

УТВЕРЖДЕНО
Правлением фонда
Протокол от 01.02.2024г.

Публичная социальная программа
Некоммерческой организации
«Социально-культурный фонд развития и инновации»
«Помоги защитнику Родины»
г. Орел, 2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа «Помоги защитнику Родины» (далее по тексту - «Социальная программа») разработана НКО «Социально-культурный фонд развития и инновации» (далее по тексту - «Фонд») в соответствии с требованиями и положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона: «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Уставом Фонда.

1.2. Социальная программа определяет:

- цели Социальной программы;
- задачи Социальной программы;
- участников Социальной программы;
- источники финансирования Социальной программы.

1.3. Данная программа является публичной офертой, участники присоединяются к ней в момент направления заполненного заявления на получение благотворительной помощи или заключения договора благотворительного пожертвования.

2. ЦЕЛИ СОЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Основной целью Социальной программы является формирование средств и имущества на основе добровольных взносов и пожертвований, а также иных, не запрещенным законом поступлений и их последующее использование для поддержки граждан, заключивших контракт на участие в СВО с Министерством обороны и/или членов их семей (далее - Благополучатели).

2.2 Достижение цели Программы предусматривает реализацию следующих задач:

2.2.1. Привлечение к участию в реализации Программы физических и/или юридических лиц (далее - «Благотворители»);

2.2.2. Сбор и аккумулирование добровольных пожертвований на реализацию Программы; Срок использования добровольных пожертвований - до 31 декабря 2025 года.

2.2.3. Рассмотрение заявлений на включение в Программу и отбор участников Программы - Благополучателей;

2.2.4. Сотрудничество Фонда с государственными органами и некоммерческими организациями, в которые обращаются граждане, потенциально соответствующие параметрам Благополучателей;

2.2.5. Сотрудничество Фонда с другими некоммерческими организациями для достижения цели настоящей Программы;

2.2.6. Проведение различных публичных мероприятий и акций, в том числе и для представителей СМИ;

2.2.7. Подготовка отчетов о целевом использовании добровольных пожертвований;

2.2.8. В рамках реализации Программы Фондом могут разрабатываться и осуществляться иные мероприятия, направленные на достижение цели Программы.

3. ЗАДАЧИ СОЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Задачей Социальной программы является привлечение пожертвований, необходимых для реализации настоящей программы.

3.2. Предоставление лицам, указанным в п. 1.3. Социальной программы, или членам их семей необходимой материальной помощи.

4. УЧАСТНИКИ СОЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Участниками Социальной программы являются:

4.1.1. Благотолучатели - физические лица, имеющие право на благотворительную помощь, в отношении которых Фондом принято решение о включении их в настоящую Социальную программу в качестве субъектов получения благотворительной помощи.

4.1.2. Благотворители - физические и юридические лица, участвующие в Социальной программе и осуществляющие пожертвования в пользу Фонда в форме безвозмездной передачи в собственность Фонда денежных средств.

5. ТРЕБОВАНИЯ, К БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЯМ, УСЛОВИЯ И ОГРАНИЧЕНИЯ ОКАЗАНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. Благотворительная помощь оказывается в размере 100 000 (ста тысяч) рублей в расчете на одного Благотолучателя.

5.2. Благотолучатель предъявляет контракт, заключенный не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней до даты обращения. В случае, если контракт был заключен ранее, Благотолучатель не включается в настоящую Программу.

5.3. Выплата осуществляется Благотолучателю - самому военнослужащему, либо одному из его родственников (мать, отец, бабушка, дедушка, жена, сын, дочь, брат или сестра, не достигшие 18-летнего возраста), чье родство подтверждено соответствующими документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, постоянно проживающему совместно с военнослужащим согласно данных миграционного учета. В случае, если после перечисления Благотолучателю благотворительной помощи иное лицо обращается с заявлением о включении в программу согласно того же военного контракта, того же военнослужащего и того же места жительства, материальная помощь не оказывается.

5.4. Платежное поручение о перечислении НКО «СКФРИИ» денежных средств в установленной Программой сумме по указанным Благотолучателем банковским реквизитам с отметкой банка об исполнении является достаточным подтверждением получения им благотворительного пожертвования по данной Программе.

6. КОМПЛЕКС МЕРОПРИЯТИЙ И ОПИСАНИЕ МЕХАНИЗМОВ НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ ПРОГРАММЫ

6.1. Сбор пожертвований на реализацию Социальной программы:

6.1.1. Фонд обеспечивает доступным ему способом доведение до сведения неопределенного круга лиц информации о реализации Социальной программы, ее цели, проведенных в рамках данной программы мероприятий для сбора пожертвований.

6.1.2. Акции по сбору пожертвований на реализацию Социальной программы могут осуществляться Фондом самостоятельно, либо совместно с другими организациями.

6.1.3. Фонд организует сбор пожертвований на постоянной основе в течение срока действия Социальной программы.

6.1.4. Финансирование настоящей Социальной программы осуществляется за счет пожертвований Благотворителей, носящих целевой характер. Пожертвования от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляется Договором благотворительного пожертвования с отчетом о целевом использовании денежных средств (Приложение №3 к настоящей программе).

6.1.5. Финансирование целей, установленных п.2.1, настоящей Социальной программы происходит по мере накопления достаточного количества денежных средств от поступивших пожертвований. В случае поступления суммы пожертвования, превышающей размер выплаты с учетом расходов Организатора Программы денежные средства могут быть использованы для оказания благотворительной помощи нескольким Благотолучателям по мере поступления заявлений.

6.2. Основные мероприятия, направленные на решение задач Программы:

6.2.1. Сбор пожертвований на реализацию Социальной программы;

6.2.2. Организация взаимодействия с органами и организациями, содействующими осуществлению программы;

6.2.3. Организацию формирования и доведения до сведения жертвователей отчетов о целевом использовании предоставленных пожертвований.

6.2.4. Прием и обработка заявлений от Благополучателей;

6.2.5. Размещение информации о Благополучателе на Сайте с целью организации сбора добровольных пожертвований от физических и/или юридических лиц;

6.2.6. Подготовка и проведение маркетинговых и информационно-коммуникационных кампаний с целью донесения информации о деятельности Фонда и привлечения Благотворителей для организации сбора добровольных пожертвований:

- разработка и размещение в сети Интернет текстово-графических информационных баннеров;

- разработка дизайна и производство печатной продукции (листовки, наклейки, буклеты, брошюры, плакаты, баннеры, стенды и т.п.);

- разработка дизайна и производство сувенирной продукции (ручки, календари, брелоки, сумки, униформа и т.п.);

- размещение публикаций о деятельности Фонда в печатных и Интернет СМИ;

- подготовка сценария и производство аудио- и видеоматериалов с их последующим размещением на радио, ТВ и других Интернет-ресурсах;

- производство и размещение рекламных материалов на наружных и внутренних носителях;

- участие в выставках, конференциях, семинарах, форумах и других тематических мероприятиях с целью донесения информации о деятельности Фонда и привлечения Благотворителей;

- участие в организации и проведении массовых мероприятий, фестивалей, ярмарок, концертов, городских праздников, выставок, средства от которых направляются на реализацию настоящей Программы.

6.3 Прием заявлений на включение в Программу и отбор Благополучателей:

6.3.1. Для участия в Программе потенциальный Благополучатель или законный представитель Благополучателя (далее - «Заявитель») заполняет заявление на включение в Программу (Приложение №1). Вариант 1 Заявления заполняется в случае, если за благотворительной помощью обращается гражданин, заключивший контракт с Министерством обороны, Вариант 2 заполняется в случае, если за благотворительной помощью обращается родственник гражданина, заключивший контракт с Министерством обороны;

6.3.2. Заполненное Заявление вместе с приложением необходимых документов, направляется в Фонд посредством электронной почты, почтового отправления на почтовый адрес Фонда, путем личной передачи, либо посредством отправки из государственного органа или организации, в которую обратился потенциальный Благополучатель;

6.3.3. Сотрудник Фонда проверяет правильность оформления и комплектность Заявления и документов, в случае необходимости, запрашивает у Заявителя дополнительную информацию и/или документы в течение 14 (Четырнадцати) дней с момента поступления Заявления, и при отсутствии замечаний и положительном решении осуществляет перечисление денежных средств по реквизитам, указанным Благополучателем;

6.3.4. В случае правильного оформления и комплектации Заявления и всех необходимых документов Заявителем, ответственное лицо, назначенное директором Фонда, принимает решение о включении Благополучателя в Программу, путем проставления визы на Заявлении;

6.3.5. В отдельных случаях для обсуждения и принятия решения о включении Благополучателя в Программу директор Фонда может собрать Правление Фонда и Попечительский совет;

6.3.6. О принятом решении Фонд информирует Заявителя посредством электронной почты или по телефону, указанному в Заявлении;

6.3.7. В случае принятия решения о включении Благополучателя в Программу Заявитель должен подписать и передать в Фонд согласие обработку персональных данных несовершеннолетнего (Приложение №2);

6.3.8. Для принятия решения о включении Благополучателя в Программу необходимы следующие документы от Заявителя:

6.3.8.1. Заявление на включение в Программу (Приложение №1);

Заявление включает:

–дату рождения

–реквизиты заключившего с МО РФ контракта

–описание жизненных обстоятельств Благополучателя, требующих оказания благотворительной помощи

–предполагаемые сроки оказания благотворительной помощи

–состав семьи

–контактные данные – телефон и адрес электронной почты.

Дополнительно к вышеперечисленным, в случае обращения члена семьи военнослужащего:

–Степень родства с заявителем (муж, сын, и т д.)

–ФИО и паспортные данные члена семьи заявителя.

6.3.8.2. К заявлению прилагаются:

–Копия паспорта заявителя (разворот с фото и место регистрации)

–Копия контракта с Министерством Обороны РФ

–Реквизиты банковской карточки для перечисления материальной помощи

–Согласие на обработку персональных данных

–Дополнительные документы о социальном положении семьи

–Иные документы по ситуации Благополучателя.

Дополнительно к вышеперечисленным, в случае обращения члена семьи военнослужащего:

–Документ, подтверждающий родство с военнослужащим (копия паспорта, свидетельство о рождении, свидетельство о браке, справка о составе семьи).

6.3.9. Фонд осуществляет формирование отчетов о целевом использовании денежных предоставленных пожертвований и доведение таких отчетов до сведения Благотворителей посредством передачи их Благотворителю в бумажной форме, заверенные подписью и печатью.

6.4. Материально-техническое обеспечение Социальной программы:

6.4.1. К расходам на материально-техническое обеспечение Программы относятся расходы:

- Оплата труда сотрудникам Фонда;

- Арендная плата, коммунальные платежи, текущие эксплуатационные расходы;

- Аренда и приобретение оборудования и техники;

- Организационные расходы;

- Транспортные расходы.

- Прочие административно-бытовые расходы Фонда, связанные с реализацией настоящей Социальной программы.

6.4.2. Общий размер расходов Фонда на материально-техническое обеспечение, не должен превышать 10% от размера предоставленных в ходе реализации Социальной программы пожертвований.

6.5. Денежные средства которые останутся не освоенными по итогам завершения каждого финансового года, должны быть учтены на следующий финансовый год.

6.6. Срок использования денежных средств, поступивших в качестве пожертвований на реализацию Социальной программы в период ее действия, не ограничен.

7. СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

7.1 Реализация Социальной программы осуществляется в период с 01 февраля 2024г. по 31 декабря 2025г.

7.2. По решению Правления Фонда срок реализации Социальной программы может быть изменен.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В СОЦИАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

8.1. По решению Правления Фонда в Социальную программу могут быть внесены изменения и дополнения изменения и/или дополнения.

8.2. Изменения и дополнения в Социальную программу вступают в силу с момента их утверждения Правлением Фонда.

8.3. Сведения об изменении и/или дополнении Социальной программы публикуются на сайте Фонда (социальныйфонд.рф).

Директор НКО «СКФ РИИ»



Харламов М. Н.