

УТВЕРЖДЕНО  
Правлением Фонда  
Протоколом № 7 от «22» октября 2020г.  
в новой редакции



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

**Благотворительная программа  
«Подари здоровое будущее»**

2020 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ .....	3
2. УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ .....	4
3. УЧАСТНИКИ ПРОГРАММЫ .....	5
4. МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ.....	5
5. БЮДЖЕТ (СМЕТА) ПРОГРАММЫ.....	9
6. СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....	10
7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ .....	10
<b>Приложение № 1 .....</b>	<b>11</b>
<b>Приложение № 2 .....</b>	<b>12</b>

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ

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

1.2. Целью Программы является формирование имущества на основе добровольных взносов и пожертвований, а также иных, не запрещенных законом поступлений, и последующее его использование на:

- ✓ обеспечение социальной поддержки и защиты граждан любого возраста, которые в силу своих физических или интеллектуальных особенностей, иных обстоятельств не способны самостоятельно реализовывать свои права и законные интересы;
- ✓ содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан;
- ✓ поддержка лечебных, муниципальных, спортивных, детских и иных социальных учреждений;
- ✓ социальная поддержка и защита детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также их законных представителей, инвалидов детства;
- ✓ содействие деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства и т.д.

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

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

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

## 2. УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ

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

- утверждение Программы, внесение в нее изменений и дополнений, утверждение текста изменений (дополнений) либо Программы в новой редакции;
- утверждение планового годового бюджета (сметы) Программы;
- изменение планового годового бюджета (сметы) Программы в случаях необходимости его корректировки более чем на 10 (Десять) процентов от запланированной суммы;
- принятие решений о сроках реализации Программы, в том числе о досрочном прекращении реализации Программы либо о продлении сроков реализации Программы;
- рассмотрение жалоб заявителей на решения органов управления и должностных лиц Фонда в связи с реализацией Программы и принятие решений по таким жалобам.

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

2.3. **Президент Фонда** организует реализацию Программы, в связи с чем:

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

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

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

Менеджер Программы:

- организовывает и проводит мероприятия и акции, направленные на реализацию Программы;
- осуществляет отслеживание пожертвований и выплат;
- координирует взаимодействие Фонда с Благотворителями;
- формирует и предоставляет Благотворителям отчеты об использовании пожертвований;
- осуществляет прием документов на участие в Программе;
- консультирует Заявителей, Благополучателей, Благотворителей и иных заинтересованных лиц по вопросам, связанным с реализацией Программы;
- организует документооборот в рамках реализации Программы;
- проводит отслеживание реализации Программы, готовит отчеты о достижении цели Программы.

### **3. УЧАСТНИКИ ПРОГРАММЫ**

**3.1. Участниками Программы являются:**

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

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

3.1.3. **Благотворители** – юридические и (или) физические лица, внесшие в Фонд благотворительные пожертвования на цели реализации Программы либо без указания конкретных целей использования пожертвований.

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

## 4. МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Сбор благотворительных пожертвований на реализацию Программы посредством:

- специально установленных кубов фонда в торговых сетях, отдельных крупных торговых точках, в банках, в других общественных местах;

Сбор пожертвований при использовании кубов осуществляется следующим образом: Фонд заключает с собственником или иным правообладателем соответствующий Договор/Соглашение на размещение куба (кубов). На каждый куб Фонд размещает предусмотренную действующим законодательством информацию (сведения о фонде, сведения о программе/проекте; указание сведений о конкретном Благотрольчателе и т.д.). Фонд осуществляет выемку пожертвований путем сопровождения соответствующим актом и вносит Благотворительный сбор на расчетный счет, затем сбор направляется на реализацию цели сбора. Фонд предоставляет отчет в предусмотренном законодательстве порядке.

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

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

### 4.2. Рассмотрение заявок на участие в Программе и отбор Благотрольчателей.

4.2.1. Официальное письмо на участие в Программе в качестве Благотрольчатателя составляется в свободной форме, подписывается заявителем и направляется для рассмотрения Президенту фонда путем его направления по электронной почте, направления почтовым отправлением на почтовый адрес Фонда, путем личной передачи и иным возможным доступным способом.

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

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

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

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

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

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

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

### **4.3. Организация предоставления благотворительной помощи.**

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

- разработка и реализация мероприятий, направленных на содействие социальной, интеллектуальной, физической, психологической, трудовой (образование и дальнейшее трудоустройство) и иной реабилитации;

- социально-бытовая, психологическая и иная социальная реабилитация и лечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе их законных представителей, инвалидов детства;
- организация медико-социальной помощи по уходу за больными детьми, подростками в медицинских учреждениях и на дому;
- устройство детских игровых и спортивных площадок, спортивных комплексов, объектов и иного;
- поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций;
- оказание социально-психологической, юридической и иной помощи гражданам любого возраста;
- культурно-просветительская деятельность, включая лекции, консультации (в том числе в области психологии), семинары, тренинги, конференции, вебинары и пр., а также курсы по тематике Программы, в т.ч. в режиме онлайн, на электронных площадках;
- оказание услуг по профориентации и помощи в трудоустройстве гражданам любого возраста;
- содействие обеспечению обучения (получения образования) квалифицированных кадров для организаций в сфере медицины, образования, науки, культуры, искусства, спорта;
- оказание социальной, материальной и иной помощи лечебным, муниципальным, спортивным, детским и иным учреждениям и организациям.

По решению Президента Фонда помощь за счет бюджета Программы может быть предоставлена в иных формах в соответствии с целями Программы.

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

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

#### **4.5. Материально-техническое обеспечение Программы.**

4.5.1. К расходам на материально-техническое обеспечение Программы относятся:

1. Фонд оплаты труда Менеджеру программы.
2. Арендная плата, коммунальные платежи, текущие эксплуатационные расходы.



3. Аренда и приобретение оборудования и техники.
4. Организационные расходы, в том числе связанные с реализацией благотворительных мероприятий и акций в рамках Программы.
5. Расходы, связанные с издательской и полиграфической деятельностью.
6. Изготовление кубов фонда для сбора пожертвований, приобретение расходных материалов для инкассации (пломбы, проволока медная, сейф-пакеты и пр.) и иное.
7. Расходы, связанные с размещением информации о реализации Программы в СМИ, медико-просветительской деятельностью, с различными информационными и технологическими площадками в сети Интернет, в том числе с созданием и поддержанием электронных информационных ресурсов.
8. Транспортные расходы, в том числе сопровождение сотрудников фонда при инкассации, охрана материальных ценностей при перевозке.
9. Иные расходы, связанные с реализацией настоящей Программы.

## **5. БЮДЖЕТ (СМЕТА) ПРОГРАММЫ**

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

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

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

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

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

5.6. В случае отказа Благополучателя от получения помощи или досрочного прекращения получения соответствующей помощи, Фонд вправе в одностороннем порядке распорядиться соответствующими денежными средствами или иным имуществом по своему усмотрению на достижение целей настоящей Программы.

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

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

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

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

## **6. СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

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

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

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

## **7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ**

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

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

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

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

**Приложение № 1**  
к Благотворительной программе «Подари здоровое будущее»

**ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАНОВЫЙ БЮДЖЕТ ПРОГРАММЫ**

<b>Статья расходов</b>	<b>Сумма (руб.)</b>
Благотворительная помощь	
Арендная плата, коммунальные платежи, текущие эксплуатационные расходы	
Аренда и приобретение оборудования и техники	
Организационные расходы, в том числе связанные с реализацией благотворительных мероприятий и акций	
Расходы, связанные с издательской и полиграфической деятельностью	
Изготовление кубов фонда для сбора пожертвований, а также расходы, связанные с инкассацией и содержанием кубов	
Расходы, связанные со СМИ, информационными и технологическими площадками в сети Интернет, медико-просветительской деятельностью и пр.	
Транспортные расходы	
Оплата труда работников, реализующих Программу, в том числе налоги и сборы (взносы), начисляемые на фонд оплаты труда	
Иные расходы в рамках реализации Программы	
<b>ИТОГО:</b>	

**Приложение № 2**  
к Благотворительной программе «Подари здоровое будущее»

**Банковские реквизиты**

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

Отделение № 8615 Сбербанка России г. Кемерово

К/сч 30101810200000000612

БИК 043207612

Р/счет 40703810926000099216

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

ИНН 4205997009

КПП 420501001

ОГРН 1134200001484

ОКПО 16695300