



благотворительный фонд

Благотворительный фонд
помощи детям и их семьям «Добрый дом»
117186 г. Москва, ул. Нагорная 22 корп.1 офис 1
ОГРН: 1197700016139 ИНН: 7724492180 КПП: 772701001
тел: +7 (985) 968-75-57, эл. почта: info@do-dom.ru
сайт: <http://www.do-dom.ru>

С ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ

УВЕРЖДЕНО:

Решением Совета БФ «Добрый дом»
Протокол № 4 от 27 декабря 2021 г.

Председатель Совета БФ «Добрый дом»

Герашенко Н. И.

**БЛАГОТВОРИТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«СОЦИАЛЬНАЯ ГОСТИНИЦА
ДЛЯ ОНКОБОЛЬНЫХ ДЕТЕЙ «ДОБРЫЙ ДОМ»**

г. Москва 2021 год

1. Общие положения

1.1. Благотворительная программа «Социальная гостиница для онкобольных детей «Добрый дом» (далее - Программа)), разработана и реализуется Благотворительным фондом помощи детям и их семьям «Добрый дом» (далее - «Фонд»), в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О некоммерческих организациях», Федерального закона «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и положений Устава Фонда.

1.2. Программа представляет собой комплекс мероприятий, утвержденных высшим коллегиальным органом Фонда - Советом Фонда и направленных на решение конкретных задач, соответствующих уставным целям Фонда.

1.3. Термины (понятия, определения), используемые в Программе, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации (за исключением случаев, указанных в Программе).

1.4. Любая корреспонденция, касающаяся Программы, может быть направлена в Фонд одним из следующих способов:

- на адрес электронной почты: info@do-dom.ru
- заказным письмом с уведомлением о получении или лично в офис Фонда. Адрес офиса Фонда размещен на сайте Фонда <https://do-dom.ru/>

1.5. По решению Совета Фонда в Программу могут быть внесены изменения и дополнения.

1.8. Программа является публичной, размещается на сайте Фонда <https://do-dom.ru/>.

2. Участники Программы.

Права и обязанности участников Программы.

2.1. Участниками Программы являются граждане и юридические лица, разделяющие цели Программы и осуществляющие благотворительную деятельность в рамках Программы, а также граждане, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность в рамках реализации Программы: Фонд, Благополучатели, Благотворители, Добровольцы (волонтеры).

2.2. **Фонд** является главным организатором, координатором и исполнителем Программы. В рамках реализации Программы Фонд является Благополучателем и Благотворителем - привлекает пожертвования и оказывает благотворительную помощь. В реализации Программы со стороны Фонда участвуют:

- Совет Фонда;
- Генеральный директор Фонда;
- Менеджер Программы;
- Пресс-секретарь Программы;
- Администраторы Социальной гостиницы;
- Координатор добровольцев (волонтеров) Программы;
- Эксперты Программы, привлекаемые Фондом;
- Попечительский Совет Фонда;
- иные работники Фонда.

2.2.1. Фонд имеет право:

- осуществлять мероприятия, указанные в п.3.2. Программы, направленные на достижение целей Программы как самостоятельно, так и совместно с иными юридическими и физическими лицами;
- запрашивать у участников Программы документы, заключать с ними и третьими лицами соглашения и договоры, способствующие реализации Программы;

- отказать Благополучателю в оказании благотворительной помощи без объяснения причин;
- отказаться от благотворительного пожертвования без объяснения причин.

2.2.2. Фонд обязан:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и условия Программы;
- обеспечивать достижение целей Программы;
- формировать имущество и оказывать благотворительную помощь в соответствии с условиями Программы;
- способствовать взаимодействию всех участников Программы;
- предоставлять участникам Программы информацию о Фонде и Программе;
- по письменному запросу Благотворителя в срок до 14 (четырнадцати) календарных дней предоставлять Благотворителю подтверждение целевого использования полученных благотворительных пожертвований;
- в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным годом публиковать на сайте Фонда и предоставлять в Министерство юстиции отчеты о целевом использовании благотворительных пожертвований, полученных в рамках реализации Программы;

2.3. **Благополучателями** Программы являются граждане Российской Федерации в возрасте от 0 до 23 лет с онкологическими, гематологическими и иными тяжелыми заболеваниями, а также члены их семей (родители или иные законные представители, братья и сестры), нуждающиеся во временном жилье в период прохождения медицинского обследования, лечения, реабилитации вне места постоянного жительства.

2.3.1. Благополучатели имеют право:

- запрашивать и получать информацию о Фонде и Программе;
- обращаться в Фонд за получением благотворительной помощи в рамках Программы;
- предоставлять дополнительные документы, подтверждающие необходимость оказания благотворительной помощи;
- отказаться от благотворительной помощи без объяснения причин;

2.3.2. Благополучатели обязаны:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, условия Программы, Правила проживания в социальной гостинице для онкобольных детей «Добрый дом» и иные правила, установленные Фондом в рамках реализации Программы;
- своевременно заполнять необходимые заявления, предоставлять подлинные документы, подтверждающие необходимость оказания благотворительной помощи.

2.4. **Благотворителями** Программы являются физические и юридические лица, осуществляющие благотворительные пожертвования, необходимые для реализации Программы в формах:

- бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) надления правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

2.4.1. Благотворители имеют право:

- самостоятельно определять размер (сумму) благотворительного пожертвования, цели и порядок использования благотворительного пожертвования;
- совершать благотворительное пожертвование на основании письменного договора о пожертвовании, заключенного между Благотворителем и Фондом;

- совершать пожертвование, путем акцепта Оферты Фонда о заключении договора пожертвования (далее – Оферта). Все возможные способы акцепта Оферты и внесения благотворительного пожертвования размещены на сайте Фонда <https://dom.ru/>. Акцепт Оферты означает, что Благотворитель ознакомлен с условиями Программы и Оферты и согласен с ними.
- запрашивать и получать информацию о Фонде, Программе, Благополучателях;
- запрашивать и получать справки о совершенном пожертвовании при условии предоставления данных, подтверждающих совершение благотворительного пожертвования;
- знакомиться с отчетами Фонда, подтверждающими целевое использование благотворительных пожертвований;
- письменно запрашивать у Фонда индивидуальный отчет о целевом использовании благотворительного пожертвования. В срок до 14 (четырнадцати) календарных дней получить от Фонда подтверждение целевого использования благотворительного пожертвования;
- просить Фонд указывать на сайте и в отчетах его благотворительное пожертвование как анонимное;

2.4.2. Благотворители обязаны:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и условия Программы;
- совершать благотворительные пожертвования только из тех денежных средств, которые принадлежат им на праве собственности, правами третьих лиц не обременены, их передача не нарушает права третьих лиц и норм действующего законодательства Российской Федерации.

2.5. **Добровольцами (волонтерами)** Программы являются физические лица, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг в целях реализации Программы.

2.5.1. Добровольцы имеют право:

- получать от Фонда информацию о целях, задачах и содержании осуществляемой ими добровольческой (волонтерской) деятельности, а также информацию о Фонде, Программе, Благополучателях;
- на возмещение вреда жизни и здоровью, понесенного при осуществлении им добровольческой (волонтерской) деятельности;
- на психологическую помощь содействие в психологической реабилитации;
- на получение поощрений и наград за добровольный труд, в том числе в рамках федеральных, региональных и муниципальных конкурсов и программ;
- при наличии гражданско-правового договора, заключенного между Фондом и Добровольцем, получать поддержку в форме предоставления питания, форменной и специальной одежды, оборудования, средств индивидуальной защиты, помещения во временное пользование, оплаты проезда до места назначения и обратно, уплаты страховых взносов на добровольное медицинское страхование либо на страхование жизни или здоровья;
- при наличии гражданско-правового договора, заключенного между Фондом и Добровольцем получать возмещение понесенных расходов, связанных с осуществлением благотворительной деятельности, а именно расходов на питание, приобретение форменной и специальной одежды, оборудования, средств индивидуальной защиты, оплаты проезда до места назначения и обратно, уплаты страховых взносов на добровольное медицинское страхование либо на страхование жизни или здоровья.

2.5.2. Добровольцы обязаны:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и условия Программы;
- не разглашать ставшие им известными в ходе осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности конфиденциальные сведения об участниках Программы

3. Цели и мероприятия Программы

3.1. Программа разделена на три Подпрограммы:

- Цель Подпрограммы №1:
- создание и обеспечение функционирования в г. Москве объекта социального назначения с развитой инфраструктурой и доступной средой, подходящего для временного проживания Благополучателей - социальной гостиницы для онкобольных детей «Добрый дом» (далее – Социальная гостиница);
- Цель Подпрограммы № 2:
оказание благотворительной помощи Благополучателям в виде безвозмездного предоставления жилья в Социальной гостинице в период прохождения ими медицинского обследования, лечения, реабилитации вне места постоянного жительства;
- Цель Подпрограммы № 3:
формирование дорожной карты и тиражирование Программы в других регионах Российской Федерации.

3.2. Для достижения целей Программы Фонд осуществляет комплекс мероприятий на протяжении всего срока реализации Программы. Мероприятия Программы могут осуществляться Фондом поочередно и одновременно, без строгой хронологической последовательности. Фонд осуществляет следующие мероприятия:

- создание и распространение информации о Программе, о способах оказания/получения помощи в рамках Программы, об участниках Программы, мероприятиях Программы в СМИ и сети Интернет;
- создание и обеспечение функционирования информационных ресурсов Фонда (сайт, социальные сети), способствующих реализации Программы;
- создание и обеспечение функционирования сервисов для сбора благотворительных пожертвований, необходимых для реализации Программы;
- проведение кампаний по сбору благотворительных пожертвований от физических и юридических лиц, формирование имущества и использование данного имущества для реализации Программы;
- проведение кампаний по привлечению Благотворителей и Добровольцев (волонтеров) к реализации Программы;
- создание архитектурного проекта реконструкции/ремонтных работ зданий Социальной гостиницы с учетом особых потребностей Благополучателей;
- заключение необходимых договоров обслуживания зданий, подряда, оказания услуг в рамках реализации Программы;
- поэтапное проведение ремонтных работ и реконструкции помещений Социальной гостиницы;
- поэтапное введение в эксплуатацию помещений Социальной гостиницы;
- взаимодействие с Благополучателями;
- организация оказания медицинской, социальной и психологической помощи Благополучателям;
- формирование штата работников Социальной гостиницы;
- обеспечение бесперебойного функционирования Социальной гостиницы;

- улучшение материально-технического обеспечения Социальной гостиницы;
- принятие мер по сохранности имущества Социальной гостиницы;
- взаимодействие с государственными, коммерческими и некоммерческими организациями, медицинскими, реабилитационными и социальными учреждениями, представителями органов государственной власти и СМИ;
- создание Экспертного совета и обеспечение его функционирования в период реализации Программы;
- обмен опытом с региональными НКО, готовыми тиражировать Программу;
- создание и размещение отчетов на сайте Фонда, в СМИ, включая Интернет в целях информирования граждан и юридических лиц о результатах реализации Программы;
- проведение иных мероприятий, способствующих реализации Программы и соответствующих уставным целям Фонда.

4. География, сроки и этапы реализации Программы

4.1. Программа реализуется на территории Российской Федерации.

4.2. Программа является долгосрочной. Дата начала реализации Программы – 01.01.2020 г. Дата окончания реализации Программы – 06.12.2029 г.

4.3. Срок реализации Программы делится на этапы реализации. Этапом реализации признается 1 (один) календарный год.

4.4. По решению Совета Фонда реализация Программы может быть прекращена досрочно или продлена.

4.5. При досрочном прекращении Программы Совет Фонда должен принять решение о порядке распределения средств Фонда, поступивших на реализацию Программы к моменту ее прекращения.

5. Финансирование Программы

5.1. Финансирование Программы осуществляется за счет имущества Фонда. Источниками формирования имущества Фонда в денежной и иных формах могут являться:

- взносы учредителя Фонда;
- благотворительные пожертвования, в том числе носящие целевой характер (благотворительные гранты), предоставляемые гражданами и юридическими лицами в денежной или натуральной форме;
- поступления от деятельности по привлечению ресурсов (проведение кампаний по привлечению благотворителей и добровольцев (волонтеров), включая организацию развлекательных, культурных, спортивных и иных массовых мероприятий, проведение кампаний по сбору благотворительных пожертвований, проведение лотерей и аукционов в соответствии с законодательством Российской Федерации, реализацию имущества и пожертвований, поступивших от благотворителей, в соответствии с их пожеланиями);
- доходы от разрешенной законом предпринимательской деятельности;
- труд добровольцев (волонтеров);
- иные не запрещенные законом источники.

6. Смета Программы

6.1. На каждый этап реализации Программы составляется смета предполагаемых поступлений и планируемых расходов (далее - «Смета»), включающая оплату труда лиц, участвующих в реализации Программы, расходы на ее материально-техническое, организационное обеспечение и другие расходы, связанные с реализацией Программы.

- 6.2. Смета Программы утверждается решением Совета Фонда.
- 6.3. Смета является неотъемлемой частью Программы.
- 6.4. В Смету могут быть внесены изменения и дополнения, которые вступают в силу в день их утверждения Советом Фонда.

7. Планируемые результаты

7.1. Фонд в период реализации Программы планирует достичь следующих результатов:

- в период с 01.01.2020 г. по 31.12.2022 г. поэтапно отремонтировать первый корпус Социальной гостиницы на 100 койко-мест и ввести его в эксплуатацию;
- в период с 01.01.2023 г. по 31.12.2026 г. поэтапно отремонтировать второй корпус Социальной гостиницы на 100 койко-мест и ввести его в эксплуатацию;
- обеспечить бесперебойное функционирование Социальной гостиницы с 01.01.2020 г. по 06.12.2029 г.;
- создать в Социальной гостинице условия для оказания медицинской, социальной и психологической помощи Благополучателям;
- создать в Социальной гостинице условия для получения Благополучателями дополнительного образования;
- ежегодно оказывать благотворительную помощь и обеспечивать временным жильем не менее 500 (пятисот) Благополучателей;
- ежегодно привлекать благотворительные пожертвования, необходимые для реализации Программы;
- создать команду из не менее 20 Добровольцев (волонтеров), оказывающих регулярную добровольческую помощь в реализации Программы;
- создать Экспертный совет Программы и обеспечить его функционирование в период реализации Программы;
- создать на базе Социальной гостиницы площадку для межсекторного социального партнерства и обмена опытом с государственными, коммерческими и некоммерческими организациями, медицинскими, реабилитационными и социальными учреждениями, представителями органов государственной власти и СМИ;
- создать условия для обмена опытом с региональными НКО, готовыми тиражировать Программу.

8. Признание Гражданина Благополучателем и порядок оказания благотворительной помощи

8.1. Основанием для рассмотрения вопроса о признании гражданина Благополучателем и оказания ему благотворительной помощи в рамках Программы является Заявление об оказании благотворительной помощи (далее - «Заявление», приложение 1) и согласие на обработку и передачу персональных данных (далее – «Согласие», приложение 2), направляемые в Фонд:

- заказным письмом с уведомлением о получении по почтовому адресу: 117186 г. Москва, ул. Нагорная д. 22 корп.1, офис 1.
- Электронным письмом по адресу электронной почты info@do-dom.ru
- доставленные в офис Фонда лично заявителем

8.2 Заявителем от имени несовершеннолетнего Благополучателя может выступить его родитель или иной законный представитель. Благополучатели старше 18 лет заполняют Заявление и Согласие лично.

8.3. В Заявлении и Согласии необходимо заполнить все строки, включая предполагаемую дату выселения. Частично заполненные Заявление и Согласие к рассмотрению не принимаются.

8.4. Генеральный директор Фонда рассматривает Заявление, принимает решение об оказании благотворительной помощи и предоставлении временного жилья в Социальной гостинице, либо об отказе в оказании благотворительной помощи.

8.5. В случае положительного решения и получения устного или письменного подтверждения от Генерального директора Фонда, Благополучатели могут заселиться в Социальную гостиницу. Срок проживания в Социальной гостинице определяется генеральным директором Фонда. Заселение в Социальную гостиницу осуществляет генеральный директор или администратор Социальной гостиницы.

8.6. При заселении Благополучатели обязаны предоставить администратору Социальной гостиницы следующие документы:

- Заявление и Согласие
- Согласие на фото/видео съемку и размещение информации в СМИ, включая Интернет (приложение 3)
- паспорт; свидетельство о рождении;
- ходатайство из медицинского учреждения, либо ходатайство из некоммерческой организации (при наличии).

8.7. После заселения все отношения между Фондом и Благополучателями регулируются на основании действующего законодательства Российской Федерации, условиями Программы, Правилами проживания в социальной гостинице для онкобольных детей «Добрый дом» (далее – «Правила» приложение 4) и иными правилами, установленные Фондом в рамках реализации Программы.

9. Обработка и защита персональных данных участников Программы

9.1. Обработка и защита персональных данных участников Программы происходит в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и «Политикой обработки и защиты персональных данных», утвержденной Фондом.

10. Контроль и отчетность

10.1. Контроль над реализацией Программы осуществляют Совет Фонда и Попечительский совет Фонда.

10.2. Генеральный директор Фонда подготавливает отчет об исполнении Сметы и реализации Программы, предоставляет его для утверждения Совету Фонда и для ознакомления Попечительскому совету Фонда.

10.3. Утвержденный Советом Фонда отчет об исполнении Сметы и реализации Программы является неотъемлемой частью отчета о деятельности Фонда и ежегодно предоставляется в Министерство юстиции Российской Федерации, публикуется на сайте Фонда и по письменному запросу направляется Благотворителям.

11. Порядок внесения изменений и дополнений в Программу

11.1. По решению Совета Фонда в Программу могут быть внесены изменения или дополнения.

11.2. В случае внесения изменений или дополнений в Программу Фонд обязан довести данные изменения или дополнения до сведения всех участников Программы путем размещения соответствующей информации на сайте Фонда.

11.3. Соответствующие изменения или дополнения, внесенные в Программу, вступают в силу для всех участников Программы по истечении 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения соответствующей информации на сайте Фонда <https://do-dom.ru/>

для онкобольных детей «Добрый дом»

Генеральному директору Благотворительного фонда
помощи детям и их семьям «Добрый дом»
Ромейко Юлии Евгеньевне

от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании благотворительной помощи

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные: серия, номер, дата, место выдачи)

проживающий (ая) по адресу: _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

являясь родителем или иным законным представителем несовершеннолетнего (ей):

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ Г.р.,

(дата, месяц, год рождения)

(диагноз)

**настоящим Заявлением прошу оказать благотворительную помощь и предоставить
временное жилье в социальной гостинице для онкобольных детей «Добрый дом»**

(ФИО несовершеннолетнего и ФИО родителя или иного законного представителя)

в период с _____ по _____

С программой «Социальная гостиница для онкобольных детей «Добрый дом», «Правилами проживания в социальной гостинице для онкобольных детей «Добрый дом» ознакомлен (а) и согласен (а).

В случае возникновения сложной ситуации со мной или моим несовершеннолетним ребенком, прошу связаться с _____

по номеру телефона _____

« _____ » _____ Г.
(дата)

(подпись, ФИО)

Приложение 2
к Благотворительной программе «Социальная гостиница

для онкобольных детей «Добрый дом»

Генеральному директору Благотворительного фонда
помощи детям и их семьям «Добрый дом»
Ромейко Юлии Евгеньевне

от _____
(ФИО)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(взрослый)**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения)

(паспортные данные: серия, номер, дата, место выдачи)

проживающий (ая) по адресу: _____

свободно, своей волей, в своем даю Благотворительному фонду помощи детям и их семьям «Добрый дом» (далее - «Оператор»), зарегистрированному в соответствии с законодательством Российской Федерации (ОГРН: 1197700016139 ИНН: 7724492180, юридический адрес: 117186 г. Москва, ул. Нагорная д.22 корп.1, офис 1) **согласие на обработку следующих персональных данных** (далее – «Согласие»):

- имя, фамилия, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания, данные о гражданстве;
- адрес электронной почты, номер телефона;
- данные документа, удостоверяющего личность, данные свидетельства о рождении;
- сведения о состоянии здоровья, об установленном диагнозе, о ходе обследования/лечения/реабилитации, справка об инвалидности, сведения из медицинских выписок и иных медицинских документов, подтверждающих необходимость оказания благотворительной помощи;
- данные ИНН, СНИЛС;
- реквизиты банковского счета;
- сведения о составе семье, социальном положении, социальных льготах;
- сведения об образовании;
- фото/видео изображения несовершеннолетнего, его рисунки и иные творческие работы;
- иные данные, предоставляемые мной лично, по моему желанию и согласию, но не являющиеся избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

Я осведомлен(а) и согласен(на), что обработка персональных данных – это любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых Оператором 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.

Я осведомлен (а) и согласен (на), что обработка персональных данных Оператором будет осуществляться в целях:

- обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- осуществления уставной деятельности, сбора благотворительных пожертвований и оказания благотворительной помощи;
- сбора и отправки медицинских документов;
- организации консультаций со специалистами;
- организации процесса обучения;
- получения направлений и квот;
- оформления заявок на прохождения обследования, лечения, реабилитации, сдачи анализов;
- приобретения авиа/железнодорожных билетов, организации пассажирских автоперевозок;
- осуществления информационных рассылок;
- составления и предоставления отчетности по уставной деятельности;
- проведения аудита и прочих внутренних исследований с целью повышения качества осуществляемой уставной деятельности;

Я подтверждаю, что с ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и Политикой в отношении обработки персональных данных, утвержденной Оператором, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее Соглашение действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Я осведомлен(а), что в любой момент могу отозвать Соглашение, направив письменное заявление в свободной форме на электронную почту info@do-dom.ru или по адресу: 117186 г. Москва, ул. Нагорная д.22 корп.1, офис 1.

« _____ » _____ Г.
(дата)

(подпись, ФИО)

Генеральному директору Благотворительного фонда
помощи детям и их семьям «Добрый дом»
Ромейко Юлии Евгеньевне

от _____
(ФИО)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(несовершеннолетний ребенок)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения)

(паспортные данные: серия, номер, дата, место выдачи)

проживающий (ая) по адресу: _____
являясь родителем (иным законным представителем) несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения)

(номер и дата выдачи свидетельства о рождении)

свободно, своей волей, в своем интересе и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка даю Благотворительному фонду помощи детям и их семьям «Добрый дом» (далее - «Оператор»), зарегистрированному в соответствии с законодательством Российской Федерации (ОГРН: 1197700016139 ИНН: 7724492180, юридический адрес: 117186 г. Москва, ул. Нагорная д.22 корп.1, офис 1) согласие на обработку персональных данных (далее – «Согласие»)

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, степень родства)
Я ознакомлен (а) и согласен (а) с Политикой Оператора в отношении обработки персональных данных. Я осведомлен (а), что обработка персональных данных — это любое действие или совокупность действий с персональными данными, совершаемых Оператором с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящим Согласием я подтверждаю, что согласен (на) обработку следующих персональных данных:

- имя, фамилия, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания, данные о гражданстве;
- адрес электронной почты, номер телефона;
- данные документа, удостоверяющего личность, данные свидетельства о рождении;
- сведения о состоянии здоровья, об установленном диагнозе, о ходе обследования/лечения/реабилитации, справка об инвалидности, сведения из медицинских выписок и иных медицинских документов, подтверждающих необходимость оказания благотворительной помощи;
- данные ИНН, СНИЛС;

- реквизиты банковского счета;
- сведения о составе семье и социальном положении;
- сведения об образовании;
- фото/видео изображения, рисунки и иные творческие работы;
- иные данные, предоставляемые мной лично, по моему желанию и согласию, но не являющиеся избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

Я осведомлен (а), что обработка персональных данных Оператором будет осуществляться в целях:

- обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- осуществления уставной деятельности, сбора благотворительных пожертвований и оказания благотворительной помощи;
- сбора и отправки медицинских документов;
- организации консультаций со специалистами;
- организации процесса обучения;
- получения направлений и квот;
- оформления заявок на прохождения обследования, лечения, реабилитации, сдачи анализов;
- приобретения авиа/железнодорожных билетов, организации пассажирских автоперевозок;
- осуществления информационных рассылок;
- составления и предоставления отчетности по уставной деятельности;
- проведения аудита и прочих внутренних исследований с целью повышения качества осуществляемой уставной деятельности;

Настоящее Соглашение действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Я осведомлен(а) что в любой момент могу отозвать Соглашение, направив письменное заявление в свободной форме на электронную почту info@do-dom.ru или по адресу: 117186 г. Москва, ул. Нагорная д.22 корп.1, офис 1.

Окончание срока действия настоящего Соглашения означает запрет на обработку и использование персональных данных, в том числе для публикаций, но не распространяется на публикации, размещенные Оператором до даты прекращения действия Соглашения.

« _____ » _____ Г.
(дата)

(подпись, ФИО)

Приложение 3

к Благотворительной программе «Социальная гостиница

для онкобольных детей «Добрый дом»

Генеральному директору Благотворительного фонда
помощи детям и их семьям «Добрый дом»
Ромейко Юлии Евгеньевне

от _____
(ФИО)

СОГЛАСИЕ

на фото/видео съемку и размещение информации в СМИ, включая Интернет

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения)

(паспортные данные: серия, номер, дата, место выдачи)

проживающий (ая) по адресу: _____
являясь родителем (иным законным представителем) несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения)

даю Благотворительному фонду помощи детям и их семьям «Добрый дом» (далее – «Фонд»), зарегистрированному в соответствии с законодательством Российской Федерации (ОГРН: 1197700016139 ИНН: 7724492180, юридический адрес: г. Москва, ул. Нагорная д.22 корп.1) согласие на фото/видеосъемку и дальнейшее использование фото/видео изображений меня и моего несовершеннолетнего ребенка (далее – «Согласие»).

Я подтверждаю, что настоящее Согласие дает Фонду право использовать фото/видео изображения меня и моего несовершеннолетнего ребенка полностью или фрагментарно следующими способами: воспроизводить, распространять путем продажи или иного отчуждения оригиналов фото/видео изображений или их экземпляров, осуществлять публичный показ, импортировать оригиналы или экземпляры фото/видео изображений в целях распространения, сдавать в прокат оригиналы или экземпляры фото/видео изображений, сообщать в эфир и по кабелю, перерабатывать, доводить до всеобщего сведения.

Настоящее Согласие дано мною как Фонду, так и третьими лицами, осуществляющими вышеуказанные действия по договору с Фондом.

Фото/видео изображения могут быть использованы Фондом с даты подписания Согласия до дня отзыва. Я осведомлен (а), что могу в любой момент отозвать Согласие, направив заявление по адресу: г. Москва, ул. Нагорная д.22 корп.1 или по электронной почте info@do-dom.ru. В случае отзыва Согласия Фонд в течение 14 (четырнадцати) обязан прекратить использование фото/видео изображения меня и моего несовершеннолетнего ребенка.

Окончание срока действия Согласия означает запрет на использование фото/видео изображений после даты окончания срока действия Согласия, но не распространяется на материалы, созданные и размещенные Фондом и третьими лицами до даты прекращения действия Согласия.

« _____ » _____ г.
(дата)

(подпись, ФИО)

Приложение 4

к Благотворительной программе «Социальная гостиница

**Правила проживания
в социальной гостинице для онкобольных детей «Добрый дом»
(с изменениями и дополнениями от 01.12.2021 г.)**

1. Общие положения

1.1. Правила проживания (далее – Правила) разработаны благотворительным фондом помощи детям и их семьям «Добрый дом» (далее - Фонд) с целью обеспечения порядка и безопасности в социальной гостинице для онкобольных детей «Добрый дом» (далее – Социальная гостиница).

1.2. Правила разработаны Фондом в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Фонда.

1.3. Социальная гостиница создана Фондом с целью оказания благотворительной помощи гражданам Российской Федерации в возрасте от 0 до 23 лет с онкологическими, гематологическими и иными тяжелыми заболеваниями (далее - Подопечные Фонда), а также членам их семей: родителям или иным законным представителям, несовершеннолетним братьям и сестрам (далее - Сопровождающие).

1.4. Социальная гостиница расположена по адресу: 117186, г. Москва, ул. Нагорная д.22 корп.1, ул. Нагорная д.22 корп.1, стр.1., оснащена всеми видами коммунальных услуг (отопление, водопровод, канализация, электричество, интернет), соответствуют санитарно-гигиеническим нормам, противопожарным требованиям.

1.5. В социальной гостинице имеется закрытая территория для прогулок, оборудованы зоны общего пользования (кухни, коридоры, прачечные, туалетные и душевые комнаты, учебные классы, спортивный зал и игровые комнаты), а также 2–4 местные комнаты для сна и отдыха.

1.6. В Социальной гостинице могут бесплатно проживать иногородние Подопечные Фонда и Сопровождающие, приезжающие в Москву из разных регионов России для прохождения обследования, лечения, курса реабилитации в столичных медицинских учреждениях и нуждающиеся во временном жилье.

1.7. Не допускаются к заселению в Социальную гостиницу:

- несовершеннолетние Подопечные Фонда без Сопровождающих;
- Подопечные и Сопровождающие, имеющие тяжелые психические расстройства и психические заболевания, карантинные и инфекционные заболевания, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
- Сопровождающие, имеющие алкогольную или наркотическую зависимость;
- Подопечные Фонда и Сопровождающие выселенные из Социальной гостиницы ранее за нарушение Правил.

1.8. Правила являются обязательными для исполнения Подопечными, Сопровождающими, гостями, сотрудниками и волонтерами Фонда.

1.9. В Правила могут быть внесены изменения и дополнения.

2. Заселение в Социальную гостиницу

2.1. Чтобы получить благотворительную помощь Фонда в виде предоставления временного жилья и заселиться в Социальную гостиницу, необходимо направить на имя генерального директора Фонда заявление об оказании благотворительной помощи (далее - «Заявление») и согласие на обработку и передачу персональных данных (далее – «Согласие»).

2.2. С Заявлением может обратиться родитель или иной законный представитель несовершеннолетнего Подопечного Фонда, либо совершеннолетний Подопечный Фонда.

2.3. Заявление можно направить в Фонд:

- заказным письмом с уведомлением о получении по почтовому адресу: 117186 г. Москва, ул. Нагорная д. 22 корп.1, офис 1.
- электронным письмом по адресу электронной почты info@do-dom.ru
- доставить в офис Фонда лично

2.4. В Заявлении и Согласии необходимо заполнить все строки, включая предполагаемую дату выселения. Частично заполненные Заявление и Согласие к рассмотрению не принимаются.

2.5. Генеральный директор Фонда рассматривает Заявление, принимает решение об оказании благотворительной помощи и предоставлении временного жилья в Социальной гостинице, либо об отказе в оказании благотворительной помощи, передает информацию Администратору Социальной гостиницы (далее – Администратор).

2.6. Направленное Заявление не гарантирует заселение в Социальную гостиницу. Генеральный директор Фонда вправе отказать в предоставлении благотворительной помощи без объяснения причин или изменить сроки предоставления места в Социальной гостинице.

2.7. Срок проживания в Социальной гостинице определяется генеральным директором Фонда на основании Заявления и наличия свободных мест.

2.8. В случае положительного решение в Социальную гостиницу имеет право заселиться один несовершеннолетний Подопечный Фонда и один Сопровождающий.

2.9. В исключительных случаях генеральный директор Фонда имеет право разрешить заселение в Социальную гостиницу двух и более Сопровождающих Подопечного Фонда, включая несовершеннолетних братьев и сестер при наличии свободных мест.

2.10. Заселение в Социальную гостиницу осуществляет Генеральный директор или Администратор.

2.11. При заселении Подопечный Фонда и Сопровождающий обязаны предоставить Администратору следующие документы:

- заявление
- согласие на обработку персональных данных и передачу персональных данных;
- паспорт;
- свидетельство о рождении;

- ходатайство из медицинского учреждения, либо ходатайство из некоммерческой организации (при наличии);
- оригиналы или копии других документов, подтверждающие информацию, указанную в Заявлении.

2.12. В случае, если Подопечный Фонда и Сопровождающий не предоставляют документы, либо данные предоставленных документов не соответствуют данным, указанным в Заявлении, Администратор имеет право отказать в заселении.

2.13. При заселении Подопечный фонда и Сопровождающие обязаны ознакомиться настоящими Правилами под роспись. Пройти инструктаж по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, санитарным нормам и правилам. Ознакомление и инструктаж проводит Администратор.

2.14. Заселение происходит в свободную комнату для сна и отдыха. Выбор комнаты Подопечным Фонда или Сопровождающим не допускается. Администратор имеет право в период проживания переселить Подопечного и Сопровождающего в другую комнату, а также подселить в их комнату других Подопечных и Сопровождающих при наличии свободных койко-мест.

2.15. По истечении согласованного срока проживания, Подопечный Фонда и Сопровождающий обязаны покинуть Социальную гостиницу в течение 12 часов.

2.16. В день выселения Подопечный и Сопровождающий обязаны уведомить Генерального директора или Администратора об отъезде, провести уборку, сдать Генеральному директору или Администратору комнату и имущество, полученное во временное пользование.

2.17. Принимая комнату, Генеральный директор или Администратор обязаны осмотреть ее в присутствии Подопечного Фонда и Сопровождающего. Если при осмотре обнаруживается пропажа имущества, либо порча имущества, то Генеральный директор или Администратор обязаны составить акт о пропаже/порче имущества.

3. Правила безопасности и общественного порядка

3.1. Для обеспечения безопасности и соблюдения общественного порядка в Социальной гостинице Фонд имеет право:

- организовать контрольно-пропускной режим;
- ограничить доступ на территорию Социальной гостиницы с 23.00 до 7.00;
- оборудовать помещения и территорию Социальной гостиницы (за исключением комнат для сна и отдыха, душевых и туалетных комнат) системой видеонаблюдения.

3.2. Подопечные Фонда, Сопровождающие, сотрудники, гости Социальной гостиницы обязаны соблюдать настоящие Правила, требования техники безопасности, меры противопожарной безопасности, утвержденные Фондом.

3.3. Подопечные Фонда, Сопровождающие, сотрудники, гости Социальной гостиницы обязаны соблюдать режим тишины с 23:00 до 7:00 по будням и с 23:00 до 10:00 по выходным дням и государственным праздникам.

3.4. Подопечные Фонда и Сопровождающие при выходе из комнаты для сна и отдыха обязаны закрыть окна, проверить и выключить из розетки электроприборы, сдать ключ администратору.

3.5. С согласия Администратора разрешается:

- посещение Подопечных и Сопровождающих родственниками и друзьями в будние дни с 10.00–20.00, в выходные дни с 10.00–22.00 часов. Гости при посещении обязаны предоставить Администратору документ, удостоверяющий личность и отметить в журнале посещений;
- парковать личный автомобиль на территории Социальной гостиницы;
- гулять на территории Социальной гостиницы;
- размещать мелких домашних животных в комнатах для сна и отдыха, при условии согласия всех, проживающих в этой комнате;
- хранить коляски и велосипеды на территории социальной гостиницы в специально оборудованных местах;
- курить в специально оборудованных местах.

3.6. Запрещается:

- оставлять несовершеннолетних Подопечных Фонда без присмотра в помещениях и на территории Социальной гостиницы;
- курить, распивать спиртные напитки и употреблять наркотические и иные запрещенные вещества в помещениях и на территории Социальной гостиницы;
- появляться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в Социальной гостинице;
- проводить на территорию Социальной гостиницы посторонних лиц без согласия Администратора;
- передавать карточки от ворот и ключи от комнат посторонним лицам;
- ограничивать доступ администратора, сотрудников Фонда к комнате для сна и отдыха и другим помещениям, уносить ключи;
- приезжать в Социальную гостиницу до 7.00 и после 23.00 без уведомления Администратора (проход на территорию закрыт с 23.00 до 7.00);
- гулять на территории Социальной гостиницы с 23.00 до 7.00 без согласия администратора;
- проносить и хранить в местах общего пользования, а также в комнатах для сна и отдыха громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, оружие, химические, наркотические и радиоактивные вещества;
- пользоваться электрокипятильником, электроплиткой, утюгом в комнатах для сна и отдыха;
- переставлять мебель;
- оставлять коляски, велосипеды и другие громоздкие вещи вне специально отведенных мест.

4. Правила пользования имуществом Фонда

4.1. Все помещения Социальной гостиницы, включая комнаты для сна и отдыха, а также все имущество Социальной гостиницы является собственностью Фонда.

4.2. Подопечные, Сопровождающие и гости обязаны использовать помещения Социальной гостиницы и имущество Фонда по назначению, относиться бережно.

4.3. Подопечные Фонда, Сопровождающие, гости, сотрудники Фонда несут ответственность за сохранность имущества Фонда.

4.4. Фонд не несет ответственности за сохранность имущества Подопечных и Сопровождающих, оставленное без присмотра, не обеспечивает камерами хранения и сейфами.

4.5. Разрешается:

- в период проживания пользоваться помещениями общего пользования, комнатой для сна и отдыха, мебелью, бытовой техникой, посудой, постельным бельем, книгами, игрушками и иным имуществом, предоставленным Фондом для временного использования;
- привозить и использовать в период проживания свою посуду, постельные принадлежности, игрушки и иные незапрещенные предметы;
- приобретать и передавать для общего использования бытовую технику, посуду, постельные принадлежности, игрушки и иные незапрещенные предметы;
- сообщать о случайной порче имущества, компенсировать его стоимость, чинить за свой счет.

4.6. Запрещается:

- оставлять без присмотра деньги, документы и иное ценное имущество;
- портить и увозить с собой имущество Фонда.

4.7. В случае обнаружения пропажи/порчи имущества Фонда Администратор обязан немедленно сообщить об этом Генеральному директору, зафиксировать пропажу/порчу, составить акт, предложить Подопечным Фонда, Сопровождающим, Гостям решить ситуацию мирным путем, договориться о ремонте или возмещении полной стоимости пропавшего/испорченного имущества.

4.8. В случае невозможности решения ситуации мирным путем, Генеральный директор или Администратор имеют право:

- обратиться в полицию с заявлением о пропаже или порче имущества;
- выселить Подопечных и Сопровождающих, внести их в список неблагонадежных проживающих и отказать в дальнейшем оказании помощи.

5. Правила соблюдения чистоты

5.1. Подопечные Фонда и Сопровождающие самостоятельно обязаны ежедневно проводить влажную уборку комнат для сна и отдыха, своевременно мыть посуду, приводить в порядок кухонные поверхности и бытовую технику после приготовления пищи, мыть душевую/ванную после использования, своевременно развешивать и снимать постиранное белье, убирать игрушки и другие вещи, взятые во временное пользование.

5.2. Подопечные Фонда и Сопровождающие обязаны проводить влажную уборку помещений общего пользования согласно графику дежурств, участвовать в субботниках и генеральных уборках.

5.3. В день отъезда Подопечные Фонда и Сопровождающие обязаны сделать влажную уборку помещения, выбросить мусор, убрать из холодильника продукты питания, постирать постельное белье и полотенца, взятые во временное пользование и сдать администратору

5.4. Разрешается:

- использовать для уборки личную бытовую химию;
- пользоваться стиральными машинами в личных целях в период с 10.00 до 22.00, не чаще одного раза в день;

- с согласия других Подопечных Фонда и Сопровождающих меняться очередность дежурств в помещениях общего пользования;
- не участвовать в субботнике и генеральной уборке при наличии уважительной причины, предварительно уведомив об этом Администратора.

5.5. Запрещается:

- хранить в комнатах для сна и отдыха еду, мусор, использованные средства гигиены;
- хранить в холодильниках продукты с истекшим сроком годности;
- оставлять грязную посуду;
- оставлять в стиральных машинах постиранное белье;
- принимать пищу вне кухонной зоны;
- выбрасывать использованные подгузники и средства личной гигиены в местах общего пользования (кухня, унитазы).
- выбрасывать мусор в не оборудованных для этих целей местах.

6. Меры борьбы с нарушителями Правил

6.1. За неисполнение настоящих Правил, нарушение правил пожарной безопасности, техники безопасности и санитарных норм генеральный директор Фонда, Администратор или иные сотрудники Фонда имеют право:

- сделать устное/письменное замечание и дать возможность исправиться;
- в случае порчи/пропажи имущества предложить решить ситуацию мирным путем, договориться о ремонте или возмещении полной стоимости пропавшего/испорченного имущества;
- обратиться в полицию, органы опеки;
- выселить из Социальной гостиницы в день нарушения Правил;
- отказать в последующем заселении в Социальную гостиницу;
- отправить информацию о нарушителе в медицинские учреждения и благотворительные организации.