей в учетные системы Фонда для их четкой идентификации необходимо вписывать следующее наименование платежа: «Акция № _____ «Наименование акции».

5.10. Юридическое лицо может осуществлять пожертвование путем заключения договора с Фондом. При этом, отнесение благотворительного пожертвования на цели конкретных акций осуществляется в соответствии с условиями договора.

6. Порядок открытия сборов в поддержку акций

6.1. Открытие сборов в поддержку акций осуществляется после объявления о начале сбора средств и открытия акции на платформе.

6.2. Информация об открытии сборов в поддержку акции подается:

6.2.1. Инициатором акции, при необходимости ведения отдельного учета собранных средств по какому-либо признаку;

6.2.2. Зарегистрированным пользователем платформы через личный кабинет, путем заполнения формы заявки на открытие сбора в поддержку акции.

6.3. Принятие решения об открытии на платформе страниц сборов в поддержку акции осуществляется:

6.3.1. Комиссией, при принятии решения об открытии сбора пожертвований (акции) с ведением отдельного учета собранных средств по какому-либо признаку;

6.3.2. Специалистом, при заполнении пользователем платформы через личный кабинет заявки на открытие сбора в поддержку акции, соответствующей следующим требованиям:

сбор в поддержку акции должен содержать наименование;

сбор в поддержку акции должен содержать описание, в котором должна быть отражена причина (повод/мотив), побудившая пользователя открыть сбор, а также содержаться призыв к осуществлению пожертвования в пользу выбранной пользователем акции;

описание сбора в поддержку акции не должно содержать целей, не соответствующих целям поддерживаемой акции;

сбор в поддержку акции не должен содержать призывов, запрещенных законодательством Российской Федерации (к расовой ненависти, к использованию оружия, употреблению наркотиков или алкоголя, а также иных действий, запрещенных законодательством Российской Федерации).

6.4. Специалист может отказать пользователю в открытии сбора в поддержку акции без обоснования причин или сделать запрос на доработку описания сбора.

6.5. Все пожертвования, поступающие со страниц сборов в поддержку акций, учитываются в учетных программах Фонда, как средства, поступившие на цели поддержанных акций.

6.6. Сумма средств, собранных на цели акций в рамках сбора в поддержку акции, отражается на странице сбора, открытой на платформе.

6.7. Специалист ведет индивидуальный учет средств, поступающих со страниц сборов в поддержку акции, в рамках каждой конкретной акции, и предоставляет учетную информацию по запросу в комиссию или заявителю проекта.

6.8. Сбор в поддержку акции не может осуществляться, если сбор средств на акцию окончен.

7. Объявление об окончании сбора средств; принятие решения комиссией о закрытии сбора средств; перераспределение оставшихся средств

7.1. Основанием для принятия решения об окончании сбора является:

7.1.1. Достижение целевой суммы сбора;

7.1.2. Обращение заявителя о досрочном закрытии сбора средств по установленной форме (приложение №7);

7.1.3. Отсутствие поступлений средств на акцию в течение 30 (тридцати) дней;

7.1.4. Иная причина, по которой дальнейший сбор на акцию является нецелесообразным (отказ заявителя от реализации проекта без обращения о досрочном закрытии сбора, смерть благополучателя, прекращение актуальности проекта заявителя и прочее).

7.2. Контроль за сбором средств и актуальностью акции осуществляет специалист.

7.3. В случае получения информации, необходимой для принятия решения об окончании сбора средств, эта информация передается специалистом Секретарю комиссии для последующего рассмотрения комиссией.

7.4. Решение об окончании сбора средств принимает комиссия.

7.5. В случае если пожертвования были перечислены после закрытия сбора средств, по решению комиссии, указанные денежные средства могут быть перечислены заявителю, либо перераспределены Фондом на иные благотворительные акции, без дополнительного согласия благотворителей.

7.6. При принятии решения об окончании сбора средств, специалист информирует модератора о необходимости закрытия акции на платформе.

8. Порядок реализации акции и перечисления денежных средств; заключение договора; оплата услуг, товаров

8.1. Денежные средства, собранные Фондом, перечисляются физическому либо юридическому лицу как конечным благополучателям, так и лицам, реализующим акции для конечных получателей (клиникам, волонтерам, иным лицам и общественным организациям).

8.2. Реализация акции осуществляется следующими способами:

8.2.1. Заключение договора благотворительного пожертвования с выплатой денежных средств благополучателю;

8.2.2. Заключение договора на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ между Фондом и организацией, готовой поставить товар, оказать услуги или выполнить работы для благополучателя (с дальнейшей передачей товара или результата работ конечному благополучателю по договору пожертвования материальных ценностей и/или акту приемки-передачи);

8.2.3. Заключение договора с заявителем, с целью дальнейшей передачи товара, оказания услуг или выполнения работ для конечного благополучателя;

8.2.4. Перечисление благотворительной финансовой помощи конечному благополучателю без заключения договора благотворительного пожертвования из средств акций типа «Акции РЖД» по обращениям, поступившим от ОАО «РЖД» с условием предоставления обоснования решения по обращению и анкеты благополучателя.

8.3. Решение о способе реализации акции и перечислении денежных средств принимает комиссия.

В случае получения обращения ОАО «РЖЛ» о перечислении благотворительной помощи конечному благополучателю из средств акций типа «Акции РЖД», комиссия рассматривает такие обращения на общих основаниях и может отказать в исполнении обращения.

8.4. В случае если денежные средства собраны не в полном объеме, то они могут быть перечислены лицам, указанным в пункте 8.1 по договору благотворительного пожертвования, с обязанностью отчитаться по потраченной сумме на цели, указанные в заявке, либо могут быть направлены на иные цели, указанные в Благотворительной программе № 8.

8.5. После окончания сбора средств по основаниям, указанным в подпунктах 7.1.2. – 7.1.4. настоящего Положения, комиссия может принять решение о направлении средств на иные цели Благотворительной программы № 8.

9. Контроль целевого использования благотворительного пожертвования и предоставление отчетности

9.1. Отчетность благополучателей перед Фондом:

9.1.1. После заключения договора благотворительного пожертвования, перечисления средств заявителю и реализации проекта, благополучатель обязан отчитаться за целевое использование средств, в соответствии с формой отчета о целевом расходовании благотворительного пожертвования (приложение №8);

9.1.2. Иные формы отчетности предоставляются в соответствии с заключенным договором благотворительного пожертвования;

9.1.3. Отчетность за перечисленные денежные средства предоставляется в срок, определенный договором благотворительного пожертвования или дополнительными соглашениями к нему;

9.1.4. Если отчетность, указанная в п.п. 8.1.1, 8.1.2 содержит недостоверные сведения, либо отчетность несвоевременно предоставлена, то Фонд может потребовать возврата денежных средств.

9.2. Отчетность перед благотворителями:

9.2.1. Отчетность по договорам благотворительного пожертвования осуществляется в соответствии с его условиями;

9.2.2. Финансовая отчетность по акциям размещается на официальном сайте Фонда в разделе платформы «Поможем вместе» и находится на нем минимум три года после оказания благотворительной помощи;

9.2.3. Описательная отчетность по акциям не является обязательной, а в случае публикации, размещается на сайте Фонда в разделе платформы «Поможем вместе».

10. Продвижение фандрайзинговой деятельности Фонда, платформы «Поможем вместе» и акций по сбору пожертвований

10.1. Продвижение фандрайзинговой деятельности осуществляется посредством мероприятий фандрайзинга:

10.1.1. Организация фандрайзинговых проектов через инструменты платформы;

10.1.2. Создание официальных страниц фандрайзинговой деятельности Фонда, платформы «Поможем вместе» в социальных сетях;

10.1.3. Публикации в корпоративных СМИ ОАО «РЖД», в том числе размещение видеороликов на мониторах;

10.1.4. Проведение телефонных переговоров с потенциальными благотворителями с целью установления контактов, назначения встреч, выяснения перспектив и условий будущего финансирования;

10.1.5. Персональные обращения с просьбой о финансировании к донорам, спонсорам, благотворителям в личной беседе;

10.1.6. Прямые письменные обращения к потенциальным благотворителям, почтовые рассылки с предложением сделать пожертвование;

10.1.7. Проведение массовых акций для привлечения средств – аукционов, презентаций, выставок, деловых завтраков/обедов/ужинов и других мероприятий;

10.1.8. Публичные устные выступления на конференциях, семинарах, в теле- и радиопрограммах с целью привлечения внимания к организации или проекту и поиска спонсоров для его реализации;

10.1.9. Участие в партнерских проектах, привлечение благотворителей к совместному участию путем направления писем-предложений;

10.1.10. Использование ящиков для сбора пожертвований;

10.1.11. Привлечение волонтеров для осуществления деятельности или при проведении разовых акций;

10.1.12. Размещение рекламных статей в СМИ, видеороликов, плакатов и баннеров в Интернете, распространение буклетов, листовок и прочей печатной продукции, привлекающих внимание к конкретной акции, которая требует решения;

10.1.13. Распространение сувенирной продукции на корпоративных мероприятиях, ярмарках, конференциях, в Интернете.

10.2. Порядок организации фандрайзинговых проектов через инструменты платформы:

10.2.1. Фандрайзинговые проекты могут быть постоянными (бессрочными) или иметь ограничение по времени реализации, заданное

условиями благотворительного мероприятия, к которому приурочен фандрайзинговый проект;

10.2.2. Постоянные фандрайзинговые проекты организуются по инициативе Фонда или по обращению ОАО «РЖД»; решение об открытии постоянного фандрайзингового проекта принимает комиссия.

10.2.3. Фандрайзинговые проекты, ограниченные по времени реализации, организуются по обращению организатора благотворительного мероприятия, к которому приурочен фандрайзинговый проект; решение об открытии такого проекта принимает специалист;

10.2.4. Акции, на цели которых организуется сбор пожертвований в рамках фандрайзингового проекта, определяет инициатор проекта;

10.2.5. Для открытия фандрайзингового проекта на сайте платформы «Поможем вместе» инициатор фандрайзингового проекта предоставляет специалисту:

предложения по наименованию проекта;

описание благотворительного мероприятия, к которому планируется приурочить фандрайзинговый проект;

изображения и/или символику мероприятия;

информацию о дате, времени и месте проведения благотворительного мероприятия;

информацию о категориях участников мероприятия или иную информацию, необходимую для отражения на странице фандрайзингового проекта на сайте;

10.2.6. Специалист обрабатывает полученную информацию и передает модератору для публикации на странице фандрайзингового проекта на сайте платформы;

10.2.7. Специалист согласовывает страницу фандрайзингового проекта с инициатором проекта;

10.2.8. Сбор пожертвований по фандрайзинговому проекту может быть завершен:

в случае достижения суммы сбора по всем акциям, участвующим в проекте;

в случае завершения благотворительного мероприятия, к которому приурочен фандрайзинговый проект;

по решению инициатора фандрайзингового проекта;

по решению комиссии;

10.2.9. Специалист ведет индивидуальный учет средств, поступающих в рамках фандрайзингового проекта, в пределах своей компетенции проводит анализ эффективности фандрайзингового проекта, и предоставляет учетную информацию по запросу в комиссию или инициатору проекта.

Приложения:

1. Заявка на получение адресной помощи.
2. Согласие на обработку персональных данных (от лица, направляющего заявку).
3. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего, подопечного (от законного представителя).
4. Согласие на размещение фотографий, видеоматериалов или другой личной информации.
5. Согласие на размещение фотографий, видеоматериалов несовершеннолетнего, подопечного или другой личной информации.
6. Заявка на размещение акции по сбору пожертвований на сайте БФ «Почет» в рамках социальной (волонтерской) инициативы.
7. Обращение заявителя о досрочном окончании сбора средств.
8. Форма отчета о целевом расходовании благотворительного пожертвования.

ЗАЯВКА

на размещение на сайте фандрайзинговой платформы «Поможем вместе»
акции по сбору пожертвований для оказания адресной помощи
все формы заполняются только в электронном виде

1.	Название акции	Короткое название (до 75 знаков) для размещения на сайте платформы
2.	Полигон железной дороги	
3.	Территория (область, населенный пункт) реализации	
4.	Необходимая сумма (в рублях)	
5.	Цель и описание инициативы (в связи с чем, и для каких целей организуется сбор):	Внимание, данное описание будет размещено на сайте. Постарайтесь сформировать его так, чтобы посетители платформы «Поможем вместе» – потенциальные жертвователи, поняли суть и актуальность Вашей проблемы, а также причины, почему Вы не можете решить ее самостоятельно. Не ограничивайтесь общими фразами и предложениями, – благотворительно важно почувствовать всю сложность Вашего положения.
6.	Данные заявителя (инициатора акции по сбору пожертвований):	Фамилия Имя Отчество
		Место работы и должность (в структуре ОАО «РЖД»)
		Контактный телефон (обязательно)
		E-mail (обязательно)
7.	Данные лица, с которым будет заключен договор благотворительного пожертвования (благополучателя): * не заполняется, если планируется заключение договора с юридическим лицом	Фамилия Имя Отчество
		Контактный телефон (обязательно)
		E-mail (обязательно)
8.	Подпись заявителя:	_____ / _____ (подпись) (расшифровка)

СМЕТА

указываются категории затрат, на которые будет использовано благотворительное пожертвование, с указанием суммы затрат по каждой категории
без заполненной сметы, заявка на размещение сбора пожертвований не рассматривается

Наименование акции				
РАСХОДЫ				
№	Статья затрат (товар, услуга)	Количество, ед.	Оценочная цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
1.				
2.				
...				
ИТОГО				
Дата составления				
Подпись заявителя		_____ / _____ (подпись) (расшифровка)		

Заполненные заявку, смету и их подписанные скан-копии направить на e-mail: blago@pochet.ru, указав в теме письма «Открытие акции по сбору пожертвований на платформе «Поможем вместе»».

К заявке приложить:

- скан-копии заполненных и подписанных заявителем и благополучателем согласий на обработку персональных данных (включая согласия опекунов на обработку персональных данных несовершеннолетних детей, в случае если акция направлена в их пользу);
- фотоматериалы для размещения на платформе «Поможем вместе»;
- заполненное и подписанное заявителем согласие на распространение информации о заявляемой инициативе в СМИ, на информационных ресурсах и иными способами, не противоречащими законодательству РФ (включая согласия опекунов на распространение информации о заявляемой инициативе с упоминанием несовершеннолетних детей, в случае если акция направлена в их пользу);
- документы, подтверждающие актуальность заявленной проблемы (справки уполномоченных учреждений, медицинские выписки, счета или прочие официальные документы).

Приложение №2
к Положению о фандрайзинговой деятельности в БФ «Почет»

Согласие на обработку персональных данных

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____

(паспорт: _____ выдан _____, зарегистрирован по адресу: _____),

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе – унитарной некоммерческой организации Благотворительный фонд «Почет» (ОГРН 1027739566084, ИНН 7708123958, КПП 770901001), зарегистрированной по адресу: 105005, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный округ Басманный, ул. Радио, д. 24 к. 1, этаж 1, помещ. IV, ком. 4, 55-75 (далее – оператору) в целях соблюдения требований статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в рамках размещения заявки для сбора средств (пожертвований) на реализацию акции (далее - акция).

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных): мои фамилия, имя, отчество, возраст, паспортные данные, СНИЛС, номер полиса ОМС (ДМС), адрес регистрации по месту жительства, банковские реквизиты, номер мобильного телефона, электронный адрес, сведения о состоянии моего здоровья, заболеваниях, официальных диагнозах.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработки; запись на электронные носители и их хранение; хранение моих персональных данных в течение 5 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности оператора, а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, в соответствии с требованиями законодательства РФ и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Даю согласие на использование оператором на безвозмездной основе моих фото- и видеозображений в информационных материалах, на сайте www.pochet.ru, платформе «Поможем вместе», в социальных сетях, сети интернет, электронной рассылке оператора.

Настоящее согласие дает право оператору обнародовать и в дальнейшем использовать мои изображения полностью или фрагментарно: воспроизводить, распространять, осуществлять публичный показ, сообщать в эфир и по кабелю, перерабатывать, доводить до всеобщего сведения.

Я подтверждаю, что не буду оспаривать авторские и имущественные права на мои фото- и видеозображения, полученные в рамках проведения акции.

Изображения не могут быть использованы оператором способами, порочащими мою честь, достоинство и деловую репутацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления 5 лет и может быть отозвано мной при представлении оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать оператору об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден.

Я осведомлен о том, что в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных в соответствии с частью второй статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись субъекта персональных данных:

(Ф.И.О. полностью, подпись)

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего, подопечного

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Я, _____

(паспорт: _____ выдан _____, зарегистрирован по адресу: _____), являясь законным представителем _____ г. (ФИО, год рождения несовершеннолетнего, подопечного), **принимаю решение о предоставлении персональных данных несовершеннолетнего, подопечного и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в интересе несовершеннолетнего, подопечного** унитарной некоммерческой организации Благотворительный фонд «Почет» (ОГРН 1027739566084, ИНН 7708123958, КПП 770901001), зарегистрированной по адресу: 105005, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный округ Басманный, ул. Радио, д. 24 к. 1, этаж 1, помещ. IV, ком. 4, 55-75 (далее – оператору) в целях соблюдения требований статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в рамках размещения заявки для сбора средств (пожертвований) на реализацию акции (далее - акция).

Персональными данными несовершеннолетнего, подопечного является любая информация, относящаяся к нему как к физическому лицу (субъекту персональных данных): фамилия, имя, отчество, возраст, паспортные данные, СНИЛС, номер полиса ОМС (ДМС), адрес регистрации по месту жительства, банковские реквизиты, номер мобильного телефона, электронный адрес, сведения о состоянии здоровья, заболеваниях, официальных диагнозах.

Выражаю согласие на осуществление оператором любых действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработки; запись на электронные носители и их хранение; хранение персональных данных в течение 5 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности оператора, а также при осуществлении любых иных действий с персональными данными несовершеннолетнего, подопечного, в соответствии с требованиями законодательства РФ и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Даю согласие на использование оператором на безвозмездной основе фото- и видеоизображений в информационных материалах, на сайте www.pochet.ru, платформе «Поможем вместе», в социальных сетях, сети интернет, электронной рассылке оператора.

Настоящее согласие дает право оператору обнародовать и в дальнейшем использовать изображения несовершеннолетнего, подопечного, полностью или фрагментарно: воспроизводить, распространять, осуществлять публичный показ, сообщать в эфир и по кабелю, перерабатывать, доводить до всеобщего сведения.

Я подтверждаю, что не буду оспаривать авторские и имущественные права на фото- и видеоизображения, полученные в рамках проведения акции.

Изображения не могут быть использованы оператором способами, порочащими честь, достоинство и деловую репутацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления 5 лет и может быть отозвано мной при представлении оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать оператору об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден.

Я осведомлен о том, что в случае отзыва субъектом персональных данных (законным представителем) согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных (законного представителя) в соответствии с частью второй статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись законного представителя субъекта персональных данных:

(Ф.И.О. полностью, подпись)

СОГЛАСИЕ
на размещение фотографий, видеоматериалов или другой личной информации

Я, _____
(Ф.И.О, дата рождения)

даю свое согласие на размещение моих фотографий, видеосъемки или другой личной информации, а также предоставленных мной фотографий, видеосъемок и иной информации с изображением или участием третьих лиц (без указания их персональных данных), на сайте БФ «Почет», на официальных страницах БФ «Почет» в социальных сетях, в СМИ и иными способами, не противоречащими законодательству РФ, с целью сбора денежных средств для достижения целей, указанных в заявке на получение благотворительной помощи в рамках акции № _____.

Подтверждаю, что размещение фотографий, видеосъемок и иной информации с изображением или участием третьих лиц (без указания их персональных данных) в целях, указанных выше, согласовано мной с данными лицами.

Дата

Подпись и расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на размещение фотографий, видеоматериалов несовершеннолетнего, подопечного
или другой личной информации

Я, _____
(Ф.И.О., дата рождения родителя или иного законного представителя ребенка)

даю свое согласие на размещение моих фотографий, видеосъемки
или другой личной информации моего ребенка/подопечного
_____ г.

(Ф.И.О. ребенка, подопечного, дата рождения)

на сайте БФ «Почет», на официальных страницах БФ «Почет» в социальных
сетях, в СМИ и иными способами, не противоречащими законодательству РФ, с
целью сбора денежных средств для достижения целей, указанных в заявке на
получение благотворительной помощи в рамках акции № _____

Дата

Подпись и расшифровка подписи

ЗАЯВКА

на размещение на сайте фандрайзинговой платформы «Поможем вместе» акции по сбору пожертвований на реализацию волонтерской (социальной) инициативы

все формы заполняются только в электронном виде

1.	Название акции	Короткое название (до 75 знаков) для размещения на сайте платформы
2.	Полигон железной дороги	
3.	Территория (область, населенный пункт) реализации	
4.	Необходимая сумма (в рублях)	
5.	Цель и описание инициативы	Внимание, данное описание будет размещено на сайте. Постарайтесь сформировать его так, чтобы потенциальные жертвователи, поняли суть и актуальность запроса на приобретаемые товары, и идею волонтерской акции. Не ограничивайтесь общими фразами и предложениями. — благотворительно важно почувствовать всю важность решаемой Вами задачи.
6.	Основные целевые группы, на которые направлен сбор (благополучатели)	
7.	Количество благополучателей (ориентировочно)	
8.	Данные заявителя (инициатора акции по сбору пожертвований)	Фамилия Имя Отчество
		Место работы и должность (в структуре ОАО «РЖД»)
		Контактный телефон (обязательно)
		E-mail (обязательно)
9.	Данные лица, с которым будет	Фамилия Имя Отчество

	заключен договор благотворительного пожертвования (благополучателя)	Контактный телефон (обязательно)	
		E-mail (обязательно)	
10.	Подпись заявителя:	_____ / _____ (подпись) (расшифровка)	

СМЕТА

указываются категории затрат, на которые будет использовано благотворительное пожертвование, с указанием суммы затрат по каждой категории
без заполненной сметы, заявка на размещение сбора пожертвований не рассматривается

Наименование акции				
РАСХОДЫ				
№	Статья затрат (товар, услуга)	Количество, ед.	Оценочная цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
1.				
2.				
...				
ИТОГО				
Дата составления				
Подпись заявителя		_____ / _____ (подпись) (расшифровка)		

Заполненные заявку, смету и их подписанные скан-копии направить на e-mail: blago@pochet.ru, указав в теме письма «Открытие акции по сбору пожертвований на платформе «Поможем вместе»».

К заявке в письме приложить скан-копии заполненных и подписанных заявителем и благополучателем согласий на обработку персональных данных, фотоматериалы для размещения на платформе, а также заполненное и подписанное заявителем согласие на распространение информации о заявляемой инициативе в СМИ, на информационных ресурсах и иными способами, не противоречащими законодательству РФ.

ОБРАЩЕНИЕ

заявителя о досрочном окончании сбора средств на платформе «Поможем вместе»

Я, _____
(Ф.И.О)

прошу завершить сбор средств на инициированную мной акцию:

(№ и наименование акции на платформе «Поможем вместе»)

В соответствии с п. 7.5. Положения о фандрайзинговой деятельности в унитарной некоммерческой организации Благотворительный фонд «Почет» собранные на акцию средства прошу (отметить необходимое):

Перечислить указанному в поданной мной заявке на открытие акции лицу, для реализации целей акции, с обязанностью отчитаться по потраченной сумме

Направить на цели акции № _____, или иные цели, указанные в Благотворительной программе №8 по решению комиссии по фандрайзингу БФ «Почет»

«___» _____ 20__ г.
Дата

_____/_____
Подпись и расшифровка подписи

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о целевом расходовании денежных средств,
полученных в рамках договора № _____ благотворительного пожертвования
от « _____ » _____ 20__ г.

Благотворитель: БФ «Почет»

Благополучатель: _____

№ п/п	Статья расходов	Фактические затраты, сумма (руб.)	Подтверждающие документы
1.			
2.			
...			
ИТОГО:			

Полученная сумма: _____, _____ (Сумма прописью)

Итого в течение Отчетного периода сумма затрат по настоящему Договору составила _____ (_____) рублей ____ копеек.

Неиспользованная часть Благотворительного пожертвования составляет _____ (_____) рублей ____ копеек.

Затрачено собственных средств _____ (_____) рублей ____ копеек

К отчету необходимо приложить копии финансовых документов, подтверждающих целевое расходование денежных средств (кассовый чек, платежное поручение, счет, акт выполненных работ, договор и т.п.). Подтверждающие документы являются неотъемлемой частью финансового отчета.

Отчет предоставил:

_____ (Ф.И.О. полностью) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Отчет принял:

_____ (Должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.