

ПОЛОЖЕНИЕ о публичном сборе пожертвований

Благотворительный Фонд «Компас Развития» (далее – «Фонд») является не имеющей членства благотворительной некоммерческой организацией, учрежденной гражданином на основе добровольного имущественного взноса, преследующей социальные, благотворительные, культурные, образовательные и другие общественно-полезные цели, указанные в настоящем Уставе, и зарегистрированной в установленном законом порядке с внесением в Единый государственный реестр юридических лиц с присвоением ОГРН [1225800003582], ИНН [5836898121].

Данное Положение принято для установления порядка привлечения и расходования пожертвований от физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, полученных путем публичного сбора пожертвований, на реализацию проектов и программ Фонда. Регламент разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом №7 от 12.01.1996г. «О некоммерческих организациях», Федеральным законом №135 от 11.08.1995г. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом Фонда.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Благотворительное пожертвование** (далее – Пожертвование) - добровольное дарение имущества, вещи (включая денежные средства и ценные бумаги) или права на реализацию проектов и программ.

1.1.1. **Общечелевым благотворительным пожертвованием** признается благотворительное пожертвование на реализацию проектов и программ Фонда;

1.2. **Благотворитель** – физическое или юридическое лицо (независимо от организационно-правовой формы), индивидуальный предприниматель, осуществляющие пожертвования по собственной инициативе на добровольной основе. Размер (объем) пожертвований не ограничен,

определяется Договором и/или платежными документами. Благотворители вправе самостоятельно определять цель пожертвования.

- 1.3. **Сайт Фонда** – официальная страница Фонда в сети Интернет, расположенная по следующему адресу: <https://bfcompass.ru>
- 1.4. **Фонд** – Благотворительный Фонд «Компас Развития».
- 1.5. **Благополучатель** – гражданин или юридическое лицо, в интересах которого осуществляется благотворительная деятельность.
- 1.6. **Договор-публичная оферта о добровольном благотворительном пожертвовании** – договор, на основании которого Благотворитель добровольно и безвозмездно передает Фонду пожертвования для реализации Фондом деятельности, направленной на реализацию проектов и программ.
- 1.7. **Благотворительная деятельность** – добровольная деятельность Фонда по бескорыстной (безвозмездной) передаче физическим и юридическим лицам, являющимся участниками программ Фонда, денежных средств, бескорыстному выполнению работ, услуг, оказанию иной поддержки для содействия деятельности в целях:
 - 1.7.1. социальная поддержка и защита граждан, включая улучшение материального положения малообеспеченных, социальную реабилитацию безработных, инвалидов и иных лиц, которые в силу своих физических или интеллектуальных особенностей, иных обстоятельств, не способны самостоятельно реализовать свои права и законные интересы;
 - 1.7.2. оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, промышленных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, жертвам репрессий, беженцам и вынужденным переселенцам;
 - 1.7.3. содействие укреплению мира, дружбы и согласия между народами, предотвращению социальных, национальных, религиозных конфликтов;

- 1.7.4. содействие укреплению престижа и роли семьи в обществе;
- 1.7.5. содействие защите материнства, детства и отцовства;
- 1.7.6. содействие деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, духовному развитию личности;
- 1.7.7. содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан;
- 1.7.8. содействие деятельности в области физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), участия в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий в форме безвозмездного выполнения работ и оказания услуг физическими лицами;
- 1.7.9. охрана окружающей среды и защиты животных;
- 1.7.10. охрана и должное содержание зданий, объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронения;
- 1.7.11. подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций, пропаганды знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
- 1.7.12. социальная реабилитация детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- 1.7.13. содействие добровольческой (волонтерской) деятельности;
- 1.7.14. содействие развитию научно-технического, художественного творчества детей и молодежи;
- 1.7.15. содействие патриотическому, духовно-нравственному воспитанию детей и молодежи;

- 1.7.16. поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций;
- 1.7.17. содействие деятельности по производству и/или распространению социальной рекламы;
- 1.7.18. содействие развитию волонтерского движения, распространения в гражданском обществе идей благотворительности;
- 1.7.19. оказание помощи (в том числе финансовой) лицам, страдающим тяжелыми заболеваниями, либо некоммерческим организациям, непосредственно помогающим названным лицам;
- 1.7.20. организацию посещения престарелых и больных с целью оказания социальной и адресной помощи;
- 1.7.21. разработку и организацию благотворительных программ, организацию и проведение конкурсов, в том числе, совместно с другими организациями и физическими лицами;
- 1.7.22. деятельность, направленную на всестороннюю поддержку семей с детьми с ограниченными возможностями и различными тяжелыми заболеваниями, многодетных семей, в том числе приемных, малоимущих семей, в том числе приемных, лиц из числа детей-сирот (выпускников детских сиротских учреждений), инвалидов, а также лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАСХОДОВАНИЕ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ.

- 2.1. Фонд руководствуется во взаимодействии с Благотворителем следующими принципами:
 - добровольность;
 - законность;
 - конфиденциальность при получении пожертвований;

- гласность при расходовании.
- 2.2. Все поступившие пожертвования в обязательном порядке фиксируются в бухгалтерской документации Фонда. Порядок оформления пожертвований, поступивших Фонду, регламентируется существующими нормативами бухгалтерского учета и настоящим Регламентом.
- 2.3. Сбор пожертвований может осуществляться Фондом посредством:
 - прямого перечисления благотворительного пожертвования на расчётный счет Фонда;
 - перечисления благотворительного пожертвования через электронные платежные системы и иных платежных агентов;
 - мобильной связи;
 - проведения благотворительных акций (аукционов, ярмарок и т.д.) по публичному сбору пожертвований;
 - размещения специальных ящиков для сбора пожертвований;
 - иными законными способами (доступные способы указываются на Сайте Фонда).
- 2.4. Пожертвования не подлежат налогообложению налогом на прибыль у Фонда на основании пп.4 п.2 ст. 251 Налогового кодекса РФ.
- 2.5. Имущественное пожертвование оформляется договором, актом приема-передачи и в случае, установленном действующим законодательством, подлежит государственной регистрации. Имущество, передаваемое Фонду в качестве пожертвования, подлежит оценке. Принимаемое от Благотворителя имущество с момента его передачи является собственностью Фонда и подлежит учету в Фонде.
- 2.6. Распорядителем пожертвованных средств является Фонд.

3. ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ.

- 3.1. Благотворитель может совершить прямое перечисление Благотворительного пожертвования на расчётный счет Фонда,

(указанный в статье 5 Договора- оферты), в том числе путем оплаты физическим, или юридическим лицом, или индивидуальным предпринимателем платежного поручения, оформления физическим лицом банковского перевода непосредственно через операционную кассу банка Благотворителя, совершение платежа в личном кабинете Благотворителя на интернет-сайте банка Благотворителя, списание денежных средств с банковской карты Благотворителя и другие.

4. ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ ЧЕРЕЗ ЭЛЕКТРОННЫЕ ПЛАТЕЖНЫЕ СИСТЕМЫ.

4.1. Благотворитель может совершить перечисление Благотворительного пожертвования через электронные платежные системы (такие как Яндекс.Деньги, Webmoney, Qiwi, Элекснет или PayPal, а также через иные сервисы приема электронных платежей.) с или без промежуточного зачисления суммы пожертвования на счет (аккаунт) Фонда в платёжной системе на основании договора между Фондом и соответствующей электронной платежной системой.

5. МОБИЛЬНАЯ СВЯЗЬ.

5.1. Благотворитель может совершить пожертвование путем отправки сообщения (SMS) с кодовым словом на номер, указанный оператором в соответствии с договором между Фондом и оператором. В таком случае, пожертвование считается совершенным после отправки соответствующего сообщения.

6. ПРОВЕДЕНИЕ (УЧАСТИЕ) БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ АКЦИЙ (АУКЦИОНОВ, ЯРМАРОК И Т.Д.) ПО ПУБЛИЧНОМУ СБОРУ СРЕДСТВ.

6.1. Проведение и участие в благотворительных акциях (аукционов, ярмарок и т.д.) по публичному сбору пожертвований утверждается приказом Директора Фонда, в котором указываются количество и номера ящиков, адрес места проведения благотворительной акции (аукциона, ярмарки и т.д.), в рамках которой будут размещаться ящики, срок начала и окончания благотворительной акции по публичному сбору пожертвований, ссылка на утвержденную Благотворительную

программу, должностные лица Фонда, ответственные за проведение (участие) акции, члены Комиссии по вскрытию ящика (не менее 3-х человек). В состав Комиссии в обязательном порядке включается ответственный за ящик представитель Фонда, представитель организатора благотворительной акции, а также иные лица в соответствии с приказом Директора.

7. РАЗМЕЩЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЯЩИКОВ ДЛЯ СБОРА ПОЖЕРТВОВАНИЙ.

- 7.1. Сбор пожертвований может осуществляться через специально предназначенные для этого ящики, установленные в местах с высокой проходимостью людей, степенью безопасности, наличием или отсутствием лиц, осуществляющих контроль за соблюдением порядка, наблюдения в месте расположения ящиков.
- 7.2. Ящики для сбора пожертвований могут размещаться в открытых или закрытых помещениях как принадлежащих или арендуемых Фондом, так и в принадлежащих другим физическим или юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям.
- 7.3. С физическим или юридическим лицом, или индивидуальным предпринимателем, в помещении которого устанавливается ящик для сбора пожертвований, заключается договор (или путем направления письма об установке ящиков), в котором обязательно указываются количество и номера ящиков, их размер, срок и место их размещения, порядок вскрытия, права и обязанности Фонда и собственника помещения в случае повреждения или пропажи ящика, порядок доступа в помещение представителей Фонда, реквизиты Фонда и собственника помещения.
- 7.4. Все ящики должны быть изготовлены из стойких качественных надежных и безопасных материалов (например, дерево, металл, пластмасса, стекло и др.), иметь уникальный номер, символику Фонда, закрыты на замок или опломбированы. Не допускается использование ящиков из картона или бумаги.

- 7.5. Установка ящиков для сбора пожертвований оформляется приказом Директора Фонда об установке ящиков с указанием количества и номеров ящиков, цели их установки, их размеров, сроков, мест их размещения, порядка и периодичности вскрытия («еженедельно», «ежемесячно» или «по мере заполнения»), назначением Комиссии по вскрытию ящика. На ящике должна быть размещена информация о наименовании Фонда, адрес места нахождения Фонда, Сайт, цели установки ящика, а также указан номер телефона и/или электронной почты для связи с Фондом, ссылка на Договор-оферту о добровольном благотворительном пожертвовании. При фактической установке на ящике размещается замок или ящик пломбируется.
- 7.6. Ящики для сбора пожертвований вскрываются Комиссией по вскрытию ящиков (далее - Комиссия). В состав Комиссии в обязательном порядке включается ответственный за ящик представитель Фонда, представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя, в помещении которого установлены ящики, а также иные лица в соответствии с приказом Директора. Вскрытие ящика документируется Актом вскрытия ящика (далее - Акт). Акт составляется при каждом вскрытии ящика. В ходе вскрытия ящика члены Комиссии должны убедиться, что ящик находится в рабочем состоянии, отсутствуют повреждения, сохранен замок (пломба). В Акте вскрытия ящика указываются номер ящика, место установки, дата вскрытия, общая сумма пожертвований. Все члены Комиссии подписывают Акт.
- 7.7. Обязанность от имени Фонда по передаче средств в кассу Фонда или за внесение средств в полном объеме на расчетный счет Фонда возлагается на Директора или представителя по доверенности, с указанием. ФИО, должность, полномочия, контактный телефон, адрес и телефон Фонда.
- 7.8. Все денежные средства, собранные при помощи ящиков, в обязательном порядке приходятся в кассу Фонда, с последующим внесением их в тот же день и в полном объеме на расчетный счет как общецелевое благотворительное пожертвование. Квитанция, выданная

банком, подтверждающая внесение денежных средств на расчетный счет Фонда Директором или представителем по доверенности в обязательном порядке подшивается к кассовой книге.

7.9. Денежные средства, собранные при помощи ящиков, в случае отсутствия в субъекте РФ кассы Фонда, могут быть внесены на банковский счет Фонда или перечислены при помощи платежных агентов, с которым у Фонда имеются договорные отношения. Денежные средства перечисляются как общецелевое благотворительное пожертвование, квитанция выданная платежным агентом, подтверждающая перечисление денежных средств Фонду представителем по доверенности или иным уполномоченным лицом, в обязательном порядке передается в Фонд и подшивается к кассовой книге.

7.10. При передаче средств в кассу Фонда, сумма пожертвования фиксируется приходным ордером в кассу Фонда и в журнале (реестре) учета поступивших пожертвований для дальнейшего зачисления на расчетный счет Фонда. Главный бухгалтер несет ответственность за отражение кассовых операций. Фонд принимает пожертвования в рублях РФ. Только денежные средства, полученные в рублях РФ, считаются пожертвованием, сведения о котором вносятся в общую сумму пожертвований в акте.

8. ЦЕЛИ РАСХОДОВАНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ.

8.1. Привлечение добровольных пожертвований осуществляется в целях достижения Уставных целей Фонда и на реализацию проектов и программ.