



Ассоциация
Фандрайзеров

Юридическая библиотека

**документов и методических
материалов для основных видов
фандрайзинговой деятельности**



Ассоциация специалистов и организаций, занимающихся привлечением средств для реализации благотворительных и социальных проектов «Ассоциация фандрайзеров», при финансовой поддержке Министерства экономического развития РФ в рамках программы по повышению эффективности работы СО НКО в области фандрайзинга.

Автор: Кумаритова А. А.





















Редакторы: Толмасова А. К., Меньшенина И. Л.

Юридическая библиотека документов и методических материалов для основных видов фандрайзинговой деятельности. – М., Ассоциация фандрайзеров, 2015.

Брошюра содержит образцы договоров и актов, инструкции и рекомендации, необходимые для корректного юридического оформления фандрайзинговой деятельности.

Брошюра рассчитана как на тех, кто имеет опыт в сфере привлечения средств на некоммерческие проекты, так и на тех, кто только начинает свою работу в этом направлении.

СОДРЖАНИЕ

	стр.	файл
1. Трудовой договор фандрайзера с работодателем	4	
2. Договор безвозмездного оказания услуг	9	
2.1. Приложение №1. Техническое задание для исполнителя	12	
2.2. Акт сдачи-приемки услуг	13	
3. Договоры пожертвования		
3.1. Договор пожертвования от физического лица	14	
3.2. Договор пожертвования от коммерческой организации	16	
3.3. Публичная оферта о заключении договора пожертвования	21	
4. Политика в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных	23	
5. Положение о порядке привлечения денежных средств граждан с использованием ящиков для сбора пожертвований	40	
5.1. Приказ об установке ящиков для сбора пожертвований	42	
5.2. Договор установки ящика для сбора пожертвований	43	
5.3. Акт установки ящика для сбора пожертвований	45	
5.4. Акт вскрытия ящика для сбора частных пожертвований	46	
6. Рекомендации для некоммерческих организаций по заключению договоров с посредниками по сбору «электронных пожертвований»	47	
7. Политика конфиденциальности для интернет-ресурсов	50	
8. Инструкция для некоммерческих организаций по заключению договоров с коммерческими организациями в рамках программ социального маркетинга	53	
8.1. Договор пожертвования в рамках COM	55	
8.2. Соглашение о партнерстве в рамках COM	61	
9. Памятка для потенциальных жертвователей «На что обратить внимание при выборе некоммерческой организации»	64	
9.1. Инструкция для граждан по налоговому вычету на благотворительность	72	
Об авторе	73	
Об Ассоциации фандрайзеров	73	

Трудовой договор № ____

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

_____ именуемый(ая) в дальнейшем «Работодатель», в лице
(название организации)
_____, действующего на основании Устава, с одной стороны,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации)
и _____ именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны,
(фамилия, имя, отчество)
совместно именуемые – «Стороны» заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Работодатель предоставляет Работнику работу в должности менеджера/специалиста по фандрайзингу, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

Работник соглашается с условиями предоставления работы при исполнении Сторонами своих обязательств в соответствии с настоящим Договором.

1.2 Трудовые и иные отношения между Сторонами регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Работодателя, внутренними нормативными актами Работодателя и настоящим Договором.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Настоящий договор является договором по основному месту работы.

2.2 Место работы Работника расположено по адресу: _____.

2.3 Труд Работника по настоящему Договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ РАБОТНИКА

3.1 Работник занимает должность, указанную в п.1.1 Договора, и несёт ответственность за добросовестное и качественное выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с настоящим Договором, приложениями к нему, и внутренними нормативными актами Работодателя, в рамках своих полномочий.

3.2 Должностные обязанности Работника:

- Разработка, внедрение и реализация стратегии в области фандрайзинга.
- Поиск и привлечение финансовых и иных ресурсов для обеспечения деятельности Работодателя.
- Создание и развитие базы благотворителей.
- Поддержка контактов с ключевыми благотворителями.
- Формирование партнерских отношений с потенциальными благотворителями.
- Разработка линейки фандрайзинговых продуктов.
- Подготовка презентаций для благотворителей.
- Подготовка отчетной документации по привлеченным средствам для благотворителей, руководства организации.
- Подготовка и проведение мероприятий, направленных на реализацию стратегии организации в области фандрайзинга.
- PR сопровождение фандрайзинговых мероприятий.
- Поиск конкурсов на гранты, в т.ч. заполнение форм и заявок для участия в них.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. В соответствии с настоящим Договором Работник обязан:

- 4.1.1. руководствоваться внутренними нормативными актами Работодателя, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.1.2. не совершать никаких действий, которые могут причинить материальный и иной ущерб Работодателю либо которые могут каким-либо образом нанести вред репутации Работодателя;
- 4.1.3. не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, а также персональные данные работников Работодателя и третьих лиц, ставшие известными Работнику в связи с исполнением его обязанностей;
- 4.1.4. не присваивать и не использовать в целях личной выгоды и в интересах третьих лиц деловые возможности и/или имущество Работодателя;
- 4.1.5. соблюдать требования по охране труда и правила техники безопасности, противопожарной охраны;
- 4.1.6. по распоряжению Работодателя совершать служебные командировки, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. При прекращении трудовых отношений независимо от причины Работник обязуется:

- 4.2.1. вернуть Работодателю все информационные носители (бумажные, электронные, иные), содержащие информацию, связанную с деятельностью Работодателя, в том числе планы, проекты, отчеты, списки контактных лиц или иные документы;
- 4.2.2. по требованию Работодателя передать дела представителю Работодателя в течение срока, определенного в Трудовом Кодексе РФ.

4.3. Работник имеет право на:

- 4.3.1. заключение, изменение и расторжение Договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.3.2. предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором;
- 4.3.3. рабочее место, обеспечивающее безопасные условия и охрану труда, необходимое и соответствующее условиям выполнения обязанностей;
- 4.3.4. своевременную и в полном размере выплату заработной платы;
- 4.3.4. повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и внутренними нормативными актами Работодателя;
- 4.3.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.3.6. свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.3.7. иные права Работника в соответствии с настоящим Договором, внутренними нормативными актами Работодателя, а также правами Работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1. Работник несет ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Материальная ответственность Работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия).

5.3. Работник может добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб в полном объеме.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

- 6.1.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, внутренние нормативные акты.

6.1.2. предоставлять Работнику работу в соответствии с положениями настоящего Договора;

6.1.3. обеспечивать Работнику условия труда, необходимые для успешного выполнения им принятых на себя трудовых обязанностей, предоставить рабочее место, выделить необходимые ему для работы средства и оборудование, а также обеспечить безопасность труда;

6.1.4. обеспечивать оплату труда, рабочее время и время отдыха в соответствии с настоящим Договором и трудовым законодательством Российской Федерации;

6.1.5. производить требуемые законодательством отчисления во внебюджетные и другие фонды, а также выполнять функции налогового агента в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.2 Работодатель имеет право:

6.2.1. требовать от Работника исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения внутреннего трудового распорядка;

6.2.2. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права;

6.2.3. в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации принимать внутренние нормативные акты, положения и инструкции, регламентирующие деятельность организации и условия труда;

6.2.4. реализовать иные права Работодателя в соответствии с настоящим Договором, внутренними нормативными актами Работодателя.

6.3. Работодатель не имеет права передавать персональные данные Работника третьим лицам без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. За исполнение трудовых (должностных) обязанностей в течение месячной нормы рабочего времени Работнику гарантируется выплата заработной платы в размере _____ (_____) рублей в месяц.

7.2. Из заработной платы и иных сумм, выплачиваемых Работнику в связи с настоящим Договором, Работодатель удерживает налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и перечисляет удержанные суммы по назначению.

7.3. Выплата заработной платы производится Работодателем в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на специальный карточный счет Работника, либо наличными из кассы Работодателя.

7.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.5. Оплата дней нетрудоспособности осуществляется в соответствии с порядком учета и оплаты временной нетрудоспособности, принятом Работодателем, и условиями настоящего Договора, но в размере не меньшем, чем предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

8. РЕЖИМ РАБОТЫ

8.1. Работнику устанавливается 5-дневная 40-часовая рабочая неделя, нормированный 8-часовой рабочий день. Два выходных дня в неделю – суббота, воскресенье.

8.2. Время начала и окончания рабочего дня, а также перерыва для отдыха и питания определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

8.3. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для Работника (сверхурочной работе).

9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА

9.1. Работник имеет право на предоставление ему в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 (Двадцать восемь) календарных дней, который может делиться на части. Одна из частей ежегодно оплачиваемого отпуска должна быть не менее 14 (Четырнадцати) календарных дней.

9.2. Порядок предоставления отпуска определяется Работодателем с соблюдением условий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

10.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в государственных внебюджетных фондах за счет средств Работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11. ВРЕМЕННАЯ НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬ

11.1. При наступлении временной нетрудоспособности (болезни, несчастном случае и др.) Работник обязан предоставить Работодателю листок нетрудоспособности, подтверждающий его временную нетрудоспособность (болезнь, несчастный случай и др.), не позднее 3 (трех) дней после окончания такой нетрудоспособности.

11.2. Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. ДАТА ВСТУПЛЕНИЯ ДОГОВОРА В СИЛУ

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с «___» _____ 20__ года и заключается на неопределенный срок.

12.2. Дата начала работы «___» _____ 20__ года.

13. ИСПЫТАНИЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

13.1. Срок испытания Работника составляет _____ месяца. Работнику может устанавливаться задание на период испытательного срока. В этом случае по окончании испытательного срока, но не позднее чем за пять дней до его окончания, Работник обязан представить своему непосредственному руководителю письменный отчет о выполнении задания.

13.2. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Договор в соответствии с трудовым законодательством.

14. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ

14.1. Основаниями для прекращения настоящего Договора являются основания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

15. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

15.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним должны разрешаться путём переговоров.

15.2. Если разногласия не могут быть разрешены путём переговоров, любая из Сторон может потребовать урегулирования спора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17.1 Настоящий Договор может быть дополнен и/или изменен только по письменному соглашению Сторон. Дополнения (изменения) к договору оформляются письменно и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

17.2 Настоящий Договор и его содержание являются конфиденциальными и не подлежат разглашению любой третьей стороне без предварительного согласия другой стороны, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

17.3 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, и считается действительным при наличии подписей обеих Сторон.

17. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель:

Название организации

ОГРН

ИНН

КПП

Р/сч.

в банке

К/сч.

БИК 044525787

Работник:

Ф.И.О.

Дата рождения:

Место рождения:

Паспорт (серия, номер, код подразделения)

Выдан (кем, когда)

Адрес регистрации

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

ИНН

Руководитель организации

_____ / Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

Экземпляр трудового договора получен на руки

_____ /Ф.И.О./

Типовой Договор безвозмездного оказания услуг некоммерческой организации

ДОГОВОР № ____
безвозмездного оказания услуг

г. _____ 201__ г.

_____, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующей (его) на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующей (его) на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор безвозмездного оказания услуг (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по *Краткое содержание услуги* _____ в соответствии с требованиями, условиями и в срок, указанными в Техническом задании (Приложение №1 к Договору), а Заказчик обязуется принять эти услуги (далее – Услуги).

1.2. Исполнитель оказывает Заказчику Услуги по Договору безвозмездно. Рыночная стоимость оказываемых Услуг по Договору для целей бухгалтерского учета определена Сторонами в сумме _____ (прописью) рублей 00 копеек¹.

1.3. Услуги оказываются в рамках программы (проекта) _____, реализуемой(ого) Заказчиком.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. оказать услуги, предусмотренные Техническим заданием, в согласованный Сторонами срок и с надлежащим качеством лично или с привлечением третьих лиц. За действия третьих лиц Исполнитель несет ответственность как за свои собственные. (выбрать соответствующее);

2.1.2. представить Заказчику отчетные документы, предусмотренные Договором;

2.1.3. не использовать материалы, полученные в ходе исполнения настоящего Договора, без согласия Заказчика.

2.1.4. не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной Исполнителю во время или в связи с оказанием услуг по Договору.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. принять услуги и подписать Акт сдачи-приемки услуг в порядке, определенном статьей 4 Договора.

¹Заказчик, являясь некоммерческой организацией, не включает стоимость оказанных ему Услуг в доход в соответствии с подп. 1 п. 2 ст. 251 Налогового кодекса РФ.

3. Условия оказания услуг

3.1. При оказании услуг по Договору, Стороны обязуются принимать во внимание взаимные рекомендации.

3.2. Стороны обязуются немедленно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих оказанию услуг для своевременного принятия необходимых мер.

4. Порядок подписания Сторонами Актов сдачи-приемки услуг

(В случае если договор не предусматривает этапы оказания услуг)

4.1. По окончании оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику отчетные документы, предусмотренные Техническим заданием, и Акт сдачи-приемки услуг.

(В случае если договор предусматривает этапы оказания услуг)

4.1. По окончании каждого этапа оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику отчетные документы, предусмотренные Техническим заданием, и Акт сдачи-приемки услуг.

4.2. Заказчик принимает отчетные документы и подписывает Акт сдачи-приемки услуг или предоставляет Исполнителю мотивированный отказ не позднее ____ (____) рабочих дней после получения отчетных документов и Акта сдачи-приемки услуг. Устранение недостатков оказанных услуг осуществляется за счет Исполнителя.

4.3. После устранения недостатков, указанных в мотивированном отказе Заказчика, Стороны подписывают Акт сдачи-приемки услуг.

5. Сроки оказания услуг и предоставления отчетности

5.1. Исполнитель оказывает услуги и готовит отчетные документы в сроки, определенные в Техническом задании.

5.2. Все Услуги должны быть оказаны и отчетные документы должны быть представлены Заказчику до ____ 201_ года.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

7.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в Арбитражный суд.

8. Прочие условия

8.1. Во всем остальном, что не урегулировано Договором, Стороны руководствуются действующим российским законодательством.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.3. В случае изменения места нахождения и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу незамедлительно в письменном виде.

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

8.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.5. К Договору прилагается:

Приложение №1 – Техническое задание.

Заказчик

Исполнитель

Должность

Должность

_____ */Инициалы Фамилия/*

_____ */Инициалы Фамилия/*

Приложение № 1 к
Договору безвозмездного оказания услуг
от _____ 201__ г. № _____

Техническое задание
для _____ (Исполнитель)

Исполнитель безвозмездно оказывает Услуги по _____ (Краткое содержание услуги.
Например: Разработке программы семинара, согласованию ее с Заказчиком и проведению семинара «Современные методы оценки программ некоммерческих организаций»).

1. Общий срок оказания услуг: начало _____ 201__ года, окончание _____ 201__ года. Общий срок оказания услуг включает срок для подготовки и представления Заказчику отчетных документов.

2.

Этап	Задачи этапа	Сроки	Результат	Требование к результату

Заказчик

Должность

_____ /инициалы, фамилия/

Исполнитель

Должность

_____ /инициалы, фамилия/

Акт сдачи-приемки услуг
(если предусмотрены этапы по Договору)
по ____ этапу
к Договору № _____
безвозмездного оказания услуг
от _____ 201_ г.

г. _____
201_ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующей на основании _____ и _____, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующей на основании _____, составили настоящий Акт к Договору безвозмездного оказания услуг № _____ от _____ 201__ г. (далее – Договор).

1. Исполнитель оказал услуги по Договору в рамках программы (проекта) _____ в полном объеме в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

(если предусмотрены этапы по Договору)

2. Исполнитель оказал услуги по ____ этапу Договора в рамках программы (проекта) _____ в полном объеме в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

3. Заказчик не имеет претензий к Исполнителю.

4. Исполнитель оказал Заказчику Услуги по Договору безвозмездно. Стоимость оказанных Услуг по Договору для целей бухгалтерского учета определена Сторонами в сумме _____ (прописью) рублей 00 копеек*.

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

Исполнитель

Заказчик

Должность

Должность

_____/Инициалы Фамилия/

_____/Инициалы Фамилия/

*Заказчик, являясь некоммерческой организацией, не включает стоимость оказанных ему Услуг в доход в соответствии с подп. 1 п. 2 ст. 251 Налогового кодекса РФ.

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____
(Жертвователь – гражданин)

г. _____ «___» _____ 20__ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и
(ФИО)

_____, именуемая в дальнейшем «Получатель пожертвования», в лице
(название некоммерческой организации)

_____, действующего на основании Устава, с другой
(должность, ФИО)

стороны, совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий договор (далее – **Договор**) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Жертвователь обязуется безвозмездно передать Получателю пожертвования денежные средства в размере 000000 рублей (прописью) рублей на содержание и ведение уставной деятельности (варианты только для благотворительных организаций: на Благотворительную программу «_____»; на помощь _____ (ФИО)). Денежные средства, переданные по настоящему договору, в дальнейшем именуются «Пожертвование» согласно статье 582 Гражданского кодекса РФ.

1.2. Получение Пожертвования обусловлено его целевым использованием. Жертвователь признает использование Пожертвования целевым в том случае, если расходование осуществляется в строгом соответствии с пунктом 1.1. Если часть Пожертвования использована нецелевым образом, то Пожертвование признаётся использованным нецелевым образом только в этой части.

1.3. (необязательное условие) Срок использования Пожертвования устанавливается до «___» _____ 20__ года.
или (выбрать для благотворительной организации)

1.3. Срок использования Пожертвования устанавливается Благотворительной программой «_____» Получателя пожертвования.

1.4. (необязательное условие) Получатель пожертвования обязан публиковать отчеты о целевом использовании пожертвований, полученных в течение календарного года. Отчеты публикуются в сети Интернет на сайте Получателя пожертвования _____ не позднее «___» _____ 20__ года, следующего за отчетным.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПОЖЕРТВОВАНИЯ

2.1. Жертвователь перечисляет Пожертвование на банковский счет Получателя пожертвования в течение «___» календарных дней с момента подписания Договора.

2.2. Пожертвование считается переданным Получателю пожертвования с момента его зачисления на банковский счет Получателя пожертвования, указанный в Договоре.

3. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

3.1. Прекращение Договора возможно по взаимному письменному соглашению Сторон, а также в иных случаях в соответствии с законодательством РФ и условиями Договора.

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

3.2. Получатель пожертвования вправе в любое время до передачи ему Пожертвования отказаться от него. Отказ Получателя пожертвования от Пожертвования должен быть предоставлен Жертвователю в письменной форме. В этом случае Договор будет считаться расторгнутым с момента получения Жертвователем такого письменного отказа.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае не достижения разрешения возникших разногласий путем переговоров, спор подлежит рассмотрению в суде по месту нахождения Получателя пожертвования.

5. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

5.1. Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны, вступает в силу с момента его подписания.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Наименование Получателя пожертвования

ФИО

Адрес: _____

Гражданство: _____

ИНН _____

Дата рождения: _____

р/сч _____

Паспорт: серия _____ № _____

в _____

Выдан: _____

к/сч. _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

БИК _____

Должность ФИО

ФИО

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____
(Жертвователю – коммерческая организация)

г. _____ «___» _____ 2015 г.

_____, именуемый в дальнейшем «Жертвователю», в лице _____ (наименование организации – жертвователя)
_____, действующего на основании Устава (или доверенности, _____ (должность и ФИО (полностью) _____ (наименование некоммерческой организации) _____ (должность и ФИО (полностью) _____ (наименование некоммерческой организации)), с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Получателю пожертвования», в лице _____ (должность и ФИО (полностью) _____ (должность и ФИО (полностью) _____ (должность и ФИО (полностью))), с другой стороны, совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий договор (далее – **Договор**) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Жертвователю обязуется безвозмездно передать Получателю пожертвования Пожертвование в виде денежных средств в размере _____ (прописью) рублей 00 копеек на содержание и ведение уставной деятельности (варианты только для благотворительных организаций: на Благотворительную программу «_____»; на помощь _____ (ФИО)). Денежные средства, переданные по настоящему договору, в дальнейшем именуется «Пожертвование» согласно статье 582 Гражданского кодекса РФ.

1.2. Пожертвование перечисляется Жертвователем на расчетный счет Получателя пожертвования, указанный в статье 8 настоящего Договора, не позднее _____ рабочих дней после подписания настоящего Договора.

1.3. (необязательное условие) Срок использования Пожертвования устанавливается до _____ 20__ года.

или (выбрать для благотворительной организации)

1.3. Срок использования Пожертвования устанавливается Благотворительной программой «_____» Получателя пожертвования.

1.4. Получение Пожертвования обусловлено его целевым использованием. Жертвователю признает использование Пожертвования целевым в том случае, если расходование осуществляется в строгом соответствии с пунктом 1.1. Если любая часть Пожертвования использована нецелевым образом, то Пожертвование признаётся использованным нецелевым образом только в этой части.

1.5. Денежные средства, переданные Жертвователем Получателю пожертвования как Пожертвование и не использованные Получателем пожертвования в сроки, определенные настоящим Договором, или использованные нецелевым образом должны быть возвращены Получателем пожертвования Жертвователю по реквизитам, указанным в статье 8 настоящего Договора, в следующем порядке:

1.5.1. в течение __ (прописью) рабочих дней со дня предоставления Жертвователю Итогового отчета Получателю пожертвования обязуется перечислить неиспользованные денежные средства Жертвователю;

1.5.2. в течение __ (прописью) рабочих дней с момента получения от Жертвователя письменного требования Получатель пожертвования обязуется перечислить использованные нецелевым образом денежные средства Жертвователю.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЯ ПОЖЕРТВОВАНИЯ

2.1. Получатель пожертвования обязуется:

2.1.1. осуществлять обособленный учет Пожертвования, полученного от Жертвователя по настоящему Договору;

2.1.2. использовать полученное Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.1 настоящего Договора;

2.1.3. допускать уполномоченное лицо (представителя) Жертвователя для проведения инспекции учета и расходования Пожертвования с целью осуществления контроля за целевым использованием средств Пожертвования. При этом Жертвователь обязан уведомить Получателя пожертвования о визите своего представителя не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до предполагаемого визита;

2.1.4. предоставить Жертвователю до «__» _____ 201_ года отчет о целевом использовании Пожертвования по форме, предусмотренной в Приложении № 1 к Договору, с приложением к нему копий всех первичных учетных документов, связанных с использованием Пожертвования.

3. ОТЧЕТНОСТЬ И ДОКУМЕНТЫ

3.1. Целевое использование Пожертвования подтверждается предоставленным Жертвователю Итоговым отчётом о целевом использовании Пожертвования (далее – отчет).

3.2. Отчёт направляется Получателем пожертвования в адрес Жертвователя заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично представителю Жертвователя. Датой предоставления отчета считается дата его фактического получения Жертвователем.

3.3. Жертвователь в течение __ (прописью) рабочих дней с даты получения отчёта утверждает его, о чём незамедлительно сообщает Получателю пожертвования в письменной форме. В случае не утверждения отчета, Жертвователь направляет Получателю пожертвования свои замечания в письменной форме.

3.4. В случае если отчёт представлен не по утверждённой Сторонами форме (Приложение №1 к настоящему Договору), либо содержит ошибки, то Жертвователь в течение __ (прописью) рабочих дней направляет Получателю пожертвования свои замечания, а Получатель пожертвования в течение __ (прописью) рабочих дней с даты получения замечаний Жертвователя должен их устранить и отчитаться надлежащим образом.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Получатель пожертвования несет ответственность за нецелевое использование Пожертвования в соответствии с законодательством РФ.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

5.2. Споры Сторон, не урегулированные путем переговоров, передаются для разрешения в Арбитражный суд _____ в соответствии с законодательством РФ.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору принимаются Сторонами в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Подписанием данного Договора Жертвователь подтверждает, что: он имеет все полномочия на заключение настоящего Договора; должностные лица, подписавшие Договор, имеют все полномочия подписать его; заключение Договора не нарушает ни одного положения учредительных документов Жертвователя или иного нормативного акта, которые касаются правового статуса и деятельности Жертвователя и его должностных лиц; выполнение условий Договора не повлечет за собой нарушение какого-либо иного соглашения и/или договора, которые заключены с третьими лицами; им не предпринято никаких действий, направленных на его ликвидацию или реорганизацию, и на момент подписания Договора не существует никаких оснований для принятия уполномоченным государственным органом РФ решения о его ликвидации; со стороны уполномоченных государственных органов РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления не предпринято каких-либо действий по приостановлению его деятельности; на день подписания Договора отсутствуют предъявленные Жертвователя в рамках арбитражного или гражданского процессов иски, нет судебных решений об обращении взыскания на имущество Жертвователя, в отношении Жертвователя не ведётся исполнительное производство, отсутствуют претензии со стороны государственных (муниципальных) органов, которые могут существенным образом и/или отрицательно влиять на финансовое состояние Жертвователя; его имущество не состоит под арестом и в споре; у него отсутствует задолженность перед бюджетами и внебюджетными фондами всех уровней.

7.2. В случае если одна из Сторон инициирует сообщение для СМИ или выступает с сообщениями о взаимодействии на публичных мероприятиях, то она должна уведомить любым удобным способом другую Сторону о содержании этого сообщения не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до опубликования сообщения.

7.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

7.4. К настоящему Договору прилагаются:

Приложение №1 - форма Итогового отчёта о целевом использовании Пожертвования.

7.5. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.6. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по нему.

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЖЕРТВОВАТЕЛЬ

Наименование юридического лица

Должность

_____ /Инициалы, Фамилия/

ПОЛУЧАТЕЛЬ ПОЖЕРТВОВАНИЯ

Наименование некоммерческой организации

Должность

_____ /Инициалы, Фамилия/

Приложение №1
к Договору пожертвования
от «___» _____ 201_ г. № _____

Форма отчета о целевом использовании Пожертвования

Наименование Получателя пожертвования, получил Пожертвование от Наименование Жертвователя в виде денежных средств на сумму _____ (прописью) рублей.

Пожертвование израсходовано следующим образом:

Номер П/П	Состав пожертвования	Целевое использование	Номер платежного документа	Дата платежного документа	Сумма, руб.
		Итого денежных средств:			

Целевое использование Пожертвования подтверждаю:

Лицо, имеющее право действовать от имени Жертвователя _____

«ФОРМА СОГЛАСОВАНА»
ЖЕРТВОВАТЕЛЬ

Наименование Жертвователя

Должность

_____ Инициалы, Фамилия/

«ФОРМА СОГЛАСОВАНА»
ПОЛУЧАТЕЛЬ ПОЖЕРТВОВАНИЯ

Наименование Получателя пожертвования

Должность

_____ Инициалы, Фамилия/

Просим Вас внимательно прочитать текст Договора и, если Вы не согласны с его условиями (полностью или в части) откажитесь от заключения данного Договора.

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА ПОЖЕРТВОВАНИЯ¹ № _____ (стандартная форма)

Настоящая публичная оферта адресована физическим и (или) юридическим лицам (далее - Благотворители) и является официальным предложением _____ (далее - Организация, в лице _____, действующего на основании _____ заключить договор пожертвования денежных средств (далее - Договор) в соответствии с п. 2 ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Благотворитель безвозмездно передает Организации денежные средства (далее - Пожертвование) на ведение уставной деятельности Организации и ее содержание.

1.2. Организация принимает пожертвование, поступившее в рамках Договора, для финансирования программ и проектов Организации, направленных на: _____ (указать цели деятельности Организации).

1.3. Договор является договором присоединения (ст. 428 Гражданского кодекса РФ). Условия Договора принимаются Благотворителем путем присоединения к настоящему договору в целом. При этом Благотворитель подтверждает, что Договор не содержит обременительных для него условий, которые он не принял бы при наличии у него возможности участвовать в определении условий настоящего Договора.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

2.1. Договор считается заключенным в письменной форме с момента передачи Благотворителем Организации Пожертвования в порядке, определенном настоящим Договором, что означает безоговорочное принятие всех его условий без каких-либо изъятий или ограничений.

2.2. Благотворитель самостоятельно определяет размер Пожертвования и вносит Пожертвование путем перечисления денежных средств на банковский счет Организации, указанный в статье 4 настоящего Договора любым удобным способом, указанным на сайте _____.

2.3. В графе «назначение платежа» Благотворитель указывает следующее: «Пожертвование».

2.4. Благотворитель может также дополнительно указать конкретную цель использования пожертвования из числа указанных Организацией на сайте, в социальных сетях или СМИ.

В случае невозможности использовать Пожертвование на определенную Благотворителем цель, Организация имеет право по своему усмотрению использовать Пожертвование на ведение уставной деятельности и содержание Организации.

Пожертвования, полученные Организацией без указания конкретной цели использования, направляются на ведение уставной деятельности и содержание Организации.

2.5. При перечислении пожертвования в целях идентификации Благотворитель указывает свои контакты: ФИО/наименование юридического лица, адрес электронной почты и/или телефонный номер.

2.6. Пожертвование считается переданными Организации с момента его зачисления на банковский счет Организации.

2.7. Оферта является бессрочной и действует до дня, следующим за днем размещения на сайте Организации извещения о прекращении действия оферты.

¹Стандартная форма утверждается органом управления Организации и обязательно размещается на сайте Организации

2.8. Местом заключения Договора является место нахождения Организации.

3. УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Организация обязана публиковать отчеты о целевом использовании Пожертвований, полученных ею в течение календарного года. Отчеты публикуются в сети Интернет на сайте Организации _____ не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

3.2. Организация обязана использовать полученное по настоящему Договору Пожертвование исключительно на цели, указанные в п. 1.2. Договора.

3.3. Заключая Договор, Благотворитель, действуя своей волей и в своем интересе, дает согласие на обработку Организацией его персональных данных, а именно на совершение в том числе следующих действий: сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения, обезличивания, блокирования и уничтожения любой информации, относящейся к персональным данным Благотворителя, с целью заключения и исполнения настоящего Договора.

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» Организация не разглашает предоставленные Благотворителем при перечислении Пожертвования персональные данные без его письменного согласия.

3.4. Стороны несут полную ответственность за соблюдение требований Договора, в том числе ответственность о предоставленных сведениях о себе.

Каждая из Сторон подтверждает, что она имеет все права и полномочия на заключение Договора и исполнение установленных им обязательств, а также что заключение Договора не нарушает условий иных обязательств Сторон перед третьими лицами.

3.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Сторона(ы) не могла(и) ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажора).

3.6. Все споры между Сторонами подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Организации.

3.7. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4. РЕКВИЗИТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование Организации _____

Юридический адрес _____

ИНН/КПП _____

Руководитель Организации _____

М.П.

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

**ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ
И ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. _____ (далее – Организация) осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации и является оператором персональных данных.

1.2. Настоящая Политика Организации в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных (далее - Политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», излагает основные принципы обработки и требования к обеспечению безопасности и конфиденциальности персональных данных, которые может получить Организация в процессе своей деятельности от субъектов персональных данных, уполномоченных и/или третьих лиц.

1.3. Политика вступает в силу с даты ее утверждения руководителем Организации, публикуется на общедоступных информационных ресурсах Организации и подлежит неограниченному распространению.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящей Политики используются следующие основные понятия:

2.1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.1.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.1.4. распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

2.1.5. использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

2.1.6. блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

2.1.7. уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

2.1.8. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.1.9. конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

2.1.10. общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

2.1.11. информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

2.1.12. документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Организация обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных (*выбрать нужное*):

- членов органов управления Организации;
- физических лиц, состоящих с Организацией в отношениях, регулируемых трудовым законодательством;
- физических лиц, являющихся претендентами на замещение вакантных должностей;
- добровольцев;
- контрагентов;
- благотворителей;
- благополучателей Организации.

2.3. В состав персональных данных работников Организации могут входить следующие сведения:

- анкетные и биографические данные;
- об образовании;
- об общем трудовом и страховом стаже;
- о составе семьи;
- паспортные данные;
- о воинском учете;
- о заработной плате сотрудника;
- о социальных льготах;
- о специальности,
- о занимаемой должности;
- о наличии судимостей;
- адрес места жительства;

- номера телефонов;
- адрес (адреса) электронной почты;
- о месте работы или учебы членов семьи и родственников.

2.4. В состав персональных данных благополучателей Организации могут входить следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, иные данные, содержащиеся в удостоверяющем личность документе;
- данные миграционной карты;
- сведения о документах, содержащих персональные данные;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные о месте жительства и регистрации, контактных телефонах (мобильном и домашнем), адресах электронной почты;
- данные о семейном положении;
- данные о трудовой деятельности, финансовом состоянии;
- данные о состоянии здоровья.

2.5. В состав персональных данных контрагентов Организации могут входить следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество,
- дата и место рождения,
- пол,
- гражданство,
- адрес регистрации и фактического проживания, номер домашнего телефона, номер мобильного телефона,
- идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- образование, повышение квалификации, наличие специальных знаний, профессия,
- паспортные данные.

2.6. В состав персональных данных членов органов управления Организации и благотворителей могут входить следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные.

2.7. В состав персональных данных добровольцев Организации могут входить следующие сведения:

- анкетные и биографические данные;
- об образовании;
- о трудовом стаже;
- о месте работы (учебы);
- паспортные данные;
- о специальности,
- о наличии судимостей;
- адрес места жительства;
- номера телефонов;
- адрес (адреса) электронной почты.

2.8. В состав персональных данных физических лиц, являющихся претендентами на замещение вакантных должностей, могут входить следующие сведения:

- анкетные и биографические данные;
- об образовании;
- о трудовом и страховом стаже;
- паспортные данные;
- о воинском учете;
- о специальности,
- о наличии судимостей;
- адрес места жительства;
- номера телефонов;
- адрес (адреса) электронной почты.

2.9. Организация не осуществляет обработку специальных категорий и биометрических персональных данных.

(вариант)

2.9. Организация осуществляет обработку специальной категории персональных данных – о состоянии здоровья благополучателей.

3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Организация осуществляет обработку персональных данных для достижения следующих целей:

3.1.1. исполнения обязанностей работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

3.1.2. исполнения обязательств по договорам/соглашениям гражданско-правового характера;

3.1.3. в целях исполнения обязанностей работодателя в соответствии со страховым законодательством Российской Федерации;

3.1.4. в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Организация, или в иных аналогичных целях;

3.1.5. в целях реализации уставной деятельности Организации;

3.1.6. для предоставления отчетности Организации в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами.

4. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Организация осуществляет обработку персональных данных на основе следующих принципов:

4.1.1. законности и справедливости;

4.1.2. обработки только тех персональных данных, которые отвечают целям их обработки;

4.1.3. соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

4.1.4. недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой.

4.1.5. обеспечения точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных. Организация принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

4.1.6. хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

4.2. Получение и обработка персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется с согласия субъекта персональных данных. Согласие на обработку персональных данных дается субъектом персональных данных или его представителем поутвержденной в Организации форме.

4.3. Обработка сведений о состоянии здоровья осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об обязательном медицинском страховании в РФ», а также Федеральным законом «О персональных данных»;

4.4. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных на бумажных и электронных носителях имеют работники Организации в соответствии с их должностными обязанностями.

4.5. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам осуществляется Организацией в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.6. Организация вправе поручить обработку персональных данных третьей стороне с согласия субъекта персональных данных и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на основании заключаемого с этой стороной договора.

4.7. Третья сторона, осуществляющая обработку персональных данных по поручению Организации, обязана соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, обеспечивая их конфиденциальность и безопасность в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

4.8. Срок обработки и хранения персональных данных определяется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4.9. Организация обязана немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.10. Организация имеет право на защиту своих прав и законных интересов в судебном порядке.

5. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ЗАНЯТИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

5.1. Все персональные данные работника или лица, претендующего на занятие вакантной должности в Организации (далее обе эти категории субъектов персональных данных именуются работниками) следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен

об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Организации о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.2. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5.3. Работодатель обрабатывает персональные данные работников с их письменного согласия (Приложение №1), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.4. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в кадровой службе Организации.

5.5. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

5.6. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- о цели обработки персональных данных и ее правовое основание;
- о предполагаемых пользователях персональных данных;
- об установленных законодательством Российской Федерации правах субъекта персональных данных.

5.7. Сведения о работниках Организации хранятся на бумажных носителях в специально оборудованных шкафах и сейфах, которые запираются на ключ. Сведения о работниках располагаются в алфавитном порядке. Ключи от шкафов и сейфов, в которых хранятся сведения о работниках Организации, находятся в кадровой службе Организации.

5.8. Конкретные обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на работников кадровой службы и закрепляются в трудовых договорах, заключаемых с ними, и должностных инструкциях.

5.9. В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящей Политикой. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

5.10. Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо работодателем для получения соответствующих сведений.

5.11. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют следующие работники Организации (*выбрать нужное*):

- Руководитель Организации;
- работники кадровой службы;
- работники бухгалтерии;
- руководители структурных подразделений Организации (доступ к персональным данным работников своего подразделения).

5.12. При получении сведений, составляющих персональные данные работника, указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

5.13. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, но не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЕЙ, БЛАГОТВОРИТЕЛЕЙ, ЧЛЕНОВ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ, КОНТРАГЕНТОВ И ДОБРОВОЛЬЦЕВ

6.1. Организация получает персональные данные непосредственно от благополучателя, благотворителя, члена органа управления контрагента или добровольца.

6.2. Организация вправе обрабатывать персональные данные благополучателей (Приложение №2), контрагентов (Приложение №3), членов органов управления (Приложение №4), благотворителей (Приложение №5), добровольцев (Приложение № 6) только с их письменного согласия за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Персональные данные обрабатываются и хранятся у уполномоченных работников Организации.

6.4. Персональные данные благополучателей, благотворителей, контрагентов, членов органов управления, добровольцев могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети.

6.5. Сведения о персональных данных в бумажном виде хранятся в железном сейфе.

6.6. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, но не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Субъект персональных данных обладает правами, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных».

7.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Организации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не

являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

7.3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

7.3.1. подтверждение факта обработки персональных данных Организацией;

7.3.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

7.3.3. применяемые Организацией способы обработки персональных данных;

7.3.4. наименование и место нахождения Организации, сведения о лицах (за исключением работников Организации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Организацией или в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.3.5. перечень обрабатываемых персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

7.3.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7.3.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.3.8. информацию о ранее осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

7.3.9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Организации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

7.3.10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

7.4. Если субъект персональных данных считает, что Организация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Организации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7.5. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8. СВЕДЕНИЯ О РЕАЛИЗУЕМЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. При обработке персональных данных Организация принимает правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» Организация самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных

для обеспечения выполнения требований законодательства в отношении защиты персональных данных. К таким мерам, в частности, относятся:

8.2.1. назначение сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;

8.2.2. осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства;

8.2.3. ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями действующего законодательства о персональных данных, требованиями к защите персональных данных и иными документами по вопросам обработки персональных данных;

8.2.4. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

8.2.5. применение средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

8.2.6. осуществление оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

8.2.7. осуществление учета машинных носителей персональных данных;

8.2.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных;

8.2.9. осуществление контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;

8.2.10. разработка локальных документов по вопросам обработки персональных данных.

8.3. Организацией могут осуществляться дополнительные мероприятия, направленные на защиту информации о своих благополучателях, работниках, контрагентах, благотворителях, членов органов управления Организации, иных субъектах персональных данных. При этом Организация руководствуется требованиями действующего законодательства Российской Федерации, рекомендациями уполномоченных органов в области защиты информации.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Работники Организации, имеющие в соответствии со своими полномочиями доступ к персональным данным и виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также могут привлекаться к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (для работников Организации)**

Я, _____
Фамилия, имя, отчество
паспорт _____, выдан _____
серия, номер
_____. 201__ г.,
наименование выдавшего органа *дата выдачи*
код подразделения _____ - _____, зарегистрирован(а) по адресу:

даю свое согласие _____ (далее – «Организация») на получение и обработку моих персональных данных, необходимых для осуществления трудовых отношений с Организацией, расположенной по адресу: _____, а именно

- фамилия, имя, отчество,
- дата и место рождения,
- пол,
- гражданство,
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, номер домашнего телефона, номер мобильного телефона, адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- семейное, социальное, имущественное положение,
- образование, повышение квалификации, наличие специальных знаний, профессия (специальность),
- общий и специальный трудовой стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы,
- сведения, включенные в трудовую книжку,
- сведения о воинском учете,
- фотографии,
- информация об уровне доходов, о размере заработной платы,
- информация о состоянии здоровья в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством,
- паспортные данные.

Цель обработки персональных данных: отражение информации в кадровых документах, внесение информации в бухгалтерские информационные системы Организации, использование информации на сайте Организации.

Обработка моих персональных данных может осуществляться Организацией в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании.

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

Включение моих персональных данных в общедоступные источники допускается в соответствии со статьей 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее Согласие действует в течение всего периода действия трудового договора с Организацией, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства.

Настоящее Согласие может быть отозвано мной в произвольной письменной форме.

_____ (_____) подпись субъекта персональных данных
фамилия, инициалы

«__» _____ 201_ г.

ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (контрагенты – физ. лица)

Я, _____

Фамилия, имя, отчество

паспорт _____, выдан _____
серия, номер

_____. 201__ г.,
наименование выдавшего органа *дата выдачи*

код подразделения _____ - _____, зарегистрирован(а) по адресу: _____

даю свое согласие _____ (далее – «Организация») на получение и обработку моих персональных данных, в рамках договора № ____ от «__» _____ 20__ г. с Организацией, расположенной по адресу: _____, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- дата и место рождения,
- пол,
- гражданство,
- адрес регистрации по месту проживания, номер домашнего телефона, номер мобильного телефона, адрес электронной почты,
- идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- образование, повышение квалификации, наличие специальных знаний, профессия (специальность),
- паспортные данные.

Цель обработки персональных данных: внесение информации в бухгалтерские информационные системы Организации, использование информации на сайте Организации.

Обработка моих персональных данных может осуществляться Организацией в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании.

Включение моих персональных данных в общедоступные источники допускается в соответствии со статьей 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее Согласие действует в течение всего периода действия договора № ____ от «__» _____ 20__ г. с Организацией, а также после окончания его действия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Настоящее Согласие может быть отозвано мной в произвольной письменной форме.

_____ (_____) *подпись субъекта персональных данных*
фамилия, инициалы

«__» _____ 201__ г

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (для добровольцев Организации)**

Я, _____
Фамилия, имя, отчество
паспорт _____, выдан _____
серия, номер
_____.201__ г.,
наименование выдавшего органа _____ *дата выдачи*
код подразделения _____ - _____, зарегистрирован(а) по адресу:

даю свое согласие _____ (далее – «Организация») на получение и обработку моих персональных данных, необходимых для осуществления добровольческих отношений с Организацией, расположенной по адресу: _____, а именно

- фамилия, имя, отчество,
- дата и место рождения,
- пол,
- гражданство,
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, номер домашнего телефона, номер мобильного телефона, адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- образование, наличие специальных знаний, профессия (специальность),
- место работы (учебы),
- паспортные данные.

Цель обработки персональных данных: отражение информации в документах, касающихся персонала Организации, внесение информации в информационные системы Организации, использование информации на сайте Организации.

Обработка моих персональных данных может осуществляться Организацией в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании.

Включение моих персональных данных в общедоступные источники допускается в соответствии со статьей 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее Согласие действует в течение всего периода действия договора с Организацией, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства.

Настоящее Согласие может быть отозвано мной в произвольной письменной форме.

_____(_____) *подпись субъекта персональных данных*
фамилия, инициалы
«__» _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ГРАЖДАН С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЯЩИКОВ ДЛЯ СБОРА ПОЖЕРТВОВАНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке привлечения денежных средств граждан с использованием ящиков для сбора пожертвований (далее - Положение) является локальным нормативным актом _____ (далее – Организация), определяющим порядок организации сбора пожертвований от граждан с использованием ящиков для сбора пожертвований (далее - ящики), в рамках уставной деятельности Организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Организации.

1.3. Организация принимает с использованием ящиков пожертвования в виде денежных средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему вступают в силу с даты их утверждения приказом руководителя Организации.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УСТАНОВКИ ЯЩИКОВ

2.1. Установка ящиков производится в местах большой проходимости людей и с высокой степенью безопасности, наличием охраны в месте расположения.

2.2. Ящики изготавливаются из прозрачного оргстекла, чтобы граждане - потенциальные жертвователи могли видеть, что и сколько находится внутри.

2.3. Организация объявляет о сборе пожертвований, целях сбора, местах размещения с указанием адреса, т.е. делает информационное заявление для неопределенного круга лиц и со своей стороны объявляет все условия договора пожертвования.

2.4. На ящике указывается его номер, размещается подробная информация о целях и условиях сбора средств, дальнейшего их использования, а также контактная информация Организации. Все ящики должны быть пронумерованы и опломбированы.

2.5. С организациями, в помещениях которых устанавливаются ящики для сбора средств, заключаются договоры, в которых, в частности, указываются условия обеспечения сохранности, обязанность организации своевременно информировать Организацию о случаях повреждения ящика, порядке доступа представителей Организации и иные условия (Приложение 1). При установке ящика составляется акт установки за подписью представителя Организации и представителя организации, предоставившей место для размещения ящика (Приложение 2).

2.6. Для вскрытия ящика должна быть сформирована комиссия по вскрытию ящика и назначено лицо, ответственное за перечисление собранных денежных средств на расчетный счет Организации или за передачу денежных средств в кассу Организации (Приложение 3).

2.7. Перед вскрытием ящика члены комиссии должны убедиться, что ящик находится в рабочем состоянии, отсутствуют повреждения, сохранена пломба. При извлечении денежных средств из ящика составляется акт подсчета денежных средств,

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

который подписывается членами комиссии (Приложение 4). В акте должны быть указаны номер ящика, место установки, дата вскрытия и сумма извлеченных из ящика денежных средств. В комиссию должны входить представители/работники Организации. Вскрытие осуществляется в присутствии представителей организации, предоставившей место для размещения ящика, если такое условие предусмотрено договором.

2.8. Кассир Организации после передачи ему денежных средств оформляет кассовую операцию. Бухгалтер Организации осуществляет учет средств, собранных с использованием ящиков.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и (или) уставом Организации, они утрачивают силу, и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и (или) устава Организации. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительность других норм и Положения в целом.

ПРИКАЗ

дата

№ _____

Об установке ящиков для сбора пожертвований

В целях привлечения денежных средств для _____ в рамках уставной деятельности Организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. в _____ (указать местонахождение и название организации, где будут установлены ящики) ящики для сбора пожертвований.

2. На ящике для сбора пожертвований поместить информацию следующего содержания: «Собранные средства пойдут на _____ в рамках _____ программы/проекта _____ Организации».

3. Информацию о расходовании поступивших средств, разместить на сайте Организации в разделе _____.

4. Создать Комиссию по вскрытию ящика для сбора пожертвований (далее - Комиссия) в составе:

Председатель комиссии: должность, ФИО

Члены комиссии:

должность, ФИО

должность, ФИО

5. Установить периодичность вскрытия ящиков для сбора пожертвований: вскрывать ящики по мере их наполнения, но не реже одного раза в _____ месяца. Вскрытие производить по месту нахождения ящиков.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____.

Руководитель Организации _____ / _____

Приложение 1
к Положению о порядке привлечения
денежных средств граждан с использованием
ящиков для сбора пожертвований

ДОГОВОР **установки ящиков для сбора пожертвований**

г. _____ «__» _____ 201__ г.

_____ (далее – Организация 1), в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (далее – Организация 2) в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Организация 1, в рамках своей благотворительной деятельности, изготавливает, транспортирует и устанавливает ящики для сбора пожертвований, с номерами согласно списку (Приложение 1), а Организация 2 безвозмездно, в качестве благотворительной помощи, предоставляет места для их установки по адресам, согласно списку (Приложение №1).

1.2. В рамках настоящего Договора Организация 1 осуществляет сбор пожертвований на ведение уставной деятельности и содержание Организации 1/реализацию программы _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация 1 обязана в местах установки ящиков для сбора пожертвований разместить информацию об Организации 1, ее программах и проектах Организации, целях сбора пожертвований.

2.2. Организация 1 обязуется установить ящики для сбора пожертвований исключительно в местах, согласованных с Организацией 2.

2.3. Организация 1 обязуется по мере наполнения ящиков, но не реже ___ раз в месяц, совместно с представителем Организации 2 извлекать пожертвования и составлять соответствующие акты. Ящики для сбора пожертвований должны быть соответствующим образом оформлены и опечатаны.

2.4. Организация 1 обязуется использовать собранные средства исключительно в благотворительных целях, в соответствии с п. 1.2. настоящего договора.

2.5. Организация 2 вправе самостоятельно определить место размещения ящика для пожертвования.

2.6. Организация 2 обязуется предоставить место для установки ящика для сбора пожертвований и обеспечивать его сохранность.

2.7. Организация 2 обязуется незамедлительно информировать Организацию 1 о случаях повреждения ящика для сбора пожертвований, нарушении целостности пломбы.

2.8. Организация 2 обязуется назначить своих представителей для работы в комиссии при вскрытии ящика для сбора пожертвований, а также ответственных за установку, сохранность ящика.

2.9. Организация 2 обязана обеспечить представителям Организации 1 доступ к ящику для сбора пожертвований.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует по _____.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Стороны договорились, что финансовая, коммерческая и иная информация, связанная с настоящим Договором, считается конфиденциальной.

4.2. Настоящий Договор может быть изменен Сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия и наличия объективных причин, вызвавших такие действия Сторон. Любые соглашения Сторон по изменению условий Договора имеют силу в том случае, если они оформлены письменно и подписаны Сторонами договора.

4.3. Договор может быть расторгнут либо по соглашению сторон, либо по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором. Сторона, решившая расторгнуть Договор, согласно положениям настоящей статьи, направляет письменное уведомление другой стороне.

4.4. В случае расторжения договора, Сторона 1 обязана в течении трех дней с момента расторжения Договора вскрыть ящики для сбора пожертвований, активировать содержимое ящиков и вывезти ящики с места их установки.

4.5. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение 2
к Положению о порядке привлечения
денежных средств граждан с
использованием ящиков для сбора
пожертвований

АКТ
установки ящика для сбора пожертвований
с номером № _____

г. _____ « ____ » _____ 201__ г.

Настоящим актом Стороны по договору № _____ от _____ об установке ящиков для сбора пожертвований: Организация 1 в лице _____, действующего на основании Устава от _____ № _____, и Организация 2, в лице _____, действующего на основании Устава,

подтверждают, что Организацией 1 установлен и опломбирован ящик для сбора пожертвований с номером № _____ на срок до « ____ » _____ 201__ г. по адресу _____

Подписи сторон:

От Организации 1:

_____/ _____

От Организации 2:

_____/ _____

Приложение 3

к Положению о порядке привлечения денежных средств граждан с использованием ящиков для сбора пожертвований

**АКТ
вскрытия ящика для сбора частных пожертвований
с номером № _____**

г. _____ «__» _____ 201__ г.

Настоящий Акт составлен комиссией _____
(далее – Организация), сформированной в соответствии с приказом руководителя
Организации от _____ № ____ в составе:

Председатель комиссии: должность, ФИО

Члены комиссии:

должность, ФИО

должность, ФИО

о том, что они вскрыли ящик для пожертвований № __, установленный в рамках
уставной деятельности организации/программы/проекта «_____» по адресу:
_____.

Ящик запечатан и опечатан, печати не нарушены.

В присутствии всех членов комиссии ящик для частных пожертвований вскрыт.

При вскрытии в ящике находилось _____ рублей
(цифрами и прописью)

а именно:

купюры достоинством 5 000 рублей – _____ шт.

купюры достоинством 1 000 рублей – _____ шт.

купюры достоинством 500 рублей – _____ шт.

купюры достоинством 100 рублей – _____ шт.

купюры достоинством 50 рублей – _____ шт.

купюры достоинством 10 рублей – _____ шт.

монеты достоинством 10 рублей – _____ шт.

монеты достоинством 5 рублей – _____ шт.

монеты достоинством 2 рубля – _____ шт.

монеты достоинством 1 рубль – _____ шт.

монеты достоинством 50 копеек – _____ шт.

Иностранных денежных знаков (включая купюры и монеты), а также посторонних
предметов в ящике не обнаружено.

Собранные денежные средства подлежат незамедлительной передаче
председателем комиссии _____ (Ф.И.О.) в кассу Организации.

Председатель комиссии:

должность, ФИО _____

Члены комиссии:

должность, ФИО _____

должность, ФИО _____

(Под ред. Толмасовой А.К., независимого эксперта, юриста)

Рекомендации для некоммерческих организаций по заключению договоров с посредниками по сбору «электронных пожертвований»

Под «электронными пожертвованиями» в настоящих рекомендациях мы понимаем пожертвования, которые получает некоммерческая организация (далее – НКО) посредством использования сети Интернет, смс-сообщений или платежных терминалов.

Как правило, все перечисленные выше способы сбора пожертвований возможно осуществить на сайте НКО. Для этого на сайт НКО устанавливаются специальные программы. Данные программы устанавливаются посредниками, с которыми НКО заключает договор возмездного оказания услуг. Договор может быть, как двусторонний с какой-то коммерческой организацией на оказание услуг по установке и наладке работы программы на сайте НКО или с банком/небанковской кредитной организацией, так и трехсторонний договор между НКО, коммерческой организацией и банком/небанковской кредитной организацией. Трехсторонний договор между НКО, банком и иной организацией, оказывающей услуги информационно-технологического характера, характерен для сбора пожертвований с использованием смс-сообщений.

Банковская лицензия

Первое, в чем должна убедиться НКО, которая собирается привлекать средства в сети Интернет, – это обязательное наличие у посредника по переводу пожертвований банковской лицензии. Такую лицензию могут иметь либо банки, либо небанковские кредитные организации.

Дело в том, что осуществление переводов денежных средств без открытия банковских счетов, в том числе электронных денежных средств (за исключением почтовых переводов) признается банковской операцией (п. 9 ч. 1 ст. 5 Федерального закона «О банках и банковской деятельности»), на осуществление которой необходимо иметь специальное разрешение –лицензию (ст. 13 того же закона). Таким образом, посредником при переводе денежных средств от жертвователей без открытия для них банковских счетов, в том числе электронных денежных средств, может быть только банк или небанковская кредитная организация.

Документы на сайте НКО

Для организации сбора пожертвований в сети Интернет НКО необходимо разместить на своем сайте документы, регламентирующие порядок сбора пожертвований, а также документы, оформляющие взаимоотношения с жертвователями.

Перечень документов, которые должны быть размещены на сайте НКО, законом не установлен. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» установил лишь обязанность НКО размещать в сети Интернет, например, на своем сайте, или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчеты, представленные этой НКО в Минюст РФ, или сообщения о продолжении своей деятельности(п.3.2 ст. 32).

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

На основании имеющейся практики проведения некоммерческими организациями кампаний по сбору пожертвований в сети Интернет НКО рекомендуется размещать на своем сайте следующие документы:

- положение (регламент, политику) о проведении кампаний по сбору пожертвований;
- приказ (распоряжение) исполнительного органа НКО о начале кампаний по сбору пожертвований;
- публичную оферту(для жертвователей).

Желательными документами на сайте НКО в зависимости от специфики ее деятельности станут:

- публичная благодарность жертвователям;
- отчеты о целевом использовании собранных пожертвований;
- годовой отчет НКО.

Финансово-юридическая схема по сбору пожертвований в сети Интернет

На указанной схеме (Схема № 1) показаны договорные отношения и движение денежных средств в виде пожертвований.

Схема № 1.



- ➔ наличие договора;
- - ➔ движение денежных средств в виде пожертвований.

На что обратить внимание при заключении договора на сбор пожертвований с использованием банковских карт жертвователей и «электронных кошельков» жертвователей

При сборе пожертвований с использованием жертвователями банковских карт НКО необходимо заключить договор с банком или небанковской кредитной организацией о предоставлении услуг эквайринга.

Также необходимо обратить внимание на то, что пожертвования посредством банковских карт могут делать только жертвователи-физические лица (ч. 7 ст. 5 Федерального закона

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

«Обанках и банковской деятельности»). НКО обязаны информировать об этом своих потенциальных жертвователей при размещении на своем сайте публичной оферты.

Как правило, у банков или небанковских кредитных организаций уже разработан договор возмездного оказания услуг по эквайрингу и НКО предлагается не иначе как присоединиться к его условиям путем его подписания.

Однако не все банки или небанковские кредитные организации учитывают специфику НКО и при подписании договора на предоставление услуг эквайринга. НКО необходимо учитывать следующее:

- включить в договор условие о том, что переводимые денежные средства являются пожертвованиями в соответствии со ст. 582 Гражданского кодекса РФ;
- предусмотреть в договоре ссылку на реквизиты публичной оферты, размещенной на сайте НКО, например, «Денежные средства в виде пожертвований принимаются в рамках публичной оферты, утвержденной приказом Председателя Правления Фонда № 15 от 24 марта 2015 г.».

На что обратить внимание НКО при заключении договора на сбор пожертвований с использованием смс-сообщений и платежных терминалов

Заключаемые договоры на сбор пожертвований с использованием смс-сообщений также должны учитывать все выше перечисленные рекомендации для договоров на осуществление сбора пожертвований с использованием банковских карт и «электронных кошельков» жертвователей. Особенностью такого рода договоров является их многосторонний характер, когда сторонами договора выступают несколько организаций, например НКО, банк или небанковская кредитная организация, а также оператор связи.

Платежные терминалы (KIWI, Мобил Элемент, Элекснет и др.) также используются многими НКО для сбора пожертвований. Однако принимать от населения наличные денежные средства в виде пожертвований платежный агент не вправе. Дело в том, что наличные денежные средства от физических лиц платежный агент принимает только для оплаты товаров (работ, услуг). Пожертвования в этом перечне отсутствуют (ст. 1 Федерального закона «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»). При сборе пожертвований таким способом будет очень трудно доказать, что полученные средства являются именно пожертвованием, а не платой за услугу, что может повлечь для НКО обязанность уплатить соответствующие налоги.

При решении проблемы сбора пожертвований через платежные терминалы реализуется схема взаимоотношений НКО и оператора связи, когда платежный агент принимает наличные денежные средства в счет оплаты услуг связи с последующим перечислением указанной суммы в виде пожертвования выбранной жертвователем НКО.

Кумаритова Анастасия, юрист

ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ДЛЯ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика конфиденциальности для Интернет-ресурсов (далее – Политика) действует в отношении всей информации, которую _____ (далее – Организация) может получить о физическом лице (далее – Пользователь) во время использования им Интернет-ресурса по адресу: _____ (далее – Сайт).

1.2. Целью настоящей Политики является обеспечение надлежащей защиты информации о Пользователях, в том числе их персональных данных, от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Отношения, связанные со сбором, хранением, распространением и защитой информации о Пользователях Сайта, регулируются настоящей Политикой, иными нормативными документами Организации и действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения руководителем Организации и размещения на Сайте Организации.

Регистрация Пользователя на Сайте Организации означает согласие с настоящей Политикой и условиями обработки персональных данных Пользователя.

1.5. Настоящая Политика применяется только к Сайту Организации. Организация не контролирует и не несет ответственности за действия третьих лиц, на сайты которых Пользователь может перейти по ссылкам, доступным на Сайте Организации.

2. ИНФОРМАЦИЯ, НА КОТОРУЮ РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

2.1. В целях настоящей Политики используются следующие термины и определения:

2.1.1. Администрация сайта – сотрудники Организации, уполномоченные на осуществление управления Сайтом Организации и другие действия, связанные с его использованием. Администрация Сайта действует от имени Организации.

2.1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»;

2.1.3. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.1.4. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.1.5. Пользователь – любое физическое лицо, использующее Сайт (благотворитель, благополучатель, доброволец и т.д.).

2.1.6. Регистрация – заполнение Пользователем Регистрационной формы, расположенной на Сайте, путем указания необходимых сведений и выбора Логина и пароля.

2.1.7. Регистрационная форма – форма, расположенная на Сайте, которую Пользователь должен заполнить для прохождения Регистрации на Сайте.

2.1.8. IP-адрес – уникальный идентификатор (адрес) устройства (обычно компьютера), подключённого к локальной сети или сети Интернет.

2.2. В соответствии с настоящей Политикой к информации о Пользователях относятся:

2.2.1. стандартные данные, автоматически получаемые http-сервером при доступе к Сайту (IP-адрес хоста, адрес запрошенного ресурса, время, тип и информация о браузере, пославшем запрос Интернет-ресурса, вид операционной системы пользователя, адрес страницы, с которой был осуществлен переход на Сайт);

2.2.2. персональные данные, предоставленные Пользователем в процессе заполнения Регистрационной формы на Сайте (фамилия, имя, адрес электронной почты и т.д.);

2.2.3. персональные данные, предоставленные Пользователем в процессе заполнения электронных форм (анкет, заявок на участие в программах/проектах/мероприятиях организации и т.д.);

2.2.4. персональные данные, предоставляемые пользователем при перечислении пожертвований через Сайт Организации (фамилия, имя, отчество, электронный адрес, мобильный телефон) *выбрать нужное.*

3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЯХ

3.1. Администрация Сайта осуществляет обработку информации о Пользователях, в том числе их персональных данных, в целях:

3.1.1. выполнения обязательств Администрации Сайта перед Пользователями в отношении использования Сайта.

3.1.2. для осуществления обратной связи с Пользователем, оставившим заявку на участие в мероприятиях Организации.

3.1.3. в рамках проведения статистических и иных исследований на основе обезличенных данных Пользователей.

3.1.4. для перечисления пожертвований с использованием Сайта Организации.

3.1.5. *иное (указать).*

4. СБОР, ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ОБРАБОТКА, РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЯХ

4.1. Администрация Сайта осуществляется сбор информации о пользователях в соответствии с целями, определенными разделом 3 настоящей Политики.

4.2. Администрация Сайта не несет ответственности за достоверность собираемой информации о Пользователях.

4.3. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

4.3.1. законности целей и способов обработки персональных данных;

4.3.2. добросовестности;

4.3.3. соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

4.3.4. соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

4.3.5. недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные.

4.4. Персональные данные Пользователей хранятся исключительно на электронных носителях и обрабатываются с использованием автоматизированных систем, за

исключением случаев, когда неавтоматизированная обработка персональных данных необходима в связи с исполнением требований законодательства.

4.5. Персональные данные Пользователей не передаются каким-либо третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящей Политикой.

4.6. Личные данные пользователей могут быть переданы лицам, не связанным с Сайтом Организации, если это необходимо:

4.6.1. для соблюдения законодательства РФ, нормативно-правового акта, исполнения решения суда;

4.6.2. для устранения технических неисправностей в работе Сайта;

4.6.3. для предоставления информации на основании запроса уполномоченных государственных органов.

4.7. На Сайте осуществляется хранение информации о Пользователях в соответствии с целями, определенными настоящей Политикой.

4.8. Вся собранная, хранящаяся и обработанная на Сайте информация о Пользователях считается информацией ограниченного доступа, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или настоящей Политикой.

4.9. Администрация Сайта предпринимает все разумные меры по защите информации о Пользователях от уничтожения, искажения или разглашения.

4.10. Помимо Администрации Сайта, доступ к информации о Пользователях имеют третьи лица, посредством Сервисов которых происходит перечисление пожертвований в адрес Организации.

5. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

5.1. Пользователь имеет право на:

5.1.1. получение сведений о том, хранится ли на Сайте информация, содержащая персональные данные Пользователя;

5.1.2. удаление хранящихся персональных данных;

5.1.3. уточнение или исправление хранящихся персональных данных.

5.2. При возникновении вопросов, а также для получения сведений относительно обработки персональных данных, удаления, уточнения и исправления персональных данных, Пользователю необходимо отправить запрос на адрес электронной почты Администрации сайта: _____.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Администрация Сайта рассматривает обращения, связанные с настоящей Политикой, включая запросы пользователей относительно использования их персональных данных, по адресу электронной почты: _____.

6.2. Настоящая Политика является открытым и общедоступным документом.

6.3. Действующая редакция Политики размещена в сети Интернет и имеет постоянный адрес: _____.

6.4. Администрация Сайта сохраняет за собой право на изменение настоящей Политики, уведомляя об этом по адресу в Интернете, на котором размещена настоящая Политика.

(Под ред. Толмасовой А.К., независимого эксперта, юриста)

Инструкция для некоммерческих организаций по заключению договоров с коммерческими организациями в рамках программ социального маркетинга (вместе с пакетом документов)

Социально ориентированный маркетинг (СОМ) – это партнерство коммерческой организации (далее – компания) и некоммерческой организации (далее – НКО) по решению социально значимых проблем.

Примером СОМ может служить информация на этикетке товара о том, что каждые 3 рубля от цены такого проданного товара будут перечислены в поддержку той или иной некоммерческой организации.

Предлагаемые в настоящей Инструкции примеры договоров касаются наиболее распространённых видов партнерств компаний и НКО в рамках СОМ, которые заключается в:

1. Установлении компанией фиксированной суммы с обозначенной цены за товар или услугу (работу), которая направляется в НКО;
2. установлении компанией процента с обозначенной цены товара или услуги (работы), который потом направляется в НКО;
3. установлении компанией процента от суммы, потраченной покупателем с помощью банковской карты и направленной в НКО.

Оформление указанных выше партнерств компании и НКО осуществляется двумя договорами:

1. соглашением о партнерстве;
2. договором пожертвования.

Если соглашение о партнерстве определяет лишь намерения сторон по механизму реализации самой программы СОМ вплоть до определения конкретной суммы поддержки НКО или порядка ее определения, то договор пожертвования является следствием достигнутых договоренностей сторон и непосредственно оформляет получение такой поддержки НКО.

1. Соглашение о партнерстве

Соглашение о партнерстве является рамочным договором, в котором указывается наименование программы социального маркетинга, условия и порядок ее реализации, а также обязанности сторон по выполнению принятых на себя обязательств.

Рекомендуется в Соглашении о партнерстве очень подробно предусматривать договоренности компании и НКО об условиях их партнерства. К ним относятся:

- порядок определения суммы пожертвований, перечисляемых НКО;
- периодичность перечисления пожертвований;

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

- какая информация о некоммерческой организации и ее благополучателях размещается на продукции компании и/или в рекламных материалах.

НКО необходимо знать, что:

- Компания не должна требовать доступа к «донорской базе» НКО;
- Компания не должна ставить условия, что НКО закупит товары или услуги (работы) у компании по коммерческим ценам;
- Компания не оказывает услуги (работы) НКО по коммерческим ценам, используя при этом имидж НКО в целях повышения привлекательности своих товаров, услуг (работ);
- Компания пользуется только той информацией, которая предоставлена НКО с соблюдением всех требований Федерального закона «О персональных данных»;
- Компания и НКО взаимно согласовывают содержание публичной отчетности и пресс-релизов.

2. Договор пожертвования

Договор пожертвования заключается отдельно во исполнение Соглашения о партнерстве и содержит обязанность коммерческой организации – жертвователя перечислить сумму пожертвования. Желательно заключить договор пожертвования одновременно с Соглашением о партнерстве.

Если компания на момент начала программы СОМ может подсчитать сумму пожертвования, которую она должна перечислить НКО, то в Договоре пожертвования такая сумма обязательно указывается. Однако зачастую компания по объективным причинам не в состоянии посчитать сумму пожертвования, которую она должна перечислить НКО в рамках СОМ, и тогда рекомендуется договор пожертвования заключать без указания конкретной суммы пожертвования, но со ссылкой на то, что сумма пожертвования будет определяться сторонами в дополнительных соглашениях к этому договору. Такая ссылка позволит возложить на компанию обязанность по перечислению пожертвования отдельными траншами в период реализации программы СОМ.

В обоих случаях необходимо предусмотреть в договоре пожертвования срок перечисления пожертвования компанией или периодичность перечисления его отдельных траншей.

Приложения:

1. Договор о партнерстве на 3 л.
2. Договор пожертвования на 6 л.

Кумаритова Анастасия, юрист

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____
(Жертвователю – коммерческая организация)

Место заключения (город, населенный пункт и т.д.)

«___» _____ 2015 г.

Наименование организации – жертвователя, именуемое в дальнейшем «Жертвователю», в лице должность и ФИО (полностью) лица, имеющего право действовать от имени Жертвователя, действующего на основании Устава (или доверенности, выходные данные), с одной стороны, и Наименование некоммерческой организации, именуемая в дальнейшем «Получатель пожертвования», в лице должность и ФИО (полностью) лица, имеющего право действовать от имени Некоммерческой организации, действующей на основании Устава (или доверенности, выходные данные), в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», и каждая в отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор пожертвования (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Жертвователю обязуется безвозмездно передать(вать) Получателю пожертвования в виде денежных средств в размере _____ (указывается размер пожертвования, если он может быть определен на момент начала программы СОМ) на его содержание и ведение им уставной деятельности. Денежные средства, переданные по настоящему договору, в дальнейшем именуется «Пожертвование» согласно статье 582 Гражданского кодекса РФ.

1.2. Пожертвование перечисляется Жертвователем на расчетный счет Получателя пожертвования, указанный в статье 8 настоящего Договора, не позднее «___» _____ 201_ г.
(или выбрать соответствующее)

1.2. Пожертвование перечисляется Жертвователем отдельными траншами на расчетный счет Получателя пожертвования, указанный в статье 8 настоящего Договора. Размер каждого транша и сроки его перечисления определяются в отдельных дополнительных соглашениях к настоящему Договору.

1.3. (необязательное условие) Срок использования Пожертвования устанавливается до _____ 20__ года.

1.4. Получение Пожертвования обусловлено его целевым использованием. Жертвователю признает использование Пожертвования целевым в том случае, если его расходование осуществляется в строгом соответствии с пунктом 1.1 настоящего Договора.

1.5. Денежные средства, переданные Жертвователем Получателю пожертвования как Пожертвование, и не использованные Получателем пожертвования в сроки, определенные настоящим Договором, или использованные нецелевым образом должны быть возвращены Получателем пожертвования Жертвователю по реквизитам, указанным в статье 8 настоящего Договора, в следующем порядке:

1.5.1. в течение __ (прописью) рабочих дней со дня предоставления Жертвователю итогового отчета Получатель пожертвования обязуется перечислить неиспользованные денежные средства Жертвователю;

1.5.2. в течение __ (прописью) рабочих дней с момента получения от Жертвователя письменного требования Получатель пожертвования обязуется перечислить использованные нецелевым образом денежные средства Жертвователю.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЯ ПОЖЕРТВОВАНИЯ

2.1. Получатель пожертвования обязуется:

2.1.1. осуществлять обособленный учет Пожертвования, полученного от Жертвователя по настоящему Договору;

2.1.2. использовать полученное Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.1 настоящего Договора;

2.1.3. допускать уполномоченное лицо (представителя) Жертвователя для проведения инспекции учета и расходования Пожертвования с целью осуществления контроля за целевым использованием средств Пожертвования. При этом Жертвователь обязан уведомить Получателя пожертвования о визите своего представителя не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до предполагаемого визита;

2.1.4. предоставить Жертвователю до «___» _____ 201_ года Итоговый отчет о целевом использовании Пожертвования по форме, предусмотренной в Приложении № 1 к Договору, с приложением к нему копий всех первичных учетных документов, связанных с использованием Пожертвования.

3. ОТЧЕТНОСТЬ И ДОКУМЕНТЫ

3.1. Целевое использование Пожертвования подтверждается предоставленным Жертвователю итоговым отчетом о целевом использовании Пожертвования (далее – отчет), с приложенными к нему копиями всех первичных учётных документов, связанных с использованием Пожертвования.

3.2. Отчёт направляется Получателем пожертвования в адрес Жертвователя с помощью услуг Почты России, курьерских организаций или вручается лично представителю Жертвователя. Датой предоставления отчета считается дата его фактического получения Жертвователем.

3.3. Жертвователь в течение __ (прописью) рабочих дней с даты получения отчёта утверждает его, о чём незамедлительно сообщает Получателю пожертвования в письменной форме.

3.4. В случае если отчёт представлен не по утверждённой Сторонами форме (Приложение №1 к настоящему Договору), либо содержит ошибки, либо представлен без приложения всех или части копий первичных учётных документов, связанных с использованием Пожертвования, то Жертвователь в течение __ (прописью) рабочих дней направляет Получателю пожертвования свои замечания, а Получатель пожертвования в течение __ (прописью) рабочих дней с даты получения замечаний Жертвователя должен их устранить и отчитаться надлежащим образом.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Получатель пожертвования несет ответственность за нецелевое использование Пожертвования в соответствии с законодательством РФ.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

5.2. Споры Сторон, не урегулированные путем переговоров, передаются для разрешения в _____ в соответствии с законодательством РФ.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору принимаются Сторонами в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.2. Прекращение настоящего Договора возможно по взаимному письменному соглашению Сторон, а также в иных случаях в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Жертвователю может расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае использования Пожертвования или его части на цели, не предусмотренные настоящим Договором.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Подписанием данного Договора Получатель пожертвования подтверждает, что: он имеет все полномочия на заключение настоящего Договора; должностные лица, подписавшие Договор, имеют все полномочия подписать его; заключение Договора не нарушает ни одного положения учредительных документов Получателя пожертвования или иного нормативного акта, которые касаются правового статуса и деятельности Получателя пожертвования и его должностных лиц; выполнение условий Договора не повлечет за собой нарушение какого-либо иного соглашения и/или договора, которые заключены с третьими лицами; им не предпринято никаких действий, направленных на его ликвидацию или реорганизацию, и на момент подписания Договора не существует никаких оснований для принятия уполномоченным государственным органом РФ решения о его ликвидации; со стороны уполномоченных государственных органов РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления не предпринято каких-либо действий по приостановлению его деятельности; на день подписания Договора отсутствуют предъявленные Получателю пожертвования в рамках арбитражного или гражданского процессов иски, нет судебных решений об обращении взыскания на имущество Получателя пожертвования, в отношении Получателя пожертвования не ведётся исполнительное производство, отсутствуют претензии со стороны государственных (муниципальных) органов, которые могут существенным образом и/или отрицательно влиять на финансовое состояние Получателя пожертвования; его имущество не состоит под арестом и в споре; у него отсутствует задолженность перед бюджетами и внебюджетными фондами всех уровней.

7.2. В случае если одна из Сторон инициирует сообщение для СМИ или выступает с сообщениями о взаимодействии на публичных мероприятиях, то она должна уведомить любым удобным способом другую Сторону о содержании этого сообщения не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до опубликования сообщения.

7.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

7.4. К настоящему Договору прилагаются:

Приложение №1 - форма итогового отчёта о целевом использовании Пожертвования.

7.5. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

7.6. Настоящий Договор вступает в силу с даты его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по нему.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЖЕРТВОВАТЕЛЬ

*Наименование юридического лица –
Жертвователя*

Должность

_____ /Инициалы, Фамилия/

ПОЛУЧАТЕЛЬ ПОЖЕРТВОВАНИЯ

*Наименование некоммерческой
организации*

Должность

_____ /Инициалы, Фамилия/

Приложение №1
к Договору пожертвования
от «___» _____ 201_ г. № _____

Форма Итогового отчета о целевом использовании Пожертвования

Наименование Получателя пожертвования, получил Пожертвование от *Наименование Жертвователя* в виде денежных средств на сумму _____ (прописью) рублей. Сумма пожертвования не облагается НДС на основании пп.1 п.2 ст. 146 Налогового кодекса РФ.

Пожертвование израсходовано следующим образом:

Номер П/П	Состав пожертвования	Целевое использование	Номер платежного документа	Дата платежного документа	Сумма, руб.
		Итого денежных средств:			

Целевое использование Пожертвования подтверждаю:

Лицо, имеющее право действовать от имени Жертвователя _____

**«ФОРМА СОГЛАСОВАНА»
ЖЕРТВОВАТЕЛЬ**

Наименование Жертвователя

Должность

_____ *Инициалы, Фамилия!*

**«ФОРМА СОГЛАСОВАНА»
ПОЛУЧАТЕЛЬ ПОЖЕРТВОВАНИЯ**

Наименование Получателя пожертвования

Должность

_____ *Инициалы, Фамилия!*

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
К ДОГОВОРУ ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____
ОТ _____ 201_ г.**

(для случаев когда размер пожертвования не может быть определен на начало программы СОМ)

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование организации – жертвователя, именуемое в дальнейшем «Жертвователь», в лице должность и ФИО (полностью) лица, имеющего право действовать от имени Жертвователя, действующего на основании Устава (или доверенности, выходные данные), с одной стороны, и Наименование некоммерческой организации, именуемая в дальнейшем «Получатель пожертвования», в лице должность и ФИО (полностью) лица, имеющего право действовать от имени Некоммерческой организации, действующей на основании Устава (или доверенности, выходные данные), в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», и каждая в отдельности «Сторона», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Договору пожертвования от «__» _____ 201_ г. № ____ (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. В соответствии с п. 1.2. Договора Стороны договорились, что Жертвователь перечисляет Получателю пожертвования транш Пожертвования в размере _____ (прописью) рублей до «__» _____ 20__ года. Сумма пожертвования не облагается НДС на основании пп.1 п.2 ст. 146 Налогового кодекса РФ.

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его заключения Сторонами и является неотъемлемой частью Договора.

3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и подписано уполномоченными представителями обеих Сторон.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЖЕРТВОВАТЕЛЬ

ПОЛУЧАТЕЛЬ ПОЖЕРТВОВАНИЯ

*Наименование юридического лица –
Жертвователя*

*Наименование некоммерческой
организации*

Должность

Должность

_____ /Инициалы, Фамилия/

_____ /Инициалы, Фамилия/

СОГЛАШЕНИЕ О ПАРТНЕРСТВЕ № _____

Место заключения (город, населенный пункт и т.д.) «_____» _____ 20__ г.

Наименование коммерческой организации, именуемое в дальнейшем «Компания», в лице должность и ФИО (полностью) лица, имеющего право действовать от имени Компании, действующего на основании Устава (или доверенности – выходные данные), с одной стороны, и Наименование некоммерческой организации, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице должность и ФИО (полностью) лица, имеющего право действовать от имени Организации, действующей на основании Устава (или доверенности – выходные данные), в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», и каждая в отдельности «Сторона»,

признавая важным значение взаимного сотрудничества в области (далее необходимо указать цель создания некоммерческой организации, например, в области защиты детства и профилактики социального сиротства), заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны совместно организуют деятельность, нацеленную на (далее необходимо указать основную цель сотрудничества для некоммерческой организации, например, оказания содействия в организации лечения тяжелобольных детей).

1.2. Стороны выражают свою готовность к объединению усилий для максимальной реализации положений настоящего Соглашения и установлению между Сторонами партнерских отношений.

1.3. Настоящее Соглашение определяет основные направления и формы сотрудничества Сторон в реализации программ/проектов (мероприятий) (далее необходимо указать их названия).

1.4. Передача денежных средств между Сторонами оформляется и регулируется отдельным договором пожертвования, в котором указываются обязанности Стороны требования к отчетным документам.

2. Направления сотрудничества

2.1. Сотрудничество между Сторонами будет осуществляться по следующим направлениям:

(здесь необходимо указать направления сотрудничества для обеих Сторон – цели и задачи программ/проектов (мероприятий) некоммерческих организаций)

2.1.1. *(как пример) профилактика социального сиротства;*

2.1.2. *(как пример) улучшение жизни детей-сирот и подготовка к самостоятельной жизни подростков, проживающих в детских домах и интернатах;*

2.1.3. *(как пример) социальная адаптация и профессиональная ориентация старших школьников и студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;*

2.1.4.;

2.1.5..

2.2. Перечень направлений сотрудничества может дополняться и уточняться по согласованию между Сторонами.

3. Формы сотрудничества

3.1. Сотрудничество в рамках настоящего Соглашения может реализовываться в следующих формах:

(здесь необходимо указать конкретные договоренности Сторон обо всех условиях взаимодействия по совместной реализации программ/проектов (мероприятий), далее в качестве примера:

3.1.1. размещение на упаковке продукции Компании информации о том, что «1 рубль с каждой проданной упаковки продукции будет перечислен в Благотворительный фонд поддержки детей «Детское сердце»;

3.1.2. ежемесячная сумма пожертвования, перечисляемая в Фонд, определяется как твердая сумма в размере 500 000 (пятьсот тысяч) рублей и 1 % (процент) от оборота продукции за месяц;

3.1.3.;

3.1.4.;

3.1.5.

3.2. Сотрудничество Сторон может осуществляться в иных взаимосогласованных формах, обеспечивающих реализацию данного Соглашения.

4. Обязательства сторон

4.1. Стороны будут стремиться оказывать максимальное содействие друг другу в выполнении принятых по настоящему Соглашению обязательств.

4.2. Стороны обязуются:

4.2.1 осуществлять содействие в реализации совместных программ/проектов (мероприятий) *(далее название)* в порядке и размере, предусмотренным отдельным договором пожертвования, заключенным во исполнение настоящего Соглашения;

4.2.2 своевременно и в полном объеме выполнять юридические и фактические действия, необходимые для реализации совместных программ/проектов (мероприятий) *(далее название)*;

4.2.3 обмениваться с соблюдением законодательства имеющимися в их распоряжении информационными ресурсами;

4.2.4. назначать ответственных лиц от каждой Стороны;

4.2.5. своевременно и в полном объеме исполнять принятые на себя обязательства по участию в программах/проектах (мероприятиях) *(далее название)*, предоставлять необходимую информацию по направлениям сотрудничества Сторон;

4.2.6. согласовывать содержание публичной отчетности, пресс-релизов и иных публичных заявлений, касающихся партнерства.

4.3. Положения настоящего Соглашения не могут рассматриваться как ущемляющие права Сторон по самостоятельной реализации программ/проектов (мероприятий) и действий по направлениям, перечисленным в настоящем Соглашении.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его заключения Сторонами и действует бессрочно.

5.2. Соглашение может быть изменено или дополнено по взаимному согласию Сторон. Дополнения и изменения настоящего Соглашения оформляются письменно в двух экземплярах и подписываются Сторонами.

5.3. Каждая из Сторон имеет право прекратить действие настоящего Соглашения путем письменного уведомления другой Стороны. Действие Соглашения в этом случае прекращается по истечении 2 (двух) месяцев с момента получения другой Стороной такого уведомления.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

КОМПАНИЯ

*Наименование юридического лица –
партнера некоммерческой организации*

Должность

_____ /Инициалы, Фамилия/

ОРГАНИЗАЦИЯ

*Наименование некоммерческой органи-
зации*

Должность

_____ /Инициалы, Фамилия/

(Под ред. Толмасовой А.К., независимого эксперта, юриста)

Памятка для потенциальных жертвователей «На что обратить внимание при выборе некоммерческой организации»

По данным Росстата в современной России действует более 100 тыс. некоммерческих организаций (НКО)¹, каждая из которых по-своему решает стоящие перед ней социальные проблемы. Занимается ли она детьми-сиротами или повышает эффективность других НКО, важным остается одно – как гражданину обрести уверенность в том, что пожертвованные им средства дойдут до адресата и будут потрачены должным образом. Чтобы жертвователю не попасть впросак и сделать пожертвование правильно, и разработана настоящая памятка.

Итак, при осуществлении пожертвования НКО обращайтесь внимание на следующее:

1. Проверяйте, есть ли сайт у НКО. Как правило, некоммерческая организация имеет сайт в Интернете. Сайт должен быть действующим и отражать проводимые НКО акции, реализуемые ею программы и проекты. Если вы жертвуете через платформу для сбора пожертвований, например, blago.ru, то обязательно перейдите на сайт НКО по ссылке и посмотрите, как обстоят дела с сайтом у такой НКО.

Сайт НКО служит еще и инструментом сбора пожертвований. Через специально установленную программу на сайте НКО можно сделать пожертвование как с использованием банковской карты или электронного кошелька, так и путем отправки смс-сообщения.

Наличие действующего сайта повышает доверие к такой НКО.

2. Найдите на сайте НКО устав и иные документы. Многие НКО размещают на своем сайте устав и иные регулирующие документы, например, Положение о проведении кампаний по сбору пожертвований, стандартную форму договора пожертвования или иные документы, регулирующие отношения жертвователей и НКО.

Для жертвователей очень важно ознакомиться именно с уставом НКО. В уставе можно найти полезную информацию о том, какой правовой статус имеет НКО, является ли НКО благотворительной организацией, на какие цели она может собирать пожертвования и многое другое.

Размещенный на сайте НКО устав и другие регулирующие документы безусловно должны добавлять уверенности жертвователю в том, что такой НКО можно сделать пожертвование.

3. Ознакомьтесь с отчетами НКО в Минюст РФ. Большинство НКО обязаны публиковать свои отчеты, представляемые в Минюст РФ, в сети Интернет или передавать их СМИ для опубликования. Многим НКО разрешается публиковать только сообщение о продолжении своей деятельности. Опубликование отчетов или сообщения является для НКО требованием Закона. Наличие размещенных на сайте НКО отчетов в Минюст РФ или сообщения о продолжении своей деятельности говорит о том, что жертвователь имеет дело с законопослушной НКО, соблюдающей «букву закона».

Отчеты в Минюст РФ подаются НКО ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным, и содержат информацию о расходовании средств НКО, в том числе

¹ См.: Россия 2014: Стат. Справочник\Росстат. – М., 2014. – 62 с.

поступивших в виде пожертвований, грантов, а также содержат информацию об иностранном финансировании (если таковое имелось).

Если отчетов нет на сайте НКО, их можно поискать на портале Минюста РФ по адресу <http://unro.minjust.ru/NKOReports.aspx>.

Жертвователи, знайте, что размеры и структура доходов НКО, а также сведения о размерах и составе имущества НКО, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности НКО не могут быть предметом коммерческой тайны НКО.

4. Помните о договоре пожертвования. Пожертвования некоммерческой организации могут совершаться гражданами в устной форме, за исключением случаев пожертвования недвижимого имущества или обещания пожертвовать имущество в будущем. Однако форма заключаемого договора пожертвования будет иметь существенное значение, если жертвователь планирует воспользоваться социальным налоговым вычетом на благотворительность. *Подробнее об этом см. Инструкцию для граждан по налоговому вычету на благотворительность* дальше. В этом случае договор пожертвования желательно заключить в письменной форме. Если жертвователь не подписывал договор, оформленный на бумаге в виде единого документа, то письменная форма договора пожертвования может быть соблюдена и иным образом. На сайте НКО должны быть размещены либо публичная оферта (предложение делать пожертвования), либо договор присоединения к осуществлению пожертвований в адрес НКО. Наличие одного из указанных документов на сайте НКО являются подтверждением заключения договора пожертвования в письменной форме с жертвователем, который перечислил пожертвование такой НКО. Гражданам, делающим пожертвования НКО, достаточно просто распечатать с сайта публичную оферту или договор присоединения и сохранить его для получения налоговых вычетов по благотворительности.

5. Заполняйте строку назначения платежа правильно. При перечислении пожертвований очень важно правильно заполнить строку о назначении платежа. Специфика деятельности многих НКО отражена в их социальных программах и проектах, на которые они собирают пожертвования. Особенно это характерно для благотворительных организаций, которые могут собирать пожертвования для помощи конкретному нуждающемуся гражданину, например, на срочную операцию ребенку и т.д.

При заполнении строки о назначении платежа правильно указывайте цель пожертвования – «на операцию Иванова И.И.» или «на программу «Подари тепло» и т.д.

Если выбрать программу или конкретного гражданина для помощи по каким-то причинам не удалось, смело указывайте «на содержание и ведение уставной деятельности НКО». В этом случае, вы предоставите НКО свободу выбора направить ваше пожертвование на те или иные программы (проекты) по ее усмотрению.

6. Получайте социальный налоговый вычет на благотворительность. Налоговый кодекс РФ позволяет жертвователям уменьшать свой доход на суммы сделанных ими пожертвований, т.е. получать, так называемый вычет на благотворительность. Пожертвования не всем НКО будут вычитаться из налогооблагаемого дохода жертвователей, а только тем из них, виды (типы) которых перечислены в Налоговом кодексе РФ.

Только по-настоящему уважающая своих жертвователей НКО размещает на своем сайте подробнейшую информацию о том, как получить налоговый вычет по сделанным в ее адрес пожертвованиям. Наличие такой информации на сайте НКО должно повышать доверие к ней.

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

7.Спрашивайте про отчет о сделанном пожертвовании. Общественно полезный характер деятельности НКО обязывает готовить и размещать отчеты о своей деятельности на своих сайтах. Наличие такого отчета на сайте НКО демонстрирует ее стремление к прозрачности своей деятельности. Для жертвователя это является еще одним веским аргументом для принятия решения сделать пожертвование в адрес такой НКО.

Кумаритова Анастасия, юрист

(Под ред. Толмасовой А.К., независимого эксперта, юриста)

Инструкция для граждан по налоговому вычету на благотворительность

Налоговый кодекс РФ предусматривает налоговую льготу для граждан, которые делают пожертвования некоммерческим организациям. Налоговая льгота предоставляется по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) в виде социального налогового вычета сумму сделанных ими пожертвований (подп. 1 п. 1 ст. 219 Налогового кодекса РФ). Таким образом, Налоговый кодекс РФ позволяет гражданам не платить НДФЛ с суммы сделанных ими пожертвований. Как и при соблюдении каких условий это сделать, поможет разобраться настоящая Инструкция.

ИНФО:

{Вмеждународной практике налоговые льготы жертвователям – гражданам предоставляются либо в виде налоговых вычетов, например, в Германии, Франции, Сингапуре, либо в виде налогового кредита, например, в Канаде и Израиле.}

Шаг 1. Обратите внимание на то, какой некоммерческой организации вы жертвуете.

Пожертвования не всем некоммерческим организациям не облагаются налогом, а только тем из них, виды (типы) которых перечислены в Налоговом кодексе РФ, а именно:

✓ **благотворительным организациям;**

(Указание о том, что данная некоммерческая организация является благотворительной организацией, должно быть в ее названии (термин «благотворительная(ый)» обязательно должен присутствовать в названии). Кроме того, указание на то, что данная некоммерческая организация является благотворительной, должно содержаться в ее уставе).

✓ **социально ориентированным некоммерческим организациям** на осуществление ими деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации о некоммерческих организациях;

(рядовому гражданину довольно сложно понять, является ли некоммерческая организация социально ориентированной. Этот вопрос необходимо уточнять у сотрудников такой организации)

✓ **некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области науки, культуры, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), образования, просвещения, здравоохранения, защиты прав и свобод человека и гражданина, социальной и правовой поддержки и защиты граждан, содействия защите граждан от чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды и защиты животных;**

(в эту категорию попадает большой пласт разнообразных некоммерческих организаций. Основное направление их деятельности необходимо уточнить у сотрудников этих некоммерческих организаций)

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

✓ **религиозным организациям** на осуществление ими уставной деятельности;
(является ли некоммерческая организация религиозной говорит ее официальное название, в котором должны быть слова «религиозная организация» и указание на вероисповедание)

✓ **некоммерческим организациям на формирование или пополнение целевого капитала**, которые осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций».

(как правило, некоммерческие организации, собирающие пожертвования на целевой капитал, прямо уведомляют жертвователей об этом)

Шаг 2. Обратите внимание на установленный законом предел налогового вычета.

Не на всю сумму пожертвования может быть предоставлен вычет, а только до определенного Налоговым кодексом РФ предела. Такой предел установлен в размере 25 % от налогооблагаемого дохода гражданина за календарный год. Это означает, что если гражданин пожертвует больше установленного предела своего дохода за год, то вернуть налог он сможет только в пределах 25% своего налогооблагаемого дохода. *Более подробно схема расчета представлена ниже.*

При этом вычеты в виде сделанных пожертвований можно произвести только из доходов, облагаемых по ставке 13 %. Из доходов, облагаемых по другим ставкам (9%, 30 % или 35%), суммы пожертвований вычитать нельзя. Следовательно, граждане, не имеющие доходов, облагаемых по ставке 13%, воспользоваться налоговым вычетом не могут.

ИНФО:

{Вмеждународной практике налоговые вычеты также имеют ограничения, например, в Швейцарии налоговый вычет предоставляется в размере до 20 % налогооблагаемой базы, а по одноразовым пожертвованиям в Нидерландах – до 10 % налогооблагаемой базы. Тем не менее, в случае с периодическими пожертвованиям в Нидерландах вычет предоставляется уже на всю сумму пожертвований.}

Шаг 3. Рассчитайте налог к возврату.

Пример. В 2014 году заработная плата гражданки К. составила 780 000 руб. Таким образом, база НДФЛ по доходам, облагаемым по ставке 13 %, составила 780 000 руб. Налог с этой суммы равен 101 400 руб. ($780\,000 \cdot 13\%$).

В течение 2014 года гражданка К. перечислила на счет благотворительного фонда для помощи тяжелобольного ребенка 150 000 руб. и на восстановление храма 50 000 руб. Максимальный размер социального налогового вычета на благотворительность гражданки К. составит 195 000 руб. ($780\,000 \text{ руб.} \cdot 25\%$). Несмотря на то, что гражданка К. пожертвовала больше указанной суммы (150 000 руб. + 50 000 руб.), к вычету она сможет принять только 195 000 руб. Значит, облагаемый НДФЛ по ставке 13% доход гражданки К. с учетом ее благотворительности за 2014 год составит не 780 000 руб., а 585 000 руб. ($780\,000 \text{ руб.} - 195\,000 \text{ руб.}$). Налог с этой суммы будет равен уже не 101 400 руб., а 76 050 руб. ($585\,000 \text{ руб.} \cdot 13\%$).

Таким образом, из удержанного работодателем налога с заработной платы гражданки К. за 2014 год в размере 101 400 руб., ей могут вернуть из бюджета 25 350 руб. ($101\,400 \text{ руб.} - 76\,050 \text{ руб.}$).

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

ИНФО:

{Если иностранец находится на территории Российской Федерации более 183-х дней и делает пожертвования указанным выше российским некоммерческим организациям, то он вправе получить вычет на осуществленную им благотворительность из своего дохода, полученного на территории РФ.

Если иностранец, находится на территории Российской Федерации менее 183-х дней и делает пожертвования указанным выше российским некоммерческим организациям, то он не вправе получить такой вычет, потому что его доходы на территории Российской Федерации облагаются по ставке 30 %.

Гражданин Российской Федерации вправе получить социальный налоговый вычет, если жертвует зарегистрированным на территории Российской Федерации представительствам и филиалам иностранных некоммерческих неправительственных организаций.

Если гражданин Российской Федерации жертвует не российским некоммерческим организациям, а похожим по сути иностранным некоммерческим организациям за рубежом, то практика по вопросу получения им социального налогового вычета на сегодняшний день отсутствует.}

Шаг 4. Подайте налоговую декларацию.

Для того чтобы получить социальный налоговый вычет на сумму сделанных за календарный год пожертвований, жертвователю необходимо не позднее 30 апреля следующего года обратиться в налоговую инспекцию по месту своего жительства с заявлением. В заявлении нужно указать номер своего счета в банке, на который должен быть перечислен возвращаемый налог, и реквизиты банка. *Рекомендованная форма заявления приведена в Приложении.*

К заявлению необходимо приложить следующие документы:

✓ Налоговую декларацию за тот налоговый период, в котором были сделаны пожертвования (п. 2 ст. 219 Налогового кодекса РФ). Самостоятельно заполнить и распечатать налоговую декларацию можно на сайте ФНС по ссылке: http://nalog.ru/rn77/fl/interest/tax_deduction/fl_blogo/;

✓ Справку о суммах начисленных и удержанных налогов за соответствующий год по форме № 2-НДФЛ. Данная справка выдается гражданину в бухгалтерии организации, где он работает;

✓ Платежные документы, подтверждающие перечисление денег на счет(а) некоммерческой(их) организации(ий) (квитанции к приходным кассовым ордерам, платежные поручения, банковские выписки и т.п.);

✓ Договор о пожертвовании (благотворительном пожертвовании) с некоммерческой организацией.

Будьте готовы к тому, что налоговый инспектор может потребовать предоставить копию устава некоммерческой организации. Если устав организации размещен на ее сайте, то достаточно его просто распечатать. В случае, когда устав не размещен на сайте некоммерческой организации, его необходимо запросить у некоммерческой организации.

Налоговую декларацию с заявлением на получение социального налогового вычета можно подать в течение 3 (трех) лет после окончания того налогового периода, в котором были сделаны пожертвования (п. 7 ст. 78 Налогового кодекса РФ). Например, в 2016 году можно еще подать налоговую декларацию за 2013 год, за 2014 года соответственно за 2015 год.

Шаг 5. Получите излишне уплаченный налог на свой счет в банке.

Материал подготовлен Ассоциацией фандрайзеров в рамках проекта, профинансированного Министерством экономического развития Российской Федерации в качестве поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

Подача декларации не приведет к немедленному возврату излишне уплаченного налога жертвователю. Согласно п. 2 ст. 88 Налогового кодекса РФ налоговые органы обязаны провести 3-х месячную камеральную налоговую проверку по сданной гражданином налоговой декларации. В ходе указанной проверки они устанавливают имеющиеся основания для получения социального налогового вычета жертвователем. Далее закон дает налоговому органу еще 1 (один) месяц на перечисление денег на расчетный счет жертвователя (п. 6 ст. 78 Налогового кодекса РФ). Таким образом, срок для возврата излишне уплаченного налога по вычету на благотворительность составит около 4 (четырёх) месяцев.

Возможна другая ситуация, когда налоговый орган предложит жертвователю не возвращать излишне уплаченный налог по вычету на благотворительность, а зачесть его в счет будущих платежей по налогу (п. 4 ст. 78 Налогового кодекса РФ). В этом случае, налоговый орган выдаст жертвователю соответствующее подтверждение для предъявления работодателю жертвователя.

Кумаритова Анастасия, юрист

Приложение к Инструкции
для граждан по налоговым

вычета на благотворительность

**Образец написания заявления
на социальный налоговый вычет по сделанным пожертвованиям**

Начальнику ИФНС № 16
Щербаковой Л.А.
от Кругляковой Софии Ивановны¹,
проживающей по адресу:
000234, г. Москва, ул. Кирова, д. 36, кв. 594.
паспорт 45 00 000000,
выдан ОВД района «Тушино» города Москвы
ИНН 774000000000
Тел.: 8 006 000 65 00

Заявление

Я, Круглякова София Ивановна, в соответствии с положениями подп. 1 и 4 п. 1 ст. 219 Налогового кодекса РФ прошу предоставить мне по доходам, полученным за 2015 год, социальный налоговый вычет на сумму сделанных мною пожертвований Местной православной религиозной организации «Храм Пресвятой Богородицы» г. Одоева Тульской области в размере 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей и Благотворительному фонду поддержки детей-сирот «Солнышко» в размере 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей.

Согласно представленной налоговой декларации за 2015 год возвращаемый налог в размере 25 350 (Двадцать пять тысяч триста пятьдесят) рублей прошу вернуть на указанный ниже банковский счет:

Круглякова София Ивановна
Счет № 90700000000000000000
в ПАО «СБЕРБАНК»
БИК 968520497
Корсчет 301000000108467000000
ИНН 000000971
КПП 000000701

К заявлению прилагаются:

1. Налоговая декларация за 2015 год;
2. Справка по форме № 2-НДФЛ за 2015 год;
3. Выписка по счету с отметкой банка;
4. Копия Договора пожертвования от 20.04.2015 № ПР-23/15 между Кругляковой Софьей Ивановной и Местной православной религиозной организации «Храм Пресвятой Богородицы»;
5. Копия Договора пожертвования от 07.09.2015 № 67 между Кругляковой Софьей Ивановной и Благотворительным фондом поддержки детей-сирот «Солнышко».

«15» февраля 2016 года

(подпись) Круглякова С.И.

¹ Указанные персональные данные и названия организаций являются вымышленными и служат примером для заполнения заявления на социальный налоговый вычет по НДФЛ.

(Под ред. Толмасовой А.К., независимого эксперта, юриста)

Инструкция для граждан по налоговому вычету на благотворительность

Налоговый кодекс РФ предусматривает налоговую льготу для граждан, которые делают пожертвования некоммерческим организациям. Налоговая льгота предоставляется по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) в виде социального налогового вычета на сумму сделанных ими пожертвований (подп. 1 п. 1 ст. 219 Налогового кодекса РФ). Таким образом, Налоговый кодекс РФ позволяет гражданам не платить НДФЛ с суммы сделанных ими пожертвований. Как и при соблюдении каких условий это сделать, поможет разобраться настоящая Инструкция.

ИНФО:

{Вмеждународной практике налоговые льготы жертвователям – гражданам предоставляются либо в виде налоговых вычетов, например, в Германии, Франции, Сингапуре, либо в виде налогового кредита, например, в Канаде и Израиле.}

Шаг 1. Обратите внимание на то, какой некоммерческой организации вы жертвуете.

Пожертвования не всем некоммерческим организациям не облагаются налогом, а только тем из них, виды (типы) которых перечислены в Налоговом кодексе РФ, а именно:

✓ **благотворительным организациям;**

(Указание о том, что данная некоммерческая организация является благотворительной организацией, должно быть в ее названии (термин «благотворительная(ый)» обязательно должен присутствовать в названии). Кроме того, указание на то, что данная некоммерческая организация является благотворительной, должно содержаться в ее уставе).

✓ **социально ориентированным некоммерческим организациям** на осуществление ими деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации о некоммерческих организациях;

(рядовому гражданину довольно сложно понять, является ли некоммерческая организация социально ориентированной. Этот вопрос необходимо уточнять у сотрудников такой организации)

✓ **некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области науки, культуры, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), образования, просвещения, здравоохранения, защиты прав и свобод человека и гражданина, социальной и правовой поддержки и защиты граждан, содействия защите граждан от чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды и защиты животных;**

(в эту категорию попадает большой пласт разнообразных некоммерческих организаций. Основное направление их деятельности необходимо уточнить у сотрудников этих некоммерческих организаций)

Об авторе



Кумаритова Анастасия, юрист
Имеет опыт юридической работы в операционных и грантодающих фондах, некоммерческих организациях, сформировавших целевой капитал, СО НКО и т.д. Участвовала в экспертной работе Комиссии по благотворительности Общественной палаты Российской Федерации. В 2013-2014 г.г. проходила стажировку в Школе права Колумбийского университета (ш. Нью-Йорк, США). Защитила кандидатскую диссертацию по благотворительным организациям. Автор более 20 научно-практических публикаций. Выпускница юридического факультета Финансовой академии при Правительстве Российской Федерации.

Об Ассоциации

Ассоциация фандрайзеров (АФ) – это НКО, объединяющая специалистов в сфере привлечения средств на благотворительные и социальные программы и проекты в России.

В нашей стране сбором средств на социальные и благотворительные программы занимаются тысячи специалистов и организаций. Среди них есть те, кто достиг больших успехов в фандрайзинге, и те, кто только делает первые

шаги. Однако всем необходимы общие «правила игры», взаимная поддержка и признание фандрайзинга как профессиональной деятельности. Во всем мире эти и множество других задач решаются ассоциациями фандрайзеров. Такая ассоциация была открыта в России в октябре 2013 г. Ее учредителями стали ведущие фандрайзеры страны, а среди ее членов – известные российские и международные НКО.

Преимущества членства в Ассоциации – это возможности, которые появляются у каждого ее участника. Мы приглашаем вас в АФ, чтобы вы могли их использовать во благо своих организаций и проектов. Основными преимуществами АФ являются:

- возможность присоединения к Этическому кодексу фандрайзера и укрепления своей деловой репутации;
- право на использование логотипа и названия Ассоциации в своих презентационных материалах для отражения принадлежности к профессиональному сообществу;
- участие в жизни профессионального сообщества фандрайзеров России, продвижение идей и предложений по развитию фандрайзинга в России, а также защита своих профессиональных интересов;
- получение информации и знаний от лучших российских и международных практиков в области фандрайзинга;
- бесплатное или на специальных условиях участие в мероприятиях Ассоциации и её

партнеров: семинарах, вебинарах, круглых столах, конференциях и других;

- возможность повышения квалификации в рамках образовательных проектов и программ Ассоциации и её партнёров;
- облегченный доступ к практическим и теоретическим материалам, публикуемым на иностранном языке и размещаемым в платных источниках;
- бесплатное размещение информации о членах и новостях членов на сайте Ассоциации;
- информирование членов об актуальных российских и международных событиях в области фандрайзинга;
- участие в исследованиях, проводимых Ассоциацией, и использование их результатов.