

## **Экологический фонд «Находка»**

### **Положение о программе социальной поддержки жителей городского округа “Комфортная Находка”**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Программа социальной поддержки жителей Находкинского городского округа Экологического фонда «Находка» (далее по тексту – Программа) разработана в соответствии с п. 3.2.1. Устава Экологического фонда “Находка” (далее по тексту – Фонд) для достижения целей деятельности Фонда, определенных в пункте 3.1.6. Устава Фонда.

1.2. Настоящее Положение является первичным документом, описывающим и регулирующим деятельность Фонда и его контрагентов по реализации Программы. Все остальные документы, описывающие и регулирующие деятельность Фонда и его контрагентов по реализации Программы, должны соответствовать и не противоречить данному Положению.

1.3. В Программе используются следующие понятия:

1.3.1. Программа – комплекс мероприятий, утвержденный Советом Фонда и направленный на решение конкретных задач, соответствующих уставным целям Фонда.

1.3.2. Участники Программы – граждане и юридические лица, осуществляющие деятельность в целях исполнения Программы, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется деятельность в целях исполнения настоящей Программы (получатели помощи, жертвователи, добровольцы);

1.3.3. Помощь - добровольная и бескорыстная передача Получателям помощи имущества, в том числе денежных средств, выполнение работ, предоставление услуг, оказание иной поддержки в целях исполнения настоящей Программы;

1.3.4. Получатели помощи – физические и юридические лица, получающие помощь от Фонда по настоящей Программе;

1.3.5. Жертвователи – лица, осуществляющие пожертвования, взносы, необходимые для выполнения настоящей Программы;

1.3.6. Добровольцы – граждане, осуществляющие деятельность в форме безвозмездного труда в интересах выполнения настоящей Программы.

#### **2. ЦЕЛИ ПРОГРАММЫ**

2.1. Целью Программы является формирование имущества на основе добровольных имущественных взносов и иных не запрещенных законом и уставом Фонда поступлений и использование их для осуществления деятельности, направленной на социальную поддержку жителей Находкинского городского округа Приморского края (далее по тексту – НГО), в том числе:

2.1.1. создание условий для повышения материального и социального положения граждан старшего поколения;

2.1.2. обеспечение благоприятных условий для социальной интеграции инвалидов;

2.1.3. профилактика и преодоление крайних форм проявления бедности и различных видов социальной исключенности;

- 2.1.4. поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 2.1.5. снижение уровня социального неравенства;
- 2.1.6. поддержка общественно значимых инициатив и проектов в сфере социальной поддержки населения НГО.

### 3. ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

- 3.1. Привлечение финансовых и иных материальных средств, необходимых для реализации Программы.
- 3.2. Организация в интересах Получателей помощи труда Добровольцев.
- 3.3. Проведение информационно-разъяснительной работы среди населения о деятельности Фонда в сфере социальной поддержки жителей НГО.
- 3.4. Финансирование и поддержка общественных инициатив и мероприятий, а также собственных мероприятий Фонда, направленных на достижение целей Программы. В число мероприятий в том числе могут включаться следующие действия на территории НГО:
  - 3.4.1. организация отдыха и оздоровления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей ;
  - 3.4.2. помощь в приобретении лекарственных препаратов, медицинских изделий, продовольственных и промышленных товаров первой необходимости;
  - 3.4.3. финансирование санаторно-курортного лечения;
  - 3.4.4. организация социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
  - 3.4.5. содействие получению юридической помощи и иных правовых услуг;
  - 3.4.6. создание доступной городской среды для инвалидов, в том числе установка подъемных платформ для инвалидов и прочее ;
  - 3.4.7. организация пропаганды социальной поддержки для нуждающихся слоев населения.

### 4. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

- 4.1. Реализация Программы позволит:
  - 4.1.1. создать условия социальной интеграции инвалидов, маломобильных групп населения, лиц пожилого возраста, малоимущих и иных незащищенных слоев населения;
  - 4.1.2. сократить проявления крайних форм бедности и различных видов социальной исключенности;
  - 4.1.3. снизить уровень социального неравенства;
  - 4.1.4. привлечь промышленные предприятия НГО к участию в социальной поддержке населения НГО.

### 5. УЧАСТНИКИ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Участвовать в Программе в качестве Получателей помощи могут:
  - 5.1.1. инвалиды и другие маломобильные группы населения;
  - 5.1.2. люди пожилого возраста;
  - 5.1.3. лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию;
  - 5.1.4. детские дома, приюты,
  - 5.1.5. организации социальной направленности;
  - 5.1.6. другие лица, обратившиеся в Фонд с просьбой оказания помощи.

5.2. Лица, имеющие право на участие в Программе в качестве Пожертвователей:

5.2.1. лица, осуществляющие пожертвования в пользу Фонда в форме бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность Фонда имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;

5.2.2. лица, осуществляющие пожертвования в пользу Фонда в форме бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения Фонда правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;

5.2.3. лица, осуществляющие пожертвования в пользу Фонда в форме бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

5.3. Лица, имеющие право на участие в Программе в качестве Добровольцев:

5.3.1. граждане, осуществляющие деятельность в форме безвозмездного труда в интересах получателей помощи, в том числе в интересах Фонда.

## 6. ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОМОЩИ

6.1. Помощь в виде денежных средств предоставляется получателям помощи в следующих формах:

6.1.1. перечисление безналичных денежных средств на счет получателей помощи в банке;

выдача получателям помощи наличных денежных средств;

6.1.2. оплата счетов, выставленных получателям помощи физическими и юридическими лицами, за выполненные в пользу получателей помощи работы и (или) оказанные в пользу получателей помощи услуги;

6.1.3. оплата счетов, выставленных получателям помощи физическими и юридическими лицами, за товарно-материальные ценности необходимые для обеспечения нужд получателей помощи.

6.2. Помощь в виде выполнения работ и (или) оказания услуг предоставляется получателям помощи в следующих формах:

6.2.1. выполнение работ и (или) оказание услуг работниками Фонда за счет собственных средств Фонда;

6.2.2. выполнение работ и (или) оказание услуг Добровольцами, привлеченными Фондом;

6.2.3. выполнение работ и (или) оказание услуг физическими и юридическими лицами, привлеченными Фондом за счет собственных средств Фонда.

6.3. Помощь в виде товарно-материальных ценностей предоставляется получателям помощи в следующих формах:

6.3.1. передача получателям помощи товарно-материальных ценностей приобретенных за счет собственных средств Фонда и (или) полученных Фондом от пожертвований.

## 7. СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

7.1. Программа является долгосрочной и принимается без ограничения срока действия.

7.2. Этапы реализации Программы:

- 7.2.1. распространение информации о деятельности Фонда и о Программе среди населения НГО с целью сбора заявлений на предоставление помощи;
- 7.2.2. информирование общественности о сборе пожертвований в целях реализации Программы Фонда;
- 7.2.3. Сбор и аккумуляция пожертвований, предоставляемых гражданами и юридическими лицами в денежной или натуральной форме;
- 7.2.4. расходование пожертвований в соответствии с целями Программы;
- 7.2.5. подтверждение целевого расходования пожертвований в рамках Программы Фонда и предоставление отчетов о расходовании пожертвований.

## 8. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

- 8.1. Финансирование программы осуществляется за счет:
  - 8.1.1. пожертвований, предоставляемых гражданами и юридическими лицами (в том числе стивидорными компаниями НГО) в денежной или натуральной форме;
  - 8.1.2. доходов от финансовых операций, включая доходы от ценных бумаг;
  - 8.1.3. иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

## 9. СМЕТА ПРОГРАММЫ

- 9.1. В связи с отсутствием возможности разработки и составления сметы доходов и расходов Фонда в денежных единицах измерения, Директор Фонда в целях реализации Программы использует полученные финансовые и имущественные пожертвования в следующем порядке:
  - 9.1.1. пожертвования расходуются в размере не более 15 % на административно-хозяйственные расходы Фонда, расходы на развитие материально-технической базы Фонда, расходы на оплату труда работников Фонда;
  - 9.1.2. оставшиеся 85 % от суммы пожертвований расходуются на настоящую и иные Программы Фонда в равных частях, если не принято иного решения Директором Фонда о распределении средств между программами Фонда.
- 9.2. Доходы от предпринимательской деятельности, оказания услуг и иной деятельности, предусмотренной законодательством РФ и Уставом Фонда, по решению Директора Фонда могут быть направлены на:
  - 9.2.1. оказание помощи.
  - 9.2.2. административно-хозяйственные нужды, в том числе создание сайта Фонда, оплату домена и хостинга, аренду помещений, земельных участков, автомобильного транспорта, оплату коммунальных счетов Фонда, оплату доступа к сети Интернет, изготовление рекламно-информационной продукции (визитки, листовки, брошюры, плакаты, баннеры, значки и т.д.), оплату услуг, оказанных Фонду по договору подряда или иным договорам оказания услуг, формирование фонда оплаты труда и резервного фонда, покупку имущества Фонда, в том числе мебели, офисной техники, автомобильного транспорта.
- 9.3. Все имущество, приобретенное на пожертвования и иные доходы Фонда, является собственностью Фонда.

## 10. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ

10.1. Ответственными за исполнение Программы являются Совет Фонда и Директор Фонда.

10.2. Попечительский совет Фонда осуществляет полномочия по реализации Программы в той степени, в которой это соответствует его компетенции, определенной Уставом Фонда.

10.3. В рамках Программы Совет Фонда:

10.3.1. принимает решение о внесении изменений или дополнений в настоящее положение;

10.3.2. принимает решение о прекращении Программы Фонда;

10.3.3. принимает решение об утверждении отчетов о реализации Программы Фонда;

10.3.4. принимает иные решений, предусмотренные Уставом Фонда и настоящим Положением.

10.4. В рамках Программы Директор Фонда осуществляет следующие полномочия:

10.4.1. стратегическое управление Программой Фонда;

10.4.2. предоставление Совету Фонда отчетов о реализации Программы;

10.4.3. принятии решений о расходовании пожертвований в целях реализации Программы;

10.4.4. принятие решений о проведении кампаний с целью сбора пожертвований в целях реализации Программы;

10.4.5. надзор за целевым использованием пожертвований;

10.4.6. иные полномочия, направленные на реализацию Программы.

10.5. Директор Фонда вправе уполномочить сотрудников Фонда и Добровольцев на осуществление отдельных мероприятий Программы.

## 11. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОМОЩИ

11.1. Фонд в лице Директора Фонда принимает решение о предоставлении помощи при условии, что целевое назначение оказываемой Фондом помощи будет соответствовать уставным целям Фонда и настоящей Программе.

11.2. Основанием для принятия решения о предоставлении помощи Фондом является заявление о получении помощи, приглашение к участию в социальном, благотворительном и ином проекте или поступление иной подобной информации (далее - Заявление).

11.3. Решение о предоставлении помощи Фондом принимается в течении 15 рабочих дней. В целях принятия Директором Фонда решения о предоставлении помощи в рамках Программы Фонд вправе запросить у заявителя копии документов, подтверждающих факты, изложенные в заявлении, или сообщенную Фонду информацию. В этом случае срок принятия решения о предоставлении помощи Фондом продлевается на 15 рабочих дней с момента получения запрошенных документов и(или) информации.

11.4. Принятие решения о предоставлении Фондом помощи не налагает на Фонд обязанности предоставить такую помощь. Для внутренних целей Фонда указанное решение может служить основанием для начала реализации

мероприятий Программы по сбору и аккумулированию пожертвований в целях предоставления помощи по конкретному Заявлению.

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

11.6. Предоставление помощи Фондом производится на основании соответствующего решения Директора Фонда по мере поступления денежных средств на счет Фонда.

11.7. По общему правилу помощь по Заявлениям предоставляются в порядке очередности, то есть по дате принятия решения Фонда о предоставлении помощи. В исключительных случаях Директор Фонда вправе принять решение о предоставлении помощи Фондом вне очереди.

11.8. Для включения в Программу необходимо соответствие следующим условиям:

11.8.1. Предоставление помощи отвечает уставным целям Фонда и целям Программы

11.8.2. Предоставление помощи производится на территории НГО;

11.8.3. Помощь оказывается в интересах неопределенного круга лиц;

11.8.4. Помощь оказывается на общественных территориях.

11.9. Получатели помощи обязаны предоставить Фонду отчет об использовании предоставленной помощи с указанием финансовой информации и копий финансовых документов.

## 12. ОТНОШЕНИЯ С ПОЖЕРТВОВАТЕЛЯМИ

12.1. В целях реализации Программы Фонд распространяет информацию о Программе с приведением текста настоящего Положения и предложением оказывать помощь, адресованную неопределенному кругу лиц, что является стандартной формой договора пожертвования.

12.2. Передача пожертвования или обещание сделать пожертвование в целях реализации Программы регулируется действующим законодательством РФ (ст. 582 Гражданского кодекса РФ).

12.3. По выбору Пожертвователя пожертвование может осуществляться на основании составленного в виде единого документа письменного Договора о пожертвовании (Приложение № 1), заключенного между Пожертвователем и Фондом. Также пожертвование может осуществляться путем фактического перечисления/передачи пожертвования в пользу Фонда. В таком случае это означает, что Пожертвователь ознакомлен с условиями Программы (настоящим Положением) и согласен с ними. В обоих указанных случаях письменная форма Договора пожертвования (Приложение № 1) считается соблюденной.

12.4. Осуществление Пожертвователем пожертвования посредством банковского перевода или передача денежных средств иным способом в пользу Фонда (в том числе, посредством ящика для сбора пожертвований, с использованием платежных терминалов, электронных платежных систем и

других средств и систем) означает, что Пожертвователь ознакомился с Программой и согласен с ее условиями. Так же это означает, что целевым назначением сделанного пожертвования является его расходование на деятельность, которая отвечает уставным целям Фонда, если иное не будет установлено договором о пожертвовании между Пожертвователем и Фондом, оформленным сторонами в виде единого документа.

12.5. Пожертвователи имеют следующие права:

12.5.1. получать информацию о том, как были использованы пожертвованные ими деньги, в виде отчетов Фонда;

12.5.2. обращаться к Директору Фонда по вопросам предоставления индивидуального отчета, в том числе устного, о расходовании сделанного Пожертвователем пожертвования в случаях, установленных договором пожертвования;

12.5.3. обращаться к Директору Фонда с целью получения документов для обращения в налоговые органы для получения налогового вычета по совершенным пожертвованиям.

12.6. Не менее 85 % пожертвования в денежной форме, полученного Фондом, должно быть использовано Фондом на уставные цели в течение 3 (трех) лет с момента получения этого пожертвования.

12.7. Пожертвователь имеет право определить целевое назначение пожертвования путем указания в договоре пожертвования.

### 13. ПРАВИЛА, ПОРЯДОК ПОДАЧИ И ПРИНЯТИЯ

#### ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПОМОЩИ ПО ПРОГРАММЕ

13.1. Правила подачи Заявления:

13.1.1. Заявление подается в письменном виде согласно утвержденной форме (Приложение № 2);

13.1.2. Фактом принятия Заявления о предоставлении помощи Заявитель подтверждает, что ознакомлен, согласен и подтверждает следующие положения:

- Заявитель ознакомлен с Положением о Программе охраны окружающей среды Находкинского городского округа “Чистая Находка”;

- Представленные Заявителем в качестве приложений к настоящему Заявлению документы содержат достоверную информацию;

- При необходимости Заявитель готов принимать участие в мероприятиях, направленных на сбор пожертвований;

13.2. Получение Заявления установленного образца Фондом и получение Заявителем положительного решения о предоставлении финансирования в ответ на Заявление подтверждает намерения Получателя помощи принять и намерение Фонда оказать такую помощь, и является заключением договора о предоставлении единовременной помощи между Фондом и Заявителем путем обмена указанными документами.

13.3. Заявление подается непосредственно в офисе Фонда по адресу, либо на почтовый адрес Фонда, указанный в .....

13.4. В течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента предоставления Заявителем всех необходимых сведений Фонд информирует Заявителя о принятом в отношении Заявителя решении.

13.5. Порядок рассмотрения и принятия решения по Заявлению:

13.5.1. При поступлении Заявления сотрудник Фонда регистрирует поступившее Заявление, заводит файл с указанием номера Заявления в соответствии с порядком поступления, проверяет наличие документов.

13.5.2. В случае присутствия неоднозначной информации в Заявлении и приложенных к нему документах Фонд запрашивает у Заявителя дополнительную информацию любым удобным способом, используя контактные данные, указанные в Заявлении. В случае, если в течение двух месяцев с момента запроса Заявитель не предоставляет дополнительно запрошенную информацию (в том числе по причине указания им некорректных контактных данных в Заявлении), подобная ситуация рассматривается как отказ Заявителя от Помощи. В этом случае Менеджер Программы имеет право прекратить работу по данному заявлению и информирует об этом Заявителя любым удобным способом, используя контактные данные, указанные в Заявлении.

13.5.3. Решение принимается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней после получения всех необходимых для принятия решения документов. Решение документируется соответствующим образом. Фонд осуществляет постановку Заявителя в очередь. Фонд информирует Заявителя о принятом по его Заявлению решении любым удобным способом, используя контактные данные, указанные в Заявлении.

#### 14. СОФИНАНСИРОВАНИЕ

14.1. Фонд вправе поддерживать другие организации, в том числе, перечислять на их счет Пожертвования в случае, если деятельность и/или программа и/или проект организации соответствует целям настоящей Программы.

14.2. Отношения по совместному участию Фонда с другими лицами в организации мероприятий, направленных на охрану окружающей среды, кампаний и оказанию Помощи должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

#### 15. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ

15.1. Внесение изменений и (или) дополнений в Программу осуществляется Советом Фонда по инициативе Директора Фонда или членов Совета Фонда.

15.2. Изменения и (или) дополнения к Программе оформляются в виде отдельного документа, являющегося неотъемлемой частью Программы.