

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 2 от «05» февраля 2026 г.

Приказом № 11 от «07» сентября 2026 г.

(редакция 2 - в части изменений, установленных настоящим приказом)

Генеральный директор Фонда «Со-Творение»

/Косовская Е. С./



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания благотворительной помощи Фондом развития и поддержки инновационных образовательных проектов «Со-Творение» (редакция 2)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания благотворительной помощи (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Фонда развития и поддержки инновационных образовательных проектов «Со-Творение» (далее - Фонд).

1.2. Положение определяет порядок и условия оказания Фондом благотворительной помощи физическим и юридическим лицам в рамках уставной деятельности Фонда, а также порядок документального оформления операций по оказанию благотворительной помощи.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на все виды благотворительной помощи, оказываемой Фондом за счёт целевых поступлений (пожертвований), включая адресную помощь физическим лицам, поддержку благотворительных программ и иные формы благотворительной деятельности.

1.4. Положение утверждается приказом Генерального директора Фонда и вводится в действие с даты, указанной в приказе. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом Генерального директора Фонда.

2. Основные понятия и термины

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Благотворительная деятельность - добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки в целях, предусмотренных ст. 2 ФЗ № 135-ФЗ.

Благотворитель (жертвователь) - лицо, осуществляющее благотворительные пожертвования в форме передачи в собственность Фонда денежных средств, иного имущества, либо безвозмездного выполнения работ или оказания услуг.

Благополучатель - лицо, получающее благотворительную помощь от Фонда.

Благотворительная программа - комплекс мероприятий, утверждённых Советом Фонда как высшим органом управления Фонда (п. 5.5.1 Устава Фонда, ст. 17 ФЗ № 135-ФЗ) и направленных на решение задач, соответствующих уставным целям Фонда. Генеральный директор вправе оказывать разовую адресную благотворительную помощь вне рамок благотворительной программы в порядке, установленном разделом 8 настоящего Положения.

Благотворительная помощь - безвозмездное предоставление Фондом денежных средств, имущества, работ или услуг благополучателям в целях, предусмотренных ст. 2 ФЗ № 135-ФЗ.

Целевые средства - денежные средства, поступающие в Фонд в качестве благотворительных пожертвований, грантов, имущественных взносов учредителей и иных целевых поступлений, имеющих определённое целевое назначение.

3. Цели и задачи оказания благотворительной помощи

3.1. Целями оказания благотворительной помощи Фондом являются цели, предусмотренные п. 2.2 Устава Фонда, в том числе:

- поддержка и развитие инноваций в сфере образования, гуманных направлений в сфере образования (пп. 1, 3 п. 2.2 Устава Фонда);
- организация поддержки талантливым людям в реализации своего таланта, содействие обучению и саморазвитию талантливых детей и молодёжи, содействие развитию их способностей (пп. 6, 7 п. 2.2 Устава Фонда);
- организация информационной и просветительской деятельности среди детей и молодёжи, содействие духовному развитию личности в рамках уставной деятельности Фонда (пп. 4, 11, 18 п. 2.2 Устава Фонда);
- иные цели, прямо предусмотренные п. 2.2 Устава Фонда.

Оказание Фондом благотворительной помощи допускается исключительно в целях, предусмотренных п. 2.2 Устава Фонда. Цели, предусмотренные ст. 2 Федерального закона № 135-ФЗ, но не включённые в перечень п. 2.2 Устава Фонда (в том числе социальная поддержка малообеспеченных, инвалидов, иных социально незащищённых категорий граждан вне связи с образовательной деятельностью), настоящим Положением не регулируются и не могут служить самостоятельным основанием для оказания помощи Фондом до внесения соответствующих изменений в Устав Фонда.

3.2. Задачами оказания благотворительной помощи являются:

- обеспечение прозрачного и обоснованного порядка предоставления благотворительной помощи;
- соблюдение принципов целевого использования средств;
- соблюдение ограничения на расходы на оплату труда административно-управленческого персонала - не более 20% финансовых средств, фактически расходующихся Фондом за финансовый год, без учёта оплаты труда лиц, непосредственно участвующих в реализации благотворительных программ (п. 3 ст. 16 Федерального закона № 135-ФЗ). Функция признаётся участием в реализации благотворительной программы, если она непосредственно связана с содержательной подготовкой, организацией или проведением конкретного мероприятия программы (личное проведение или модерация мероприятия, согласование его содержания, подготовка методических материалов, работа с благополучателями программы по существу их обращения), и не признаётся таковой, если относится к общему администрированию Фонда как юридического лица (бухгалтерский и налоговый учёт, кадровое администрирование, работа с банком, подготовка документов для Совета и Попечительского совета, юридическое сопровождение, комплаенс). Отнесение конкретной функции к программной либо административной части подтверждается приказом Генерального директора Фонда, устанавливающим долю рабочего времени (оплаты труда), приходящуюся на программную деятельность, с учётом сметы соответствующей программы;
- соблюдение требования об использовании не менее 80% каждого благотворительного пожертвования в денежной форме на благотворительные цели в течение одного года с даты его получения Фондом (для пожертвований в натуральной форме - также в течение одного года с даты получения), если иное не установлено благотворителем в отношении конкретного пожертвования либо благотворительной программой Фонда (п. 4 ст. 16 Федерального закона № 135-ФЗ). Указанное правило не распространяется на гранты, имущественные взносы учредителей и доходы от приносящей доход деятельности;
- соблюдение требования об использовании не менее 80% доходов от внебюджетных операций, поступлений от учреждённых Фондом хозяйственных обществ и доходов от

разрешённой законом приносящей доход деятельности, полученных за финансовый год, на финансирование благотворительных программ; при реализации долгосрочных программ такие средства используются в сроки, установленные программой (ст. 17 Федерального закона № 135-ФЗ);

- контроль за надлежащим использованием благополучателями средств, полученных от Фонда.

4. Виды и формы благотворительной помощи

4.1. Фонд оказывает благотворительную помощь в следующих основных формах:

Денежная помощь - перечисление денежных средств на расчётный/банковский счёт благополучателя или на счёт исполнителя, оказывающего услуги/выполняющего работы в пользу благополучателя.

Оплата работ и услуг сторонних исполнителей в пользу благополучателей - заключение Фондом договоров возмездного оказания услуг (выполнения работ) с физическими и юридическими лицами в целях обеспечения благополучателей соответствующими услугами/работами (например, проведение благотворительных мероприятий, видеосъёмка таких мероприятий для последующего использования в образовательных и иных целях, предусмотренных программой; оплата обучения; приобретение учебных материалов и оборудования; и т. п.).

Передача имущества - передача в собственность благополучателей материальных ценностей, приобретённых за счёт целевых средств Фонда.

Иные формы - не противоречащие законодательству Российской Федерации и Уставу Фонда.

4.2. Благотворительная помощь может оказываться как в рамках благотворительной программы, утверждённой Советом Фонда, так и в качестве разовой адресной помощи в индивидуальном порядке по решению Генерального директора Фонда.

4.3. Благотворительная программа, утверждаемая Советом Фонда в соответствии с п. 2 настоящего Положения, оформляется отдельным документом и должна содержать не менее:

- наименование и цели программы, соответствующие целям, предусмотренным п. 2.2 Устава Фонда;
- целевую аудиторию и географию реализации;
- срок реализации (программы, реализуемые на постоянной основе, могут не иметь конечной даты, но должны указывать дату начала реализации);
- смету программы с указанием объёма и источников финансирования, включая, при наличии, часть расходов на оплату труда лиц, непосредственно участвующих в реализации программы (ст. 17 Федерального закона № 135-ФЗ, п. 3.2 настоящего Положения); в первый год деятельности Фонда смета формируется по фактически произведённым операциям нарастающим итогом с обязательной актуализацией не реже одного раза в квартал; начиная со второго года деятельности Фонда смета формируется как плановый документ на очередной период;
- ожидаемые результаты и, при наличии возможности их определить на соответствующем этапе деятельности Фонда, плановые показатели.

Изменение сметы программы в течение срока её реализации осуществляется Советом Фонда либо, в пределах общего объёма финансирования, утверждённого Советом, - Генеральным директором Фонда, если соответствующее право делегировано ему решением Совета.

5. Получатели благотворительной помощи (благополучатели)

5.1. Получателями благотворительной помощи Фонда могут являться:

- физические лица - граждане Российской Федерации, нуждающиеся в социальной поддержке, обучающиеся, а также иные категории лиц, соответствующие целям Фонда;
- юридические лица - некоммерческие и иные организации, реализующие проекты, соответствующие целям благотворительной деятельности Фонда (например, образовательные учреждения, организации, проводящие благотворительные мероприятия и т.п.);
- индивидуальные предприниматели и физические лица - исполнители работ/услуг в рамках благотворительных программ Фонда.

5.2. Не могут являться благополучателями Фонда:

- коммерческие организации, действующие в собственных коммерческих интересах;
- политические партии, движения, группы и кампании;
- лица, в отношении которых имеются достоверные сведения об их участии в экстремистской деятельности или терроризме (в соответствии с Перечнем Росфинмониторинга);
- иные лица, оказание помощи которым прямо запрещено законодательством Российской Федерации.

6. Порядок обращения за благотворительной помощью

6.1. Для получения благотворительной помощи заявитель (благополучатель или его законный представитель) направляет в Фонд письменное заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

6.2. Заявление может быть направлено:

- по электронной почте Фонда (адрес указан в реквизитах Фонда на сайте);
- по почте на юридический адрес Фонда;
- лично передано учредителям или Генеральному директору Фонда.

6.3. К заявлению прилагаются документы, обосновывающие потребность в благотворительной помощи.

6.4. Все полученные заявления регистрируются Фондом в журнале регистрации обращений с указанием даты получения, заявителя, существа просьбы и принятого решения.

6.5. Если заявителем (благополучателем) является несовершеннолетнее лицо, заявление подаётся с учётом следующих особенностей:

- за лицо, не достигшее 14 лет, заявление и согласие на обработку персональных данных подаёт и подписывает законный представитель (родитель, усыновитель, опекун) от имени несовершеннолетнего (п. 1 ст. 28 Гражданского кодекса Российской Федерации, ч. 1 ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ);
- лицо в возрасте от 14 до 18 лет подписывает заявление и согласие на обработку персональных данных самостоятельно, при условии одновременного получения письменного согласия законного представителя, оформляемого в том же документе (п. 1 ст. 26 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Полномочия законного представителя подтверждаются документом, предусмотренным п. 7.2 настоящего Положения. Благотворительная помощь несовершеннолетнему благополучателю перечисляется на банковский счёт, принадлежащий законному представителю, либо номинальный счёт, открытый в интересах несовершеннолетнего, - за исключением случаев, когда несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно распоряжается собственным доходом или стипендией в соответствии с пп. 1 п. 2 ст. 26 Гражданского кодекса Российской Федерации и располагает собственным банковским счётом.

7. Перечень документов, необходимых от заявителей

7.1. Для физических лиц:

- копия паспорта (страницы с фотографией и регистрацией);

- ИНН;
- согласие на обработку персональных данных (по форме Приложения № 2);
- обоснование потребности в помощи, соответствующей целям, предусмотренным п. 2.2 Устава Фонда (справки об обучении, документы образовательной организации, иные подтверждающие документы, относящиеся к образовательной деятельности заявителя);
- банковские реквизиты для перечисления денежных средств (если помощь оказывается в денежной форме);
- иные документы по запросу Фонда.

7.2. Дополнительно к документам, указанным в п. 7.1 настоящего Положения, при обращении в интересах несовершеннолетнего благополучателя предоставляются:

- свидетельство о рождении несовершеннолетнего (для лиц, не достигших 14 лет) либо паспорт несовершеннолетнего (для лиц от 14 до 18 лет);
- паспорт законного представителя;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (запись о родителях в свидетельстве о рождении, решение органа опеки и попечительства об установлении опеки/попечительства - если применимо);
- письменное согласие законного представителя на обращение несовершеннолетнего за благотворительной помощью - для лиц в возрасте от 14 до 18 лет.

7.3. Для юридических лиц:

- учредительные документы (устав);
- выписка из ЕГРЮЛ (полученная не ранее чем за 3 месяца до подачи заявления);
- доверенность на лицо, подписавшее заявление (если заявление подписано не руководителем);
- описание проекта/мероприятия, на финансирование которого запрашивается помощь;
- смета расходов;
- банковские реквизиты;
- иные документы по запросу Фонда.

7.4. Для индивидуальных предпринимателей и физических лиц - исполнителей по договорам возмездного оказания услуг (выполнения работ) в рамках благотворительных программ:

- копия паспорта;
- копия ОГРНИП и листа записи в ЕГРИП (для ИП);
- ИНН;
- согласие на обработку персональных данных;
- коммерческое предложение (расчёт стоимости услуг/работ);
- банковские реквизиты;
- после исполнения - акт выполненных работ (оказанных услуг), отчёт о расходовании средств (если применимо).

8. Порядок рассмотрения обращений и принятия решения

8.1. Поступившее заявление с приложением документов рассматривается Генеральным директором Фонда в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации заявления.

8.2. Генеральный директор Фонда:

- проверяет полноту представленных документов; при их недостаточности направляет запрос заявителю с указанием перечня недостающих документов;
- оценивает соответствие заявления уставным целям Фонда, предусмотренным п. 2.2 Устава Фонда;
- оценивает наличие финансовых возможностей Фонда для оказания запрашиваемой помощи (с учётом утверждённой сметы и плана благотворительных программ);
- оценивает соответствие будущей операции требованиям ст. 16 и ст. 17 Федерального закона № 135-ФЗ, с учётом методики расчёта, установленной п. 3.2 настоящего Положения;
- проверяет наличие оснований для применения п. 8.3 настоящего Положения (проверка заинтересованности);
- проводит проверку благополучателя/исполнителя на наличие в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и в перечне организаций и физических лиц, причастных к распространению оружия массового уничтожения (оба - ст. 6 Федерального закона № 115-ФЗ), а также в иных публичных списках в соответствии с Правилами внутреннего контроля Фонда по 115-ФЗ.

8.3. Проверка заинтересованности. При рассмотрении заявления Генеральный директор Фонда проверяет, не является ли заявитель (благополучатель либо предполагаемый исполнитель по договору возмездного оказания услуг в рамках благотворительной программы) лицом, заинтересованным в понимании ст. 27 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а именно:

- самим Генеральным директором Фонда;
- лицом, входящим в состав Совета Фонда или Попечительского совета Фонда;
- лицом, состоящим с указанными лицами в трудовых отношениях, являющимся их кредитором, либо состоящим с ними в близких родственных отношениях, либо являющимся кредитором таких родственников.

При установлении заинтересованности заключение договора с таким лицом допускается только после предварительного одобрения в одном из следующих порядков:

а) Стандартный порядок. Одобрение Советом Фонда путём заочного голосования (опросным листом), проводимого в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты уведомления членов Совета о наличии заинтересованности. Заинтересованный член Совета (при наличии) в голосовании не участвует.

б) Порядок для сделок, не терпящих отлагательства. Если соблюдение срока по подпункту «а» объективно невозможно (риск утраты благоприятной возможности для Фонда, необходимость незамедлительного реагирования), допускается предварительное согласие Председателя Попечительского совета Фонда, полученное до заключения договора, с обязательной последующей ратификацией сделки Советом Фонда на ближайшем очередном заседании, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения договора. Отказ Совета в ратификации является основанием для расторжения договора и применения последствий недействительности сделки (ст. 167 Гражданского кодекса Российской Федерации, п. 4 ст. 27 Федерального закона № 7-ФЗ), включая возврат Фондом полученного и возмещение заинтересованным лицом убытков Фонда, если таковые возникли.

в) Сделки с заинтересованностью на сумму свыше 300 000 (трёхсот тысяч) рублей. Одобряются только в порядке подпункта «а» - полным составом Совета Фонда; порядок «б» для таких сделок не применяется ни при каких обстоятельствах.

Заинтересованное лицо обязано сообщить Фонду о своей заинтересованности до момента принятия решения о заключении сделки. Решение об одобрении, ратификации либо отказе оформляется протоколом Совета в порядке, установленном п. 5.7 Устава Фонда, и прилагается к комплексу документов по операции (п. 10.1 настоящего Положения).

Генеральный директор Фонда вправе по своей инициативе применить процедуру, установленную настоящим пунктом, по аналогии - в том числе в отношении лиц, систематически привлекаемых Фондом в качестве приглашённых экспертов, лекторов или консультантов, если сочтёт это необходимым с учётом характера и тесноты связи такого лица с деятельностью Фонда, даже если формально такое лицо не относится к числу заинтересованных лиц по смыслу ст. 27 Федерального закона № 7-ФЗ.

8.4. С учётом результатов проверки, предусмотренной п. 8.2 и п. 8.3 настоящего Положения, Генеральный директор Фонда принимает одно из следующих решений:

- об оказании благотворительной помощи в полном запрошенном объёме;
- об оказании благотворительной помощи в частичном объёме (с указанием суммы и сроков);
- об отказе в оказании благотворительной помощи (с указанием мотивов).

8.5. Решение Генерального директора Фонда оформляется приказом (распоряжением) с указанием:

- ФИО или наименования благополучателя;
- Содержание (формы) оказываемой помощи;
- суммы (если помощь в денежной форме) или объёма (если помощь в натуральной форме);
- источника финансирования (счёт 86 / соответствующая аналитика);
- срока оказания помощи;
- порядка отчетности благополучателя/исполнителя.

8.6. На основании приказа Генерального директора Фонда заключается договор о благотворительной помощи (с благополучателем) или договор возмездного оказания услуг / выполнения работ (с исполнителем в рамках благотворительной программы). Договор подписывается Генеральным директором Фонда.

8.7. Договор о благотворительной помощи, заключаемый с благополучателем - физическим лицом, является договором пожертвования в значении ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации. В соответствии с п. 3 ст. 582 ГК РФ такой договор в обязательном порядке должен содержать конкретное назначение использования переданных денежных средств (имущества), соответствующее цели, указанной благополучателем в заявлении (Приложение № 1) и одобренной Генеральным директором Фонда по итогам рассмотрения (п. 8.4 настоящего Положения).

Отсутствие в договоре указания на назначение использования переданных средств влечёт, в соответствии с п. 3 ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации, квалификацию такой передачи как обычного дарения, вследствие чего Фонд лишается права требовать от благополучателя отчёта об использовании средств и права требовать отмены пожертвования при его нецелевом использовании (п. 5 ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации).

В отношении договора о благотворительной помощи, заключаемого с благополучателем - юридическим лицом, указание назначения использования имущества не является обязательным условием действительности договора (п. 3 ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации), однако включается в договор во всех случаях в целях контроля Фонда за целевым использованием средств в соответствии с настоящим Положением и ст. 16 Федерального закона № 135-ФЗ.

Типовая форма договора приведена в Шаблонах договоров Фонда (Шаблон Д).

8.8. О принятом решении заявитель информируется в письменной форме (по электронной почте или почтовым отправлением) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

9. Порядок предоставления благотворительной помощи

9.1. После заключения договора Фонд осуществляет перечисление денежных средств на счёт благополучателя/исполнителя либо иное предоставление помощи в порядке, предусмотренном договором.

9.2. Бухгалтерский учёт операций ведётся в соответствии с учётной политикой Фонда:

9.2.1. Перечисление денежных средств благополучателю или исполнителю в рамках благотворительной программы: Дт 76.др / аналитика «Благополучатель» (или «Исполнитель») - Кт 51 «Расчётные счета».

9.2.2. Признание расхода в составе целевого финансирования (после получения подтверждающих документов): Дт 86 «Целевое финансирование» / аналитика «Благотворительная программа / статья» - Кт 76.др.

9.3. Если благотворительная помощь оказывается путём прямого перечисления денежных средств благополучателю - физическому лицу при наличии всех подтверждающих документов до перечисления, допускается прямая проводка: Дт 86 - Кт 51 (по решению Генерального директора Фонда).

9.4. Операции по оказанию благотворительной помощи имеют следующие налоговые последствия, документальное подтверждение которых обеспечивается в соответствии с настоящим Положением:

- у благополучателя - физического лица сумма помощи не подлежит обложению налогом на доходы физических лиц (п. 8.2 ст. 217 Налогового кодекса Российской Федерации), при условии, что операция соответствует признакам благотворительной помощи, установленным Федеральным законом № 135-ФЗ, и оформлена в соответствии с настоящим Положением (заявление, приказ, договор пожертвования);
- у Фонда расходы в виде благотворительной помощи не учитываются при определении налоговой базы по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения (Фонд не признаёт такие суммы расходом, уменьшающим налоговую базу, ввиду отсутствия соответствующего основания в перечне ст. 346.16 Налогового кодекса Российской Федерации; целевые поступления, за счёт которых производится помощь, соответственно не включаются в состав налогооблагаемых доходов в силу п. 2 ст. 251, ст. 346.15 Налогового кодекса Российской Федерации, при условии ведения раздельного учёта);
- при передаче благополучателю имущества (не денежных средств) такая передача не признаётся объектом обложения налогом на добавленную стоимость на основании пп. 12 п. 3 ст. 149 Налогового кодекса Российской Федерации, при условии оформления операции документами, предусмотренными п. 10.1 настоящего Положения (договор, акт приёма-передачи с указанием на благотворительный характер передачи).

10. Документальное оформление и учёт расходов

10.1. По каждой операции оказания благотворительной помощи в Фонде формируется комплект документов, включающий:

- заявление благополучателя (или коммерческое предложение исполнителя) с приложениями;
- приказ Генерального директора Фонда об оказании благотворительной помощи;
- договор о благотворительной помощи (или договор возмездного оказания услуг / выполнения работ);
- платёжное поручение о перечислении денежных средств;
- акт выполненных работ (оказанных услуг) - для договоров с исполнителями;
- отчёт благополучателя об использовании полученных средств (по форме Приложения № 3) - для адресной помощи в денежной форме на сумму свыше 50 000 руб.;
- бухгалтерская справка о признании расхода целевым (Дт 86 - Кт 76.др);
- протокол Совета Фонда об одобрении сделки - при наличии заинтересованности (п. 8.3 настоящего Положения).

10.2. Комплект документов по состоявшимся операциям оказания благотворительной помощи хранится в Фонде не менее 5 (пяти) лет после окончания года, в котором совершена операция (ст. 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»); в отношении документов, относящихся к идентификации клиентов и операциям, подпадающим под контроль в целях противодействия легализации доходов, - не менее 5 (пяти) лет с даты прекращения отношений с соответствующим лицом (п. 4 ст. 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ, п. 8.2 Правил внутреннего контроля Фонда).

10.3. Персональные данные заявителя, в оказании благотворительной помощи которому отказано, подлежат уничтожению не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты принятия решения об отказе, за исключением случаев, когда более длительное хранение необходимо для рассмотрения обращения заявителя, оспаривающего отказ, либо прямо предусмотрено законодательством Российской Федерации (ч. 7 ст. 5, ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

10.4. Для целей контроля за соблюдением требования п. 4 ст. 16 Федерального закона № 135-ФЗ (использование не менее 80% каждого благотворительного пожертвования в денежной или натуральной форме на благотворительные цели в течение одного года с даты его получения, если иное не установлено благотворителем либо благотворительной программой) Фонд ведёт реестр пожертвований по форме Приложения № 4 к настоящему Положению.

Реестр ведётся Генеральным директором Фонда (либо лицом, ответственным за ведение бухгалтерского учёта) и обновляется не реже одного раза в квартал, а также при поступлении каждого нового пожертвования на сумму свыше 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей - не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения.

Не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до истечения годичного срока по конкретному пожертвованию Генеральный директор Фонда проверяет фактическое исполнение требования о расходовании 80% и при выявлении риска неисполнения принимает меры по ускоренному целевому расходованию остатка либо, при наличии оснований, обращается к благотворителю за согласованием иного срока или порядка использования пожертвования (абзац первый п. 4 ст. 16 Федерального закона № 135-ФЗ).

10.4¹. Благотворительное пожертвование в денежной форме может быть исполнено жертвователем путём прямой оплаты в пользу третьего лица (исполнителя, организации, иного получателя), назначение которой соответствует целям, предусмотренным п. 2.2 Устава Фонда, - без предварительного перечисления денежных средств на счёт Фонда. Такое пожертвование признаётся Фондом на основании акта о принятии благотворительного пожертвования, оказанного путём прямой оплаты в пользу третьего лица, подписываемого Фондом и жертвователем и содержащего условия, предусмотренные ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации, в том числе конкретное назначение использования пожертвования. Требование п. 4 ст. 16 Федерального закона № 135-ФЗ (использование не менее 80% пожертвования в течение одного года) считается исполненным в отношении такого пожертвования в полном объёме на дату подписания указанного акта, поскольку получение и целевое использование пожертвования совпадают по времени. Такое пожертвование включается в реестр пожертвований (п. 10.4 настоящего Положения) отдельным разделом, с указанием способа его исполнения и номера соответствующего акта.

11. Отчётность благополучателей и исполнителей

11.1. Благополучатели и исполнители обязаны представлять в Фонд отчётность об использовании полученных средств в порядке и сроки, установленные договором.

11.2. Для физических лиц - благополучателей адресной помощи: отчёт об использовании средств представляется в свободной форме с приложением подтверждающих документов (чеки, квитанции, договоры, выписки и т.п.) - для помощи на сумму свыше 50 000 рублей. Срок представления - не позднее 30 календарных дней после окончания периода использования средств.

11.3. Для исполнителей - индивидуальных предпринимателей и физических лиц по договорам возмездного оказания услуг: отчётность представляется путём подписания акта выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с условиями договора.

11.4. Для юридических лиц - благополучателей: отчёт о ходе реализации проекта представляется в порядке и сроки, установленные договором.

12. Контроль и ответственность

12.1. Контроль за надлежащим использованием благополучателями полученных средств осуществляет Генеральный директор Фонда.

12.2. В случае выявления нецелевого использования средств благополучателем Фонд вправе потребовать возврата сумм и (или) расторгнуть договор в установленном порядке.

12.3. По итогам каждого квартала Генеральный директор Фонда формирует справку-расчёт о соблюдении: (а) лимита расходов на оплату труда административно-управленческого персонала - от суммы фактических расходов Фонда за истёкшую часть финансового года; (б) правила использования 80% каждого пожертвования - по данным реестра пожертвований (Приложение № 4 к настоящему Положению) с указанием даты получения, суммы, срока в один год и фактически израсходованной суммы по каждому пожертвованию; (в) правила использования доходов, указанных в ст. 17 Федерального закона № 135-ФЗ, - при наличии таких доходов за отчётный период.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Генерального директора Фонда.

13.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Фонда и иными внутренними документами Фонда.

13.3. Положение является открытым документом и размещается на официальном сайте Фонда www.fond-sotvorenje.ru.

Приложение № 1

к Положению о порядке оказания благотворительной помощи Фонда «Со-Творение»

Генеральному директору Фонда развития и поддержки
инновационных образовательных проектов «Со-Творение»
Косовской Е. С.

от _____
(ФИО полностью)
ИНН _____
проживающего(ей) по адресу: _____

тел.: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оказании благотворительной помощи

Прошу оказать благотворительную помощь в форме _____
(указать форму помощи: денежная помощь, оплата услуг, передача имущества и т.п.)
В сумме _____ рублей (или объём: _____).
Обоснование потребности в помощи (в соответствии с целями, предусмотренными п. 2.2
Устава Фонда):

Приложения:

1. Копия паспорта (страницы с фотографией и регистрацией) - на ____ л.
2. Копия ИНН - на ____ л.
3. Согласие на обработку персональных данных - на ____ л.
4. Документы, обосновывающие потребность в помощи, соответствующей целям п. 2.2 Устава Фонда (справки об обучении, документы образовательной организации, иные подтверждающие документы) - на ____ л.
5. Банковские реквизиты для перечисления средств - на ____ л.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Заполняется при обращении в интересах несовершеннолетнего:

Законный представитель: _____ (ФИО
полностью)

Документ, подтверждающий полномочия: _____

Действую в интересах несовершеннолетнего _____ (ФИО),
«__» _____ 20__ г. рождения.

Согласие законного представителя дано (для заявителей 14–18 лет): ☐ да ☐ не требуется
(заявитель младше 14 лет)

Подпись заявителя (законного представителя): _____
/ _____ /

Приложение № 2

к Положению о порядке оказания благотворительной помощи Фонда «Со-Творение»

г. _____ «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО),
паспорт _____ серии _____ № _____ выдан
_____ «___» _____ г., код подразделения
_____, ИНН _____, проживающий(ая) по адресу:

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие Фонду развития и поддержки инновационных образовательных проектов «Со-Творение» (ОГРН 1267700032181, ИНН 9704269357) на обработку моих персональных данных, включая: фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, СНИЛС, ИНН, адрес места жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты, банковские реквизиты, сведения об образовании и месте обучения.

Цели обработки: рассмотрение моего заявления об оказании благотворительной помощи, заключение и исполнение договора о благотворительной помощи, формирование отчётности перед уполномоченными государственными органами, исполнение требований Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ.

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (включая трансграничную) - третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Способы обработки: с использованием средств автоматизации и без их использования.

Срок действия согласия: 5 лет с даты подписания. Согласие может быть отозвано путём направления письменного заявления в Фонд на его e-mail: info@fond-sotvorenje.ru.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Заполняется при обращении в интересах несовершеннолетнего:

Законный представитель: _____ (ФИО полностью)

Документ, подтверждающий полномочия: _____

Действую в интересах несовершеннолетнего _____ (ФИО),
«___» _____ 20__ г. рождения.

Согласие законного представителя дано (для заявителей 14–18 лет): ☐ да ☐ не требуется
(заявитель младше 14 лет)

Подпись заявителя

(законного представителя): _____/_____

ОТЧЁТ
о расходовании средств благотворительной помощи

Благополучатель: _____

Договор о благотворительной помощи № _____ от «___» _____ 20__ г.

Сумма полученной помощи: _____ руб.

Расходование средств:

№	Дата	Назначение расхода	Сумма, руб.

ИТОГО

Прилагаются подтверждающие документы (чеки, договоры, квитанции и т.п.) на ____ л.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)
«___» _____ 20__ г.

РЕЕСТР ПОЖЕРТВОВАНИЙ

(для контроля соблюдения п. 4 ст. 16 Федерального закона № 135-ФЗ)

По состоянию на: «___» _____ 20__ г.

Общая сумма фактических расходов Фонда за период (Дт 86), руб.: _____

№	Жертвователь / источник	Дата получения	Форма	Сумма, руб.	Срок использования 80% (дата+1 год)	Израсходовано, руб.	Статус

Ведение реестра: см. п. 10.4 настоящего Положения. Действующий рабочий файл реестра с фактическими данными ведётся в электронном виде (файл «Реестр пожертвований Приложение 4.xlsx») и актуализируется в соответствии с процедурой квартальной актуализации сметы, установленной внутренним порядком Фонда. Настоящая форма определяет обязательный минимальный состав реестра.

_____/_____/_____
(подпись Генерального директора)