УТВЕРЖДЕНА
приказом №8 от 14.09.2026

БЛАГОТВОРИТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ДОБРОСБОРКА»

Паспорт программы

Параметр	Содержание
Наименование	Благотворительная программа «ДоброСборка»
Организатор	Автономная некоммерческая организация Центр развития добровольчества «Ямал — это люди» (далее — Организация)
Руководитель Организации	Директор Е. Ю. Венгентц
Срок реализации	14.09.2026–31.12.2028
География	Ямало-Ненецкий автономный округ; иные территории Российской Федерации
Цель	Оказание добровольческой (волонтёрской) и благотворительной помощи семьям с детьми, учреждениям Донецкой Народной Республики и военнослужащим, находящимся в зоне специальной военной операции, нуждающимся в компьютерной технике
Основные мероприятия	Сбор и учёт техники; диагностика; удаление пользовательских данных; ремонт, модернизация и комплектование; установка легального программного обеспечения; передача благополучателям; обучение детей и подростков; вовлечение и подготовка волонтёров; передача непригодной техники специализированным

	организациям для обработки и утилизации
Источники финансирования	Пожертвования граждан и организаций, гранты и субсидии, целевые поступления, имущество и услуги партнёров, иные не запрещенные законом источники

1. Общие положения

1.1. Настоящая Благотворительная программа «ДоброСборка» (далее — Программа) определяет цели, задачи, направления, мероприятия, круг благополучателей, источники ресурсов, порядок управления, учёта, контроля и оценки результатов благотворительной деятельности Организации.

1.2. Проект «ДоброСборка» запущен ещё в 2022 году и носит межрегиональный характер. На дату подготовки Программы мастерские действуют в двух городах Ямало-Ненецкого автономного округа. Конкретный перечень мастерских, пунктов приёма и график их работы утверждаются руководителем Организации и могут изменяться без внесения изменений в Программу.

1.3. Реализация Программы не направлена на извлечение прибыли. Техника и иная помощь передаются благополучателям безвозмездно. Пожертвования дарителей не обусловливаются встречным предоставлением. Памятные сувениры дарителям при их наличии имеют символический характер и не являются оплатой принятой техники.

1.4. Программа является внутренним организационным документом и применяется совместно с уставом Организации, учётной политикой, положением о целевых поступлениях, правилами обработки персональных данных, положением о конфликте интересов и иными локальными актами.

2. Правовые основания

2.1. Программа реализуется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», иными применимыми нормативными правовыми актами и уставом Организации.

2.2. Если отдельное мероприятие требует разрешения, лицензии, специального допуска либо привлечения специализированного исполнителя, Организация

проводит его только после выполнения соответствующих требований или на основании договора с лицом, обладающим необходимым правом.

3. Обоснование программы

3.1. Программа объединяет решение социальных, образовательных, добровольческих и экологических задач: пригодная техника получает «вторую жизнь», благополучатели получают необходимые устройства, волонтёры приобретают практические технические навыки, а непригодное оборудование направляется на законную обработку и утилизацию.

4. Цель, задачи и принципы

4.1. Цель Программы — оказание добровольческой (волонтёрской) и благотворительной помощи семьям с детьми, учреждениям Донецкой Народной Республики и военнослужащим, находящимся в зоне специальной военной операции, нуждающимся в компьютерной технике.

4.2. Задачи Программы:

- организовать доступные и прозрачные механизмы благотворительного сбора компьютерной техники;
- обеспечить прием, маркировку, учёт, диагностику, ремонт, модернизацию и комплектование техники;
- передавать исправную технику благополучателям на основании документально оформленных решений;
- развивать компетенции волонтёров в сфере ремонта, системного администрирования, проектной деятельности и оценки социального воздействия;
- проводить практические образовательные занятия для детей и подростков;
- сокращать объем электронных отходов путём повторного использования исправных компонентов;
- развивать партнерство с гражданами, коммерческими и некоммерческими организациями, государственными и муниципальными учреждениями.

4.3. Принципы реализации: законность, добровольность, безвозмездность, адресность, равный доступ, уважение достоинства благополучателя, недопустимость дискриминации, безопасность, конфиденциальность, прозрачность, рациональное использование ресурсов и документальная подтвержденность операций.

5. Благополучатели и критерии предоставления помощи

5.1. Благополучателями могут быть:

- семьи с детьми и отдельные граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- малоимущие, многодетные и неполные семьи при наличии подтвержденной потребности;
- дети и подростки, которым техника необходима для обучения и развития;
- социальные, образовательные, благотворительные и иные учреждения и организации, нуждающиеся в компьютерной технике для уставной или общественно полезной деятельности;
- иные категории, соответствующие целям Программы и уставной деятельности Организации.

5.2. Основные критерии: наличие подтвержденной потребности; отсутствие у заявителя исправного устройства сопоставимого назначения либо недостаточность техники.

5.3. Преимущество может предоставляться заявителям с более высокой степенью нуждаемости, семьям с детьми школьного возраста, заявителям, рекомендованным учреждениями социальной защиты, образования или профильными организациями.

5.4. Помощь не предоставляется автоматически. Объем и характеристики передаваемой техники зависят от подтвержденной потребности, фактического наличия исправных устройств и ресурсов Программы. Организация не гарантирует предоставление конкретной модели, производителя или комплектации.

6. Основные направления и мероприятия

- информационные кампании и организация пунктов сбора системных блоков, мониторов, ноутбуков, принтеров, комплектующих и иной согласованной техники;
- приём, первичный осмотр и маркировка;
- диагностика, сортировка и определение дальнейшего использования;
- ремонт, чистка, замена неисправных деталей, модернизация и доукомплектование;
- установка операционных систем, драйверов и прикладного программного обеспечения при наличии законных оснований их использования;
- формирование комплектов и проверка работоспособности;
- приём и рассмотрение заявок, определение благополучателей;
- безвозмездная передача техники;
- обучение детей, подростков и волонтёров базовым навыкам;

- передача непригодного оборудования и компонентов специализированным организациям;
- мониторинг результатов и публичная отчетность в обезличенном или согласованном виде.

7. Порядок приёма техники

7.1. Техника принимается от граждан и юридических лиц в собственность Организации в качестве пожертвования или дара на основании договора, акта приёма-передачи, квитанции либо иного документа, предусмотренного утвержденной в Организации формой. Для юридических лиц письменное оформление обязательно.

7.2. При приёме фиксируются дата, категория и количество имущества, основные идентифицирующие признаки, комплектность, сведения о дарителе в необходимом объёме и подписи сторон.

7.3. Организация вправе отказать в приёме имущества, если оно не соответствует минимальным техническим требованиям для восстановления и дальнейшей передаче, загрязнено, не относится к предмету Программы, создаёт несоразмерные расходы на хранение или обращение либо его происхождение вызывает обоснованные сомнения.

8. Диагностика, ремонт и информационная безопасность

8.1. После приёма техника проходит полную диагностику. Работы выполняются подготовленными волонтёрами, работниками или привлеченными специалистами с соблюдением техники безопасности.

8.2. До передачи устройства другому лицу Организация принимает разумные меры по безвозвратному удалению пользовательских данных с накопителей. Просмотр, копирование и использование обнаруженной личной информации запрещены.

8.3. На устройства устанавливается только программное обеспечение, право использования которого подтверждено свободной лицензией либо иным законным основанием.

8.4. Перед выдачей проводится итоговая проверка основных функций. Передаваемая техника является бывшей в употреблении. Гарантия на данную технику не предоставляется.

9. Порядок подачи и рассмотрения заявок

9.1. Заявление подается гражданином, законным представителем, учреждением, организацией либо уполномоченным представителем по форме Организации. Допускаются бумажный и электронный способы подачи.

9.2. К заявлению могут прилагаться документы, подтверждающие личность, полномочия, состав семьи, наличие детей, нуждаемость, трудную жизненную ситуацию и цель использования техники. Организация запрашивает только сведения, необходимые для принятия решения, и вправе принять заявку без отдельных документов, если обстоятельства подтверждены рекомендацией компетентного учреждения или иным надежным способом.

9.3. Основаниями для отказа могут быть несоответствие целям или критериям Программы, отсутствие необходимых ресурсов, предоставление заведомо недостоверных сведений, невозможность безопасной передачи или эксплуатации, повторное обращение без подтвержденной новой потребности.

10. Передача техники благополучателю

10.1. Передача оформляется письменным договором пожертвования и актом приёма-передачи. В документах указываются стороны, перечень имущества, комплектность и дата передачи.

10.2. При передаче гражданину для несовершеннолетнего получателем по договору выступает его законный представитель.

10.3. Благополучатель подтверждает получение, информируется о бывшем в употреблении состоянии техники. Перепродажа имущества, переданного для конкретной благотворительной цели, без письменного согласования с Организацией не допускается.

11. Образовательное направление

11.1. В рамках Программы проводится разработанная волонтёрами практико-ориентированная обучающая программа по основам системного администрирования для детей и подростков. Занятия могут проходить в мастерских, на партнерских площадках и ежегодных образовательных площадках на базе летних лагерей.

11.2. Содержание может включать устройство персонального компьютера, безопасную сборку и разборку, диагностику типовых неисправностей, установку и настройку программного обеспечения, основы локальных сетей, цифровую гигиену, резервное копирование и правила обращения с электронным оборудованием.

11.3. Мероприятия имеют просветительский и практический характер и не сопровождаются выдачей документов об образовании или квалификации, так как Организация не имеет лицензии на ведение такой деятельности.

12. Участие добровольцев (волонтёров)

12.1. Добровольцы могут участвовать в информировании, сортировке, ремонте, комплектовании, проведении занятий и иных мероприятиях в рамках Программы.

12.2. Организация проводит вводный инструктаж, распределяет задачи с учётом навыков и возраста, обеспечивает наставничество и необходимые меры безопасности. При необходимости с добровольцем заключается договор безвозмездного выполнения работ или услуг в качестве добровольца (волонтёра), определяющий условия участия, права, обязанности и требования конфиденциальности.

12.3. Доброволец обязан бережно обращаться с имуществом, соблюдать инструкции, не разглашать персональные данные и не использовать полученный доступ к устройствам или информации в личных целях.

13. Обращение с непригодной техникой

13.1. Компоненты, пригодные для законного и безопасного повторного использования, могут применяться при ремонте других устройств.

13.2. Непригодная техника не выбрасывается вместе с обычными коммунальными отходами. Она временно хранится и передается организации, имеющей необходимые разрешительные документы.

14. Ресурсное обеспечение и смета

14.1. Источниками являются пожертвования денежных средств и имущества, гранты, субсидии, целевое финансирование, безвозмездно предоставленные работы и услуги, собственные средства Организации и иные не запрещенные законом поступления.

14.2. Средства могут направляться на запасные части и комплектующие, инструменты, расходные материалы, средства защиты, хранение, аренду и содержание мастерских, связь, доставку, погрузочно-разгрузочные работы, услуги специалистов и подрядчиков, проведение занятий и мероприятий, изготовление информационных материалов и символических сувениров, обработку и утилизацию отходов, оплату труда работников, непосредственно участвующих в реализации, и иные обоснованные расходы.

14.3. Объем финансирования определяется отдельной сметой, утверждаемой директором Организации. Смета может уточняться с учётом фактических поступлений, условий пожертвований и грантов, цен и потребностей Программы.

14.4. При невозможности использования пожертвования по назначению Организация действует в порядке, установленном гражданским законодательством и договором пожертвования.

15. Учёт, контроль и хранение документов

15.1. Организация ведёт раздельный аналитический учёт поступлений и расходов по Программе.

15.2. Контроль осуществляют директор и бухгалтер Организации, а также грантодатели и жертвователи в пределах договорных и законных полномочий.

15.3. Документы хранятся в сроки, установленные законодательством, номенклатурой дел, учётной политикой и условиями финансирования. Доступ предоставляется только уполномоченным лицам.

16. Персональные данные и конфиденциальность

16.1. Персональные данные дарителей, заявителей, благополучателей, добровольцев и представителей партнёров обрабатываются только для определенных целей, в необходимом объёме, на законном основании и в сроки, установленные локальными актами Организации и законодательством.

16.2. Публичные отчёты по возможности содержат обезличенные и агрегированные сведения. Документы с персональными данными защищаются от неправомерного доступа, изменения, копирования и распространения.

17. Информационная открытость и отчётность

17.1. Организация вправе размещать сведения о целях, ходе и результатах Программы на своём сайте, в социальных сетях, СМИ и материалах партнёров с соблюдением требований о персональных данных и конфиденциальности.

17.2. Сведения о конкретном дарителе, размере пожертвования или получателе раскрываются только при наличии правового основания, согласия либо обязанности, установленной законом или договором.

18. Изменение и прекращение программы

18.1. Реализация может быть приостановлена или прекращена при достижении цели, истечении срока, отсутствии ресурсов или по решению уполномоченного органа.

18.2. При прекращении Организация завершает учёт, по возможности исполняет принятые обязательства, обеспечивает сохранность имущества и использует остатки целевых средств и имущества в соответствии с условиями их предоставления и законодательством.

19. Заключительные положения

19.1. Программа вступает в силу с даты утверждения и распространяется на реализацию её мероприятий в пределах, допускаемых законодательством и первичными документами. Показатели проекта «ДоброСборка» за период с 1 сентября 2022 года учитываются на основании ранее оформленных документов.

19.2. Вопросы, не урегулированные Программой, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом иными и локальными актами Организации.

19.3. Оригинал Программы и документы по ее реализации хранятся у директора Организации.