

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
**Черговими Загальними зборами**  
**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**  
**“ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”**  
**Протоколом № 06/01/2026**  
**від 06.01.2026 року**

**ПОРЯДОК**  
**ПРОЗОРОГО ОТРИМАННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ТА ОБЛІКУ**  
**БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ З МЕТОЮ РЕАЛІЗАЦІЇ СТАТУТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**  
**ГРОМАДСЬКОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ»**  
**(код ЄДРПОУ - 40112590)**

**ПОРЯДОК  
ПРОЗОРОГО ОТРИМАННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ТА ОБЛІКУ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ З МЕТОЮ  
РЕАЛІЗАЦІЇ СТАТУТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ  
ГРОМАДСЬКОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ»**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1. Порядок прозорого отримання, використання та обліку благодійної допомоги з метою реалізації статутної діяльності ГРОМАДСЬКОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ “ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”** (надалі - Порядок, Організація) розроблений з метою отримання, використання та обліку Організацією благодійної допомоги, зокрема, але не виключно у формі коштів (благодійних пожертв), нерухомого та/або рухомого майна, майнових/речових прав тощо, наданої благодійниками - юридичними та/або фізичними особами, як резидентами, так і нерезидентами, відповідно вимог:

- Цивільного кодексу України (далі - **ЦКУ**);
- Податкового кодексу України (далі - **ПКУ**);
- Закону України “Про громадські об’єднання” від 22.03.2012 року № 4572-VI (далі - **ЗУ № 4572**);
- Закону України “Про благодійну діяльність та благодійні організації” від 05.07.2012 року № 5073-VI (у частині вимог до благодійної діяльності) (далі - **ЗУ № 5073**);
- Постанови Кабінету Міністрів України від 17.08.1998 року № 1295 “Про затвердження Порядку розподілу товарів, отриманих як благодійна допомога, та контролю за цільовим розподілом благодійної допомоги у вигляді наданих послуг або виконаних робіт”;
- інших нормативно-правових актів системи чинного законодавства України та Статуту Організації.

**1.1.1. Цей Порядок розроблений та затверджений з метою забезпечення прозорого, відкритого та публічного процесу отримання, використання, обліку і звітування щодо благодійної допомоги в Організації та ґрунтується на таких основоположних принципах:**

- законності та обов’язкового дотримання вимог законодавства України у сфері благодійної діяльності;
- добросовісності, доброчесності та добровільності надання і використання благодійної допомоги;
- цільового, ефективного та раціонального використання благодійної допомоги відповідно до статутної діяльності Організації та умов, визначених благодійниками;
- повноти, достовірності та належного документального оформлення обліку і звітності щодо надходження та використання благодійної допомоги;
- запровадження чітких процедур документування, внутрішнього контролю та моніторингу руху благодійної допомоги з метою запобігання її нецільовому або неправомірному використанню;
- забезпечення регулярного оприлюднення публічної звітності про надходження та використання благодійної допомоги з дотриманням принципів прозорості та підзвітності;
- захисту, належного зберігання та обробки персональних даних благодійників відповідно до вимог чинного законодавства України;
- своєчасного, повного та достовірного інформування благодійників про результати використання наданої ними благодійної допомоги з метою підтримання довіри та формування довгострокових партнерських відносин.

**1.1.2. Цей Порядок застосовується на всіх етапах та/або стадіях отримання, розподілу, використання та обліку благодійної допомоги в процесі реалізації статутної діяльності Організації, зокрема, під час:**

- визначення джерел надходження благодійної допомоги;
- фінансового планування програм та проектів в межах статутної діяльності Організації;
- укладення та виконання договорів про надання благодійної допомоги;
- формування та ведення обліку отримання та використання благодійної допомоги;
- формування та подання звітності щодо використання благодійної допомоги.

**1.2. Цей Порядок не регулює особливості отримання та/або використання Організацією:**

- гуманітарної допомоги в розумінні п. 2 ст. 1 Закону України “Про гуманітарну допомогу” від 22.9.1999 №1192-XIV,
- безповоротної фінансової допомоги в розумінні пп. 14.1.157. п. 14.1. ст. 14 ПКУ,
- міжнародної технічної допомоги в розумінні абз. 8 п. 2 Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 153,
- особливості отримання та/або використання Організацією благодійних грантів у розумінні ч. 2 ст. 6 ЗУ № 5073, наданих національними та/або іноземними (у тому числі міжнародними) грантодавцями (донорами).

**1.3. Терміни у цьому Порядку вживаються у значенні, закріпленому положеннями чинного законодавства України, предметом регулювання якого виступають питання, пов’язані із здійсненням благодійної діяльності.**

Додатково для цілей цього Порядку застосовуються такі визначення:

**“Благодійник”** - дієздатна фізична особа або юридична особа приватного права (у тому числі благодійна організація), яка добровільно здійснює один чи декілька видів благодійної діяльності в розумінні **ЗУ №5073**.

**“Держава-агресор”** - держава, що здійснює/здійснювала збройну агресію проти України в значенні, наведеному в **ст. 1 Закону України “Про оборону України” від 06.12.1991 №1932-ХІІ**.

Для цілей цього Порядку, під поняттям “держава-агресор” розуміється Російська Федерація, а також держави, що є співучасниками збройної агресії Російської Федерації, зокрема, але не виключно:

- Республіка Білорусь;
- Ісламська Республіка Іран;
- Кореїська Народно-Демократична Республіка.

**“Обґрунтована підозра”** - це наявність у Організації достатньої сукупності фактів, ознак або інформації, які з урахуванням принципу розумної обачності дають підстави вважати, що благодійна допомога, умови її надання або джерело її походження можуть бути пов’язані з:

- порушенням вимог законодавства України;
- завданням шкоди правовому статусу або діловій репутації Організації.

1.4. Благодійна допомога відповідно до цього Порядку надається **виключно на добровільних засадах**.

Органам управління та їх членам, працівникам, волонтерам, стажерам та членам Організації заборонено здійснювати примусовий збір благодійної допомоги.

Благодійна допомога не може сприйматись як плата за здійснення статутної діяльності Організації та/або за надання послуг/виконання робіт Організацією в межах її статутної діяльності.

1.5. Спрямування, розподіл, використання та облік благодійної допомоги, отриманої Організацією, здійснюються виключно відповідно до вимог **п. 133.4 ст. 133 ПКУ** та положень Статуту Організації і можуть використовуватися лише для реалізації її статутних цілей.

Будь-яке застосування, тлумачення чи реалізація положень цього Порядку, договорів, Публічної оферти, рішень органів управління або інших внутрішніх документів Організації не допускається, якщо воно призводить або може призвести до порушення вимог **п. 133.4 ст. 133 ПКУ**, втрати або загрози втрати статусу неприбутковості, прямого чи прихованого розподілу доходів або активів Організації.

1.6. Благодійники у межах договорів про надання благодійної допомоги можуть передбачити додаткові та/або трансформовані вимоги до організації процедур забезпечення дотримання положень цього Порядку та/або контролю за результатами такого дотримання, вимагати залучення зовнішніх фізичних та/або юридичних осіб (експертів, спеціалістів) для моніторингу стану відповідності Організації вимогам чинного законодавства України у сфері отримання, використання та обліку благодійної допомоги з метою реалізації статутної діяльності.

Вимоги Благодійників, яким повністю або частково не відповідають положення цього Порядку, мають пріоритетне застосування у межах статутної діяльності Організації, пов’язаної з виконанням договорів про надання благодійної допомоги, у рамках яких закріплено зазначені вимоги.

1.7. Цей Порядок набуває чинності з моменту його затвердження рішенням Загальних зборів відповідно до **п. 5.2.14. Статуту Організації** та діє безстроково, якщо інше не визначено за рішенням Загальних зборів. Повноваження тлумачення положень та перегляду/внесення змін до цього Порядку належить Загальним зборам Організації. Порядок тлумачиться відповідно до **чинного законодавства України**, а також міжнародних договорів, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України (у межах їх пріоритетної сили над національними нормативними актами відповідно до **ст. 9 Конституції України**).

Усі особи, що зобов’язуються виконувати Порядок, мають право надавати рекомендації та пропозиції щодо змін та удосконалення положень цього Порядку, які розглядаються та затверджуються Загальними зборами Організації.

Пункти цього Порядку, що суперечать чинному законодавству України, є недійсними. Недійсність окремих положень не впливає на чинність Порядку загалом.

Спори, що виникають між Організацією та особами, що підлягають дії цього Порядку, під час чинності цього Порядку, вирішуються шляхом переговорів між Організацією та відповідною стороною, а у разі недосягнення згоди в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

### **1.8. Ознайомлення благодійників, членів, волонтерів, працівників, контрагентів, бенефіціарів Організації та/або інших зацікавлених осіб з положеннями Порядку, у тому числі внесеними до них змінами/доповненнями може здійснюватись шляхом:**

- розміщення тексту/оновленого тексту Порядку на офіційному веб-сайті Організації у строк, визначений Головою Організації;
- проведення спеціальних інформаційних сесій/тренінгів для членів Організації, членів органів управління Організації, працівників та волонтерів Організації щодо вимог цього Порядку;
- включення умов Порядку до пакету документів, які обов'язкові для ознайомлення для нових членів, членів органів управління Організації, працівників та волонтерів Організації під час їх вступу/працевлаштування/залучення до статутної діяльності;
- надсилання електронною поштою повідомлень про прийняття/оновлення Порядку членам Організації, членів органів управління Організації, працівникам та волонтерам Організації з посиланням на повний текст документу;
- включення пункту про ознайомлення з положеннями Порядку до договорів/угод з контрагентами Організації;
- надання друкованих примірників Порядку для ознайомлення за письмовим запитом зацікавлених осіб за рахунок зацікавлених осіб;
- будь-яким іншим шляхом, визначеним за рішенням Голови Організації та/або вимогами грантодавців (донорів).

## **2. РІВНІ ТА СУБ'ЄКТИ ЗАСТОСУВАННЯ ПОРЯДКУ**

### **2.1. Положення цього Порядку одночасно застосовуються на двох взаємопов'язаних рівнях, а саме:**

**а) внутрішній рівень** - дотримання Порядку є обов'язковим для всіх членів, у тому числі членів органів управління, та працівників Організації, які беруть безпосередню участь у процесах отримання, використання та обліку благодійної допомоги (далі - **здіянні особи**);

**б) зовнішній рівень** - дотримання Порядку є обов'язковим для всіх:

- волонтерів, контрагентів Організації, які беруть безпосередню участь у процесах отримання, використання та обліку благодійної допомоги, а також благодійників у випадках, що визначаються цим Порядком.

### **2.2. До органів/посадових осіб Організації, яких наділено повноваженнями щодо вирішення питань, пов'язаних з практичним застосуванням положень цього Порядку, відносяться:**

- Голова Організації;
- Комісія з бухгалтерського обліку (далі – **Комісія**);
- Загальні збори Організації.

### **2.3. Загальні збори Організації можуть приймати рішення з будь-яких питань, пов'язаних з практичною реалізацією цього Порядку, у тому числі:**

- затвердження нової редакції Порядку;
- затвердження річних звітів про використання благодійної допомоги, а також фінансовий та описовий річний звіт Організації;
- затвердження програм та проєктів, що передбачають використання благодійної допомоги;
- визначення пріоритетних напрямків використання благодійної допомоги;
- затвердження Публічної оферти про надання благодійної допомоги Організації;
- формування та надання пропозицій Голові Організації щодо поліпшення/адаптації системи прозорого отримання, використання та обліку благодійної допомоги, запровадженої в Організації, з урахуванням поточних потреб провадження статутної діяльності останньої;
- встановлення додаткових вимог щодо прозорості використання благодійної допомоги.

Порядок та особливості прийняття рішень Загальними зборами Організації регулюються відповідно до положень Статуту Організації.

### **2.4. Прийняття рішення про розірвання договору про надання благодійної допомоги та/або її повернення Благодійнику відноситься до виключної компетенції Загальних зборів Організації.**

2.5. Загальними зборами створюється **Комісія з питань бухгалтерського обліку** (далі - **Комісія**) у складі **не менше двох осіб**, які є членами Організації та відповідають критеріям доброчесності, неупередженості та професійної компетентності.

#### **2.5.1. Відповідно до повноважень Комісії у межах цього Порядку відносяться:**

- розгляд джерела надходження благодійної допомоги та, за необхідності, вивчення особи Благодійника на наявність чи відсутність факторів, визначених у **п. 3.6. Порядку**;
- розгляд спірних питань та/або скарг від фізичних/юридичних осіб, запитів органів державної влади та/або місцевого самоврядування стосовно порушення норм законодавства України, Статуту та/або цього Порядку при отриманні та/або використанні Організацією благодійної допомоги;
- формування звітів перед громадськістю про результати роботи **Комісії** один раз на календарний рік;
- сприяння систематичному навчанню членів Організації з питань отримання благодійної допомоги із метою уникнення з їх боку протиправних дій та/або порушення вимог Статуту Організації та/або цього Порядку;
- ініціювання перед Загальними зборами Організації розгляду питання про розірвання договору про надання благодійної допомоги та її повернення у випадках, визначених у **п. 3.6. Порядку**;
- отримання повідомлень, поданих задіяними особами відповідно до **розділу 7 цього Порядку**, про факти можливих порушень Порядку, норм чинного законодавства України, Статуту Організації та/або умов договорів про надання благодійної допомоги (далі – **Повідомлення**);
- проведення первинного аналізу змісту Повідомлень, включно з перевіркою їх обґрунтованості, повноти викладених фактів, а також необхідності збирання додаткових матеріалів;
- ініціювання та здійснення внутрішнього службового розслідування, якщо наявні підстави, із дотриманням процедур, строків та гарантій неупередженості, встановлених **розділом 7 цього Порядку**;
- ухвалення рішень за результатами розгляду **Повідомлень**, передбачених цим Порядком та чинним законодавством України.
- реалізації інших повноважень (виконання обов'язків), спрямованих на забезпечення ефективності та відповідності чинному законодавству України процесів отримання/використання благодійної допомоги Організацією, крім тих, які відносяться до компетенції інших органів управління/допоміжних органів/посадових осіб Організації.

#### **2.6. До повноважень Голови Організації з урахуванням положень Статуту Організації у межах цього Порядку відносяться:**

- забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи прозорого отримання, використання та обліку благодійної допомоги в Організації;
- поширення культури прозорості та підзвітності у всіх сферах надання благодійної допомоги;
- інформування та/або ознайомлення всіх зацікавлених осіб з цим Порядком як на внутрішньому рівні Організації, так і у взаємовідносинах із зовнішніми партнерами, благодійниками, органами державної влади/місцевого самоврядування, іншими юридичними та/або фізичними особами;
- своєчасне та належне реагування відповідно до чинного законодавства України на факти нецільового використання благодійної допомоги;
- вжиття заходів контролю за цільовим використанням благодійної допомоги у межах та порядку, визначеному Порядком;
- формування та подання звітів у відповідь на запит Загальних зборів Організації щодо ефективності застосування положень Порядку, рівня його дотримання, впливу системи прозорого отримання, використання та обліку благодійної допомоги, запровадженої в Організації, на результати провадження статутної діяльності останньої тощо;
- надання письмових роз'яснень зацікавленим особам щодо порядку та особливостей застосування положень Порядку;
- вирішення інших питань, пов'язаних з прозорим отриманням, використанням та обліком благодійної допомоги у межах Організації, які прямо передбачені Порядком та/або які не відносяться до компетенції інших органів/посадових осіб Організації.

2.7. За рішенням Голови Організації частина його повноважень, пов'язана з практичним застосуванням положень Порядку, може бути делегована уповноваженій особі у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.8. Зміна повноважень органів/посадових осіб Організації у сфері прозорого отримання, використання та обліку благодійної допомоги здійснюється шляхом внесення відповідних змін до Порядку за рішенням Загальних зборів членів Організації, а також:

- Статуту Організації - у разі, якщо зміна повноважень стосується органів управління/посадових осіб Організації;

- положень трудових, цивільно-правових, господарських договорів, у тому числі договорів з ФОП/особами, які провадять незалежну професійну діяльність, - у разі, якщо зміна повноважень стосується членів допоміжного органу/відповідальних осіб, залучених Організацією у процес отримання, використання та обліку благодійної допомоги.

### **3. ФОРМИ ТА МЕХАНІЗМ ОТРИМАННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ ОРГАНІЗАЦІЄЮ**

**3.1. Враховуючи положення ч. 1 ст. 5 ЗУ № 5073, з метою забезпечення сталості провадження статутної діяльності Організації Благодійники-фізичні та/або юридичні особи можуть здійснювати на її користь благодійну діяльність наступних видів:**

- 1) безоплатна передача у власність Організації коштів, іншого майна, а також безоплатне відступлення Організації майнових прав;
- 2) безоплатна передача Організації права користування та інших речових прав на майно і майнові права;
- 3) безоплатна передача Організації доходів від майна і майнових прав;
- 4) безоплатне надання послуг та виконання робіт на користь Організації;
- 5) публічний збір благодійних пожертв на користь Організації;
- 6) проведення на користь Організації благодійних аукціонів, негрошових лотерей, конкурсів та інших благодійних заходів, не заборонених чинним законодавством України.

Благодійна допомога у вигляді майна надається Благодійником на користь Організації за актом, форма якого міститься у додатку до цього Порядку і є його невід'ємною частиною.

Кошти, інше майно, майнові права, передані Благодійником у власність Організації для досягнення певних, наперед обумовлених цілей благодійної діяльності, визначених відповідно до ч. 1, 2 ст. 3 ЗУ № 5073, вважаються **благодійною пожертвою**, якщо інше не визначено Благодійником та Організацією спільно у договорі про надання благодійної допомоги.

Благодійна допомога у формі коштів (благодійних внесків, пожертв) надається Благодійником на користь Організації **виключно у безготівковій формі**.

Благодійники, як резиденти, так і нерезиденти, здійснюють надання благодійної допомоги у формі коштів (благодійних внесків, пожертв) шляхом їх переказу на спеціально створений(і) поточний(і) банківський(і) рахунок(нки) Організації у національній/іноземній валюті за реквізитами, що містяться у вільному доступі на офіційному веб-сайті останньої та/або інших електронних ресурсах Організації.

**3.2. У випадках, передбачених чинним законодавством України, та/або на підставі їх взаємного волевиявлення може бути укладено договір про надання благодійної допомоги у письмовій (електронній) формі, положення якого можуть визначати, зокрема:**

- механізм регулювання процедури приймання і використання благодійної допомоги Організацією;
- цілі та порядок використання/розподілу благодійної допомоги Організацією;
- перелік благодійної допомоги, яка отримується Організацією;
- строки надання благодійної допомоги;
- інші питання, пов'язані з наданням благодійної допомоги Організації та/або використанням останньою вказаної допомоги.

**3.3. Письмовий договір щодо надання благодійної допомоги укладається у таких випадках:**

- коштів (крім випадків, коли кошти надаються на умовах публічної оферти);
- нерухомого/рухомого майна;
- майнових/речових прав;
- виконання робіт/надання послуг;
- інших формах.

Відповідно до ч. 1 ст. 6 ЗУ № 5073 договір про благодійну пожертву валютних цінностей не підлягає обов'язковому нотаріальному посвідченню.

**3.4. Надання Благодійником благодійної допомоги Організації у формі нерухомого/рухомого майна, майнових/речових прав, виконання робіт та/або надання послуг здійснюється разом із оформленням і передачею первинних документів та інших документів (за бажанням сторін), що підтверджують факт приймання-передачі благодійної допомоги і ціну/вартість їх придбання (створення, виконання, надання) Благодійником.**

Основою приймання Організацією благодійної допомоги у формі майна є **акт прийому-передачі майна**, який, з одного боку, підписує Благодійник - фізична та/або юридична особа, а з іншого боку – Голова Організації або уповноважена ним особа.

3.5. У разі відсутності первинних та інших документів, у межах яких визначено ціну/вартість благодійної допомоги, вирішення питання щодо справедливої ціни/вартості покладається на Комісію, що здійснює таку оцінку у порядку, який визначається чинним законодавством України. Комісія затверджує результати здійснення оцінки за формою, що визначена у **Додатку №3** до цього Порядку, якщо інше не визначається чинним законодавством України.

3.6. Перед прийняттям благодійної допомоги Голова Організації/Комісія здійснює перевірку Благодійника/благодійну допомогу в обсязі, достатньому для виявлення обставин, визначених **п. 3.7. цього Порядку**, з використанням відкритих державних реєстрів та будь-яких інших законних джерел інформації.

Рішення про здійснення перевірки ухвалюється Головою Організації на його власний розсуд.

У разі здійснення перевірки благодійної допомоги, що надається в обсягах, які типовими для Організації, перевірку здійснює Голова Організації самостійно.

У разі здійснення перевірки благодійної допомоги, що надається в нетипових обсягах або має інші істотні фактори ризику, перевірку здійснює Комісія.

**3.7. Організація з метою дотримання вимог чинного законодавства України, забезпечення статусу неприбутковості, мінімізації правових, фінансових та репутаційних ризиків, а також запобігання використанню благодійної діяльності з протиправною метою, не здійснює прийняття благодійної допомоги, а також має право відмовитися від її прийняття, тимчасово утриматися від її використання або ініціювати повернення такої допомоги у випадках, визначених цим **Порядком**, а саме:**

— яка надходить від:

- фізичних осіб — громадян держави-агресора, незалежно від місця їх проживання або перебування;
- юридичних осіб, створених відповідно до законодавства держави-агресора;
- юридичних осіб, які зареєстровані, фактично здійснюють діяльність або мають місцезнаходження на території держави-агресора;
- фізичних або юридичних осіб, які прямо або опосередковано контролюються державою-агресором, її органами, резидентами або пов'язаними з ними особами;
- юридичної або фізичної особи, що передає благодійну допомогу у вигляді товарів, робіт або послуг, які мають походження з держави-агресора або пов'язані з нею, з урахуванням обмежень та заборон, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1147 та іншими нормативно-правовими актами України;

— стосується майна або майнових прав, обіг яких:

- не передбачений або прямо заборонений чинним законодавством України;
- має невизначений, спірний або нерегульований правовий статус, у тому числі щодо віртуальних активів (криптовалют), за відсутності законних механізмів їх прийняття, обліку та використання Організацією;

— стосується майна або майнових прав, які:

- підлягають примусовому відчуженню;
- перебувають під арештом, у заставі, податковій заставі або під іншим обтяженням;
- є предметом судового спору, претензій або оспорується третіми особами;
- не належать Благодійнику на законних підставах або щодо яких відсутні належні правовстановлюючі документи.

3.8. У разі виникнення обґрунтованої підозри щодо характеру благодійної допомоги та/або Благодійника, Організація має право:

- тимчасово утриматися від використання отриманої благодійної допомоги до з'ясування обставин її надходження;
- звернутися до Благодійника із запитом про надання додаткових пояснень та підтвердних документів, у тому числі щодо джерела походження коштів;
- передати відповідну інформацію банківській або платіжній установі у межах, передбачених законодавством та умовами обслуговування;
- відмовитися від прийняття благодійної допомоги або ініціювати її повернення, якщо це допускається законодавством та правилами платіжних систем;
- вжити інших заходів, необхідних для дотримання законодавства України.

3.9. Організація не несе відповідальності за:

- затримку у використанні благодійної допомоги, пов'язану з проведенням перевірки або аналізу обґрунтованої підозри;

- обмеження або припинення правовідносин з Благодійником у разі встановлення ознак порушення законодавства України або цього Порядку;
- дії чи рішення банківських, фінансових або платіжних установ у межах їх процедур фінансового моніторингу.

3.10. У разі, якщо за результатами аналізу обставин надання благодійної допомоги не встановлено формального порушення Благодійником вимог цього Порядку, інших внутрішніх (локальних) документів Організації та/або норм чинного законодавства України, **Голова Організації має право на власний розсуд ухвалити рішення про відмову від прийняття такої благодійної допомоги**, якщо, на обґрунтоване переконання Голови Організації, її отримання:

- може суперечити статутним цілям, завданням, цінностям або інтересам Організації;
- створює або потенційно може створити репутаційні, правові, фінансові, податкові, регуляторні чи інші ризики для Організації, її органів управління, задіяних осіб або бенефіціарів;
- може бути використане як підстава для неправомірного впливу на діяльність Організації, прийняття нею рішень або формування її публічної позиції;
- не відповідає принципам, яких дотримується Організація у своїй діяльності;
- може негативно вплинути на довіру інших благодійників, донорів, партнерів, державних органів, громадськості або інших заінтересованих осіб до діяльності Організації.

Рішення Голови Організації про відмову від прийняття благодійної допомоги у випадках, передбачених цим пунктом, **не потребує додаткового погодження, обґрунтування перед Благодійником або надання доказів порушень**, та не може розглядатися як дискримінаційне, неправомірне або таке, що порушує права Благодійника, оскільки **пропонування надання благодійної допомоги не породжує обов'язку Організації прийняти таку допомогу**.

#### **4. ОСОБЛИВОСТІ ОТРИМАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ ЗА ПУБЛІЧНОЮ ОФЕРТОЮ**

4.1. Отримання Організацією благодійної допомоги у формі безготівкових коштів здійснюється виключно на підставі **Публічної оферти**, якщо інше:

- не передбачено окремою письмовою угодою між Благодійником і Організацією;
- не впливає з вимог чинного законодавства України.

4.2. Публічна оферта є публічною пропозицією Організації до невизначеного кола осіб (Благодійників) укласти договір про надання благодійної допомоги відповідно до **ч. 2 ст. 638 ЦКУ**.

Публічна оферта є невід'ємним додатком до цього Порядку та розміщується у вільному доступі на **офіційному веб-сайті Організації**;

4.3. Умови Публічної оферти є **уніфікованими**, загальними для всіх Благодійників, та встановлюють:

- мету надання благодійної допомоги;
- порядок її використання;
- реквізити для перерахування коштів;
- інші істотні умови правовідносин між Благодійником та Організацією.

4.4. Отримання Організацією благодійної допомоги за Публічною офертою здійснюється згідно з:

- чинним законодавством України;
- міжнародними актами, у тому числі міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;
- нормативно-правовими актами НБУ у частині регулювання безготівкового переказу коштів на території України та/або з-за кордону;
- внутрішніми (локальними) актами банківських та/або інших фінансових/платіжних установ, платіжними послугами яких користується Організація.

4.5. Відповідно до **ч. 1 ст. 640 ЦКУ**, моментом укладення договору про надання благодійної допомоги вважається факт перерахування коштів Благодійником на рахунок Організації відповідно до умов Публічної оферти.

Такий платіж кваліфікується як **повне і безумовне прийняття умов Публічної оферти (акцепт)**, незалежно від вказівок у реквізиті "Призначення платежу" чи у інших документах (листах, заявах) Благодійника.

4.6. Акцепт Публічної оферти створює цивільно-правові зобов'язання між Благодійником та Організацією, а саме:

- Організація набуває обов'язку використовувати отримані кошти відповідно до Порядку, Публічної оферти та Статуту;
- Благодійник отримує право на отримання підтвердження перерахування коштів та інформацію щодо використання благодійної допомоги.

4.7. Публічна оферта супроводжується **Згодою на обробку персональних даних**, яка є **невід'ємним додатком** до Публічної оферти, та охоплює Благодійників-фізичних осіб або уповноважених представників Благодійників-юридичних осіб.

Надання такої згоди є обов'язковим для здійснення благодійної допомоги.

Збір, зберігання та обробка персональних даних здійснюється відповідно до вимог **Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI**, а також внутрішніх (локальних) актів Організації.

Організація гарантує дотримання принципів законності, добросовісності та пропорційності при обробці персональних даних та використання персональних даних виключно з метою належного обліку благодійної допомоги та комунікації з Благодійниками.

4.8. **Організація отримує благодійну допомогу за Публічною офертою від Благодійників як у межах України, так і з-за кордону з використанням платіжних послуг з безготівкового переказу коштів, які надаються національними/іноземними банківськими установами у:**

- а) національній валюті України - гривні (UAH);
- б) іноземній валюті, зокрема:
  - доларах США (USD);
  - євро (EUR);
  - інших видах іноземної валюти, визначених за рішенням Загальних зборів Організації.

4.9. **У випадках, якщо:**

- у платіжному документі відсутнє пряме зазначення цільового призначення благодійної допомоги;
  - благодійна допомога була помилково надана без зазначення цільового призначення ;
  - благодійна допомога була надана некоректним/неповним цільовим призначенням, що унеможливило належну ідентифікацію мети використання благодійної допомоги;
  - Організація не має можливості здійснити використання благодійної допомоги у відповідності до мети вказаної у призначенні платежу;
  - благодійна допомога була надана із зазначенням **“Благодійна допомога на статутну діяльність Організації” у реквізиті “Призначення платежу”;**
- така допомога вважається благодійною допомогою на статутну діяльність Організації.**

У цьому випадку Організація має право використовувати такі кошти **на забезпечення першочергових потреб**, що виникають у ході реалізації **статутної діяльності**, а саме:

- на реалізацію програм та проєктів Організації;
- на утримання Організації, зокрема на оплату праці працівників Організації;
- на оплату товарів, робіт, послуг, пов'язаних з реалізацією статутної діяльності Організації;
- на фінансування непередбачуваних витрат, пов'язаних із досягненням статутної мети Організації;
- на інші витрати, що сприяють статутній діяльності Організації.

4.10. Благодійник має право **самостійно визначити конкретне цільове призначення благодійної допомоги**, яка має:

- відповідати статутним напрямкам діяльності Організації, визначеним у Статуті Організації;
- не суперечити чинному законодавству України;
- відповідати назвам поточних програм, проєктів або ініціативам, які реалізує та/або планує реалізувати Організація.

У випадку, якщо при здійсненні благодійної допомоги, Благодійник має намір визначити проєкт/програму/напрямок діяльності Організації, який стане цільовим призначенням благодійної допомоги, Організація рекомендує Благодійнику використовувати формулювання, що буде містити достатню та повну інформацію щодо цільового призначення благодійної допомоги.

У разі, якщо Благодійник не визначив самостійно мету використання благодійної допомоги, **Організація рекомендує** Благодійнику зазначити у полі «Призначення платежу» формулювання: **«Благодійна допомога на статутну діяльність Організації».**

Таке уточнення не є обов'язковим для Благодійника, але дозволяє уникнути подальших непорозумінь щодо характеру і допустимих напрямів використання коштів.

4.11. Якщо Благодійник має сумніви щодо формулювання призначення платежу або хоче уточнити поточні пріоритети чи наявні програми, він може звернутися до Організації з відповідною заявою для отримання:

- наявних напрямків статутної діяльності Організації;
- переліку діючих або запланованих проєктів/програм Організації, які потребують фінансування;
- рекомендованого Організацією тексту для зазначення у полі «Призначення платежу».

## **5. ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ. ЗМІНИ ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ**

5.1. Цей розділ застосовується для випадків, коли договір про надання благодійної допомоги було укладено шляхом акценту оферти про надання благодійної допомоги з урахуванням положень Розділу 4.

Порядок повернення благодійної допомоги та/або порядок розірвання договору благодійної допомоги, що укладений не на умовах, що визначені у Розділі 4, здійснюється у порядку, що визначається таким договором благодійної допомоги.

5.2. З урахуванням ч. 3 ст. 730 ЦКУ, ст. 6 ЗУ № 5073 Благодійник або його правонаступники мають право вимагати розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку, якщо остання використовується Організацією не за призначенням, визначеним Благодійником відповідно до ч. 1, 2 ст. 3 ЗУ № 5073.

5.3. Організація має право в односторонньому порядку відмовитись від договору про надання благодійної допомоги у разі, якщо:

- використання благодійної допомоги Організацією за цільовим призначенням не є об'єктивно можливим (за умови, якщо Благодійник не надав згоди на зміну такого цільового призначення);
- Організацією встановлено факт накладення на Благодійника-фізичну та/або юридичну особу та/або засновника, керівника, члена органу управління та/або інших уповноважених осіб Благодійника-юридичної особи санкцій у порядку та на підставах, визначених положеннями Закону України “Про санкції” від 14.08.2014 року № 1644-VII;
- Організацією встановлено факт наявності, та/або інших уповноважених осіб Благодійника-юридичної особи за вчинення кримінальних правопорушень у сфері національної безпеки, громадської безпеки, корупційних, та/або пов'язаних з корупцією кримінальних правопорушень;
- виявлення Організацією інших підстав, які істотно впливають на порядок провадження її статутної діяльності та/або перешкоджають її провадженню, та/або порушують вимоги чинного законодавства України, принципи, цінності Організації, та/або створюють загрозу такого порушення.

5.4. Розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку може бути ініційовано (далі - Сторона-ініціатор):

- Благодійником-фізичною особою та/або його правонаступником, та/або законним представником/представником за довіреністю - у порядку, визначеному цим Розділом;
- Керівником, заступником керівника та/або іншою уповноваженою особою, у тому числі представником за довіреністю, Благодійника-юридичної особи, та/або правонаступником Благодійника-юридичної особи - у порядку, визначеному цим Розділом;
- Головою Організації, його заступником та/або іншою уповноваженою особою, у тому числі представником за довіреністю, Організації.

5.4.1. Документами, які підтверджують наявність та обсяг прав/повноважень, необхідних для ініціювання розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку, виступають, зокрема:

- витяг з Єдиного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (для Благодійників - юридичних осіб);
- довіреність керівника Благодійника - юридичної особи на представництво інтересів останньої у межах вирішення відповідних питань;
- нотаріально посвідчена довіреність Благодійника - фізичної особи на представництво інтересів останньої у межах вирішення відповідних питань;
- копія рішення суду про усиновлення (для усиновлювачів Благодійників - фізичних осіб);
- копія рішення суду про встановлення опіки/піклування та/або посвідчення опікуна/піклувальника, видане за формою та у порядку, встановленому чинним законодавством України (його копія) (для опікунів/піклувальників Благодійників - фізичних осіб);
- інші документи, визначені чинним законодавством України, на підставі яких особа має та/або набула прав/отримала повноваження, необхідні для ініціювання розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку.

Ініціювання розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку **особою, яка не має відповідних прав/повноважень, не допускається.**

**5.4.2. Особа вважається такою, що не має прав/повноважень на ініціювання розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку, у наступних випадках:**

- відсутній документ (його належним чином завірена копія), який підтверджує наявність та обсяг прав/повноважень, необхідних для ініціювання розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку, та/або ненадання його (її) Стороною-ініціатором/відмова Сторони-ініціатора від його (її) надання;
- надання Стороною-ініціатором неналежного документа (його копії) на підтвердження наявності та обсягу прав/повноважень, необхідних для ініціювання розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку;
- завірення копії документа, який підтверджує наявність та обсяг прав/повноважень, необхідних для ініціювання розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку, неуповноваженою особою;
- сплив строку дійсності (чинності, дії) документа, на підставі якого особі надано права/повноваження, необхідні для ініціювання розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку, та/або який підтверджує наявність таких прав/повноважень.

5.5. Ініціювання розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку оформляється відповідним листом Благодійника та/або Організації, та/або інших осіб (**далі - Лист про розірвання договору**).

Лист про розірвання договору може бути складено у письмовій та/або електронній формі, та направлено Організації за допомогою: засобів поштового зв'язку; засобів електронного поштового зв'язку на адресу електронної пошти Організації; спеціалізованих електронних сервісів електронного документообігу, зокрема через сервіс «Вчасно».

**5.5.1. Лист про розірвання договору обов'язково має містити, зокрема:**

- Прізвище, ім'я та по-батькові, серію та/або номер паспорта громадянина України/паспорта громадянина України для виїзду за кордон, РНОКПП та адресу зареєстрованого місця проживання Благодійника-фізичної особи та/або його законного представника/представника за довіреністю;
- код ЄДРПОУ, адресу зареєстрованого місцезнаходження Благодійника-юридичної особи; прізвище, ім'я та по-батькові, посаду та/або підставу для набуття уповноваженою особою прав/повноважень на представництво інтересів Благодійника-юридичної особи;
- засоби зв'язку (контактний телефон, поштова адреса та/або адреса електронної пошти);
- **підставу та/або обставини, які обумовлюють необхідність розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку;**
- дату, з якої Договір буде вважатись розірваним;
- порядок повернення благодійної допомоги Організацією та/або реквізити банківського рахунку для повернення благодійної допомоги у формі коштів;
- інші умови та/або наслідки розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку, які Сторона-ініціатор вважає за необхідне врегулювати та/або які впливають з особливостей виконання цього Договору;
- підпис (у разі направлення листа про розірвання договору в електронній формі - УЕП/КЕП) Благодійника-фізичної особи та/або його законного представника/представника за довіреністю/уповноваженої особи Благодійника-юридичної особи;
- дата оформлення листа про розірвання договору;
- документи (їх копії) та/або інформація, зафіксована в іншій формі, яка підтверджує наявність підстав для розірвання договору про надання благодійної допомоги.

5.6. Лист про розірвання договору розглядається Головою Організації та/або іншою уповноваженою особою Організації у строк, визначений відповідно до **ст. 20 Закону України “Про звернення громадян” від 02.9.1996 року № 393/96-ВР (далі - ЗУ № 393).**

Листи про розірвання договору, які не відповідають вимогам до їх змісту, викладеним у цьому Розділі Порядку, не приймаються Організацією до розгляду та повертаються Головою Організації та/або іншою уповноваженою особою Організації Стороні-ініціатору з відповідними роз'ясненнями у строк, визначений **ЗУ № 393.**

**Не підлягає розгляду висловлена в усній формі вимога про розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку.**

**5.7. Загальними зборами Організації за поданням Голови Організації на їх позачерговому засіданні ухвалюється рішення про:**

- повернення благодійної допомоги на підставі, вказаній у **п. 5.2. Порядку**;
- розірвання договору про надання благодійної допомоги в односторонньому порядку і повернення останньої на підставах, визначених у **п. 5.3. Порядку**.

Рішення Загальних зборів Організації оформляється протоколом їх засідання у порядку, визначеному Статутом Організації.

**Строк повернення благодійної допомоги** визначається Загальними зборами Організації у рішеннях, вказаних у цьому пункті, з урахуванням часу, необхідного для оформлення Організацією всіх необхідних первинних, фінансово-господарських, бухгалтерських та/або інших документів, проведення платежів тощо.

**Зміст рішення Загальних зборів Організації щодо повернення благодійної допомоги Благодійнику на підставах, визначених п. 5.2., 5.3. Порядку, доводиться до відома останнього з використанням засобів зв'язку, визначених у:**

- **Листі про розірвання договору** - у межах прийняття рішення відповідно до **п. 5.2. Порядку**;
- **самому рішенні Загальних зборів Організації** - у межах прийняття рішення відповідно до **п. 5.3. Порядку**.

**5.8. У разі прийняття Загальними зборами Організації рішення про повернення благодійної допомоги Благодійнику Організація не здійснює компенсацію витрат, пов'язаних з наданням/поверненням вказаної допомоги, які були та/або будуть понесені Благодійником під час такого надання/повернення (банківських комісій за надання фінансових послуг з безготівкового переказу коштів банками, послуги з перевезення будь-якими видами транспорту тощо).**

Голова Організації приймає рішення про відмову щодо претензій Благодійника, які стосуються повернення частини благодійної допомоги, які були витрачені за цільовим призначенням, та/або інших витрат/компенсацій пов'язаних зі здійсненням благодійної допомоги.

**5.9. Благодійник не має права вимагати повернення благодійної допомоги у випадку закінчення строку позовної давності, що передбачений ст. 257 ЦКУ.**

**5.10. Зміна цільового призначення використання благодійної допомоги, отриманої Організацією, допускається виключно у випадках, коли первісно визначене цільове призначення не може бути реалізоване повністю або частково з об'єктивних причин, або його реалізація втратила актуальність, доцільність чи можливість у межах статутної діяльності Організації.**

Зміна цільового призначення благодійної допомоги здійснюється з обов'язковим дотриманням вимог чинного законодавства України, умов договору про надання благодійної допомоги (за наявності), цього Порядку, а також принципів добросовісності, прозорості, підзвітності та захисту прав і законних інтересів Благодійника.

Рішення про ініціювання процедури зміни цільового призначення оформляється рішенням Голови Організації із зазначенням підстав, обґрунтування необхідності змін та запропонованого нового цільового призначення.

**5.11. З метою отримання згоди Благодійника Організація звертається до нього та/або його правонаступників з відповідним зверненням у письмовій або електронній формі, яке повинно містити:**

- обґрунтування причин неможливості або недоцільності використання благодійної допомоги за первісним цільовим призначенням;
- опис запропонованого нового цільового призначення;
- підтвердження відповідності такого нового призначення статутній діяльності Організації;
- строк для надання відповіді Благодійником.

У разі отримання письмової або електронної згоди Благодійника зміна цільового призначення вважається погодженою та підлягає подальшому оформленню відповідно до цього Порядку.

**5.12. У випадках, коли благодійна допомога надавалася кількома Благодійниками, або ідентифікація чи оперативне індивідуальне інформування Благодійника є ускладненим або неможливим, Організація має право здійснити публічне інформування про необхідність зміни цільового призначення благодійної допомоги.**

Таке інформування здійснюється шляхом розміщення відповідного оголошення на офіційному веб-сайті Організації та/або з використанням інших засобів поширення та обміну інформацією.

Оголошення повинно містити інформацію про первісне та запропоноване нове цільове призначення благодійної допомоги, підстави для зміни та порядок надання заперечень або зауважень Благодійниками у встановлений Організацією строк.

5.13. У разі якщо благодійна допомога надавалася на підставі договору, зміна її цільового призначення оформлюється шляхом внесення відповідних змін до договору про надання благодійної допомоги, якщо інше не передбачено умовами даного договору.

Внесення змін до договору здійснюється шляхом укладення додаткової угоди або в інший спосіб, прямо передбачений договором або погоджений між Організацією та Благодійником.

5.14. У разі, якщо Благодійник/його правонаступники ігнорують пропозицію Організації протягом строку, що визначається у відповідному інформуванні, а саме не надають письмову обґрунтовану відмову у зміні цільового призначення, Організація має право самостійно ухвалити рішення про зміну цільового призначення коштів.

5.15. У випадках, визначених чинним законодавством України, зміна цільового призначення благодійної допомоги може бути здійснена на підставі рішення суду.

5.16. Організація має право застосовувати й інші способи зміни цільового призначення благодійної допомоги, якщо такі способи прямо передбачені або допускаються чинним законодавством України та не суперечать цьому Порядку і статутній діяльності Організації.

5.18. Організація забезпечує зберігання документів, що підтверджують правомірність зміни цільового призначення благодійної допомоги, протягом строків, установлених законодавством України та внутрішніми документами Організації.

Усі зміни цільового призначення благодійної допомоги підлягають обов'язковому відображенню в бухгалтерському обліку, внутрішніх реєстрах та публічній звітності Організації.

## **6. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ ЩОДО ОТРИМАННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ**

6.1. Облік товарів та/або іншого нерухомого/рухомого майна, майнових/речових прав, отриманих та/або переданих Організацією у якості благодійної допомоги, ведеться у порядку, визначеному Положення про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку Організації.

Організація має вказувати розміри благодійної допомоги та їх використання у фінансовій, статистичній та/або іншій обов'язковій звітності відповідно до вимог діючого законодавства України.

### **6.2. З урахуванням ч. 3 ст. 17 ЗУ № 5073:**

- інформація про обсяги отриманої благодійної допомоги, напрями та результати її використання не є конфіденційною інформацією або комерційною таємницею і може бути оприлюднена.
- опублікування персональних даних та/або іншої інформації Благодійників-фізичних/юридичних осіб допускається лише за їх письмовою вимогою та/або згодою.

### **6.3. Не рідше одного разу на календарний рік Організація звітує перед громадськістю про обсяги отриманої благодійної допомоги, результати її цільового використання тощо шляхом:**

- розміщення вказаної інформації на офіційному веб-сайті Організації та/або у соціальних мережах;
- надання вказаної інформації у відповідь на інформаційні запити, подані у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.4. Благодійник або уповноважені ним особи мають право вимагати надання письмової звітності про цільове використання коштів та іншого майна, майнових/речових прав, яке вони передали Організації у якості благодійної допомоги.

Письмова звітність надається за **письмовою вимогою Благодійника** або уповноважених ним осіб **протягом 30 (тридцяти) календарних днів** з моменту отримання такої вимоги Організацією.

Форма та зміст запиту мають відповідати **ст. 5 ЗУ № 393**. У випадку недотримання, Організація має право відмовити у наданні звіту.

6.5. Благодійник має право здійснити вимогу щодо проведення зовнішнього аудиту отримання, використання та обліку благодійної допомоги Організацією з урахуванням вимог **Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність" від 21.12.2017 № 2258-VIII**.

У випадку проведення такого аудиту, всі витрати, що пов'язані з оплатою надання аудиторських послуг, здійснюються Благодійником.

6.6. Усі документи, що підтверджують отримання, використання та облік благодійної допомоги зберігаються в Організації у визначеному порядку протягом строків, встановлених законодавством України.

## 7. МОНІТОРИНГ СТАНУ ОТРИМАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ

7.1. Моніторинг стану отримання та використання благодійної допомоги охоплює систематичний збір, перевірку, аналіз та оцінку інформації, пов'язаної з:

- джерелами надходження благодійної допомоги, її відповідністю вимогам законодавства України, Статуту та цього Порядку;
- цільовим, ефективним та правомірним використанням благодійної допомоги в межах проєктів, програм та статутної діяльності Організації;
- дотриманням вимог договорів про надання благодійної допомоги, включно з умовами щодо використання, звітування, повернення або розірвання договору;
- наявністю або відсутністю ознак порушень вимог цього Порядку, правових норм, рішень органів управління Організації або недотримання внутрішніх процедур.

7.2. Задіяні особи зобов'язані негайно, але не пізніше **48 (сорока восьми) годин** з моменту виявлення відповідних обставин, повідомляти у письмовій формі Голову Організації про будь-який відомий їм факт, пов'язаний з порушенням цього Порядку.

Будь-яка особа, що не є задіяною особою, **має право** здійснити Повідомлення у порядку, що визначається цим Порядком.

Організація гарантує, що подання Повідомлення добросовісною особою не може бути підставою для будь-яких форм переслідування, дискримінації чи негативних наслідків у межах взаємовідносин з Організацією.

### 7.3. Повідомлення у письмовій формі має містити:

- а) дату, час та місце виявлення відповідного факту або отримання інформації;
- б) опис виявленого факту/обставин, включаючи відому інформацію про осіб, причетних до події;
- в) власні дані задіяної особи, що подає Повідомлення (прізвище, ім'я, посада або інша форма залучення до діяльності Організації);
- г) наявні докази (у разі їх наявності), що підтверджують або обґрунтовують повідомлену інформацію.

### 7.4. Повідомлення може бути подане:

- а) поштовим відправленням — шляхом надсилання Повідомлення Укрпоштою, Новою поштою або іншим оператором поштового зв'язку за місцезнаходженням Організації; датою подання Повідомлення вважається дата відправлення, зазначена оператором поштового зв'язку;
- б) через спеціалізовані електронні сервіси електронного документообігу, зокрема через сервіс «Вчасно», із застосуванням електронного підпису задіяної особи (у разі його наявності). Повідомлення, надіслане через сервіс електронного документообміну, вважається поданим у момент його реєстрації системою.

7.5. Неподання або несвоєчасне подання відповідного Повідомлення задіяною особою, якщо така особа знала або повинна була знати про факт порушення Порядку та може тягнути за собою відповідальність згідно з її положеннями та/або законодавством України.

7.6. Після отримання Повідомлення, Голова Організації зобов'язаний невідкладно повідомити членів Комісії про Повідомлення та передати членам Комісії Повідомлення та додані матеріали, забезпечуючи їх повноту, цілісність та конфіденційність.

### 7.7. Засідання Комісії скликаються Головою Комісії:

- за власною ініціативою;
- на вимогу будь-якого члена Комісії;
- на підставі отримання Повідомлення відповідно до **п.7.2 Порядку**;
- на вимогу Голови Організації або Загальних зборів Організації.

Голова Комісії не пізніше ніж за **24 (двадцять чотири) години** до початку засідання **інформує** членів Комісії про:

- форму проведення засідання (очна, дистанційна або змішана);
- місце проведення засідання (у разі очної або змішаної форми);
- дату та час початку засідання;
- порядок денний засідання.

У разі необхідності розгляду питань, що необхідно розглянути негайно, Голова Комісії має право скоротити строк інформування про засідання з обов'язковим обґрунтуванням такої необхідності.

**7.8. Після отримання Повідомлення відповідно, Комісія здійснює його первинний аналіз, що передбачас:**

- перевірку наявності всіх обов'язкових реквізитів Повідомлення;
- зіставлення викладених фактів із предметною сферою Порядку;
- оцінку достатності фактичних даних для проведення подальших дій;
- визначення можливих ризиків, пов'язаних із збереженням доказової інформації;
- оцінку необхідності застосування тимчасових обмежень.

7.9. Комісія є правомочною ухвалювати рішення, якщо на засіданні присутні **не менше половини членів** від її складу, але не менше **двох осіб**.

Рішення ухвалюються простою більшістю голосів членів Комісії.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови Комісії.

7.10. Рішення Комісії оформлюються у тому числі, але не виключно, в формі протоколів засідань.

**Протокол має містити:**

- дату, час і місце проведення засідання;
- склад присутніх членів Комісії;
- порядок денний;
- стислий виклад обставин, що розглядались;
- результати голосування за кожним питанням;
- прийняте рішення;
- підписи всіх присутніх членів Комісії.

**7.11. Рішення про зупинення розгляду Повідомлення ухвалюється Комісією, якщо встановлено одну або декілька таких обставин:**

- а) Повідомлення не містить достатніх фактичних даних, які можна ідентифікувати, перевірити або співвіднести з конкретними діями чи задіями особами;
- б) наявні лише фрагментарні або неповні відомості, що не дають можливості здійснити об'єктивну перевірку;
- в) текст Повідомлення сформульований таким чином, що не дозволяє визначити зміст порушення, можливі наслідки або обставини його вчинення.

**У рішенні про зупинення розгляду зазначаються обов'язково:**

- які конкретні дані відсутні або не можуть бути підтвержені на цьому етапі;
- яку саме додаткову інформацію бажано надати заявнику (якщо він ідентифікований);
- підстави та строк зупинення подальшої перевірки;
- вказівка, що подальші дії можливі лише після надходження додаткових відомостей.

Рішення доводиться до особи-автора Повідомлення (за наявності контактів) у письмовій формі.

**7.12. Комісія ухвалює Рішення про відсутність підстав для подальшого розгляду, якщо:**

- а) викладені відомості не містять ознак порушення цього Порядку чи правопорушення у сфері благодійної допомоги;
- б) наведені факти є безпідставними, недостовірними, суперечать зібраній інформації або не базуються на об'єктивно верифікованих даних;
- в) зміст Повідомлення не підпадає під сферу дії цього Порядку, а саме: не стосується задіяних осіб, не пов'язаний із діяльністю Організації, не має ознак шкоди або ризиків, регульованих Порядком;
- г) обставини, описані у Повідомленні, уже були розглянуті раніше та не містять нових даних, які змінили б правову оцінку.

У разі ухвалення такого рішення подальші процедурні дії не здійснюються, Комісія закриває первинний розгляд Повідомлення, (за можливості) особа автор-Повідомлення інформується про результати без розкриття конфіденційних відомостей.

**7.13. Комісія ухвалює рішення про проведення внутрішнього службового розслідування, якщо:**

- а) Повідомлення містить значущі, потенційно достовірні й такі, що можуть бути перевірені, відомості;
- б) описані факти мають ознаки можливого порушення цього Порядку чи правопорушення у сфері благодійної допомоги;
- в) існує ризик завдання шкоди Організації, її задіяним особам або репутації;
- г) наявні дані вимагають поглибленого аналізу та документального підтвердження.

У разі ухвалення рішення про проведення службового розслідування Комісія забезпечує:

- офіційне відкриття службового розслідування відповідно до **п. 7.16. Порядку**;
- визначення переліку первинних доказів, які мають бути витребувані;
- фіксацію первинних ризиків, що можуть вплинути на об'єктивність перевірки.

**7.14. Для забезпечення об'єктивності перевірки, Комісія має право застосувати необхідні тимчасові обмеження, а саме:**

- а) тимчасове обмеження доступу задіяної особи до інформації з обмеженим доступом;
- б) припинення участі задіяної особи у процесах або діях, що можуть впливати на свідків, документи або інші докази з урахуванням вимог договору та вимог чинного законодавства України;
- в) тимчасове призупинення окремих правовідносин із задіяною особою у межах договору та чинного законодавства України;
- г) інші обмеження, спрямовані на збереження доказової бази та запобігання тиску на процес.

Усі тимчасові заходи фіксуються письмово та діють **виключно на період службового розслідування**, якщо інше не передбачено законодавством України.

**7.15. Звернення до правоохоронних органів**

Комісія ухвалює рішення про невідкладне звернення до компетентних правоохоронних органів, якщо встановлено, що діяння, описане у Повідомленні, містить ознаки кримінального або адміністративного правопорушення.

У такому разі Комісія забезпечує оформлення відповідного Повідомлення правоохоронних органів у встановленій законодавством України формі.

### **7.16. Порядок проведення внутрішнього службового розслідування (далі – службове розслідування)**

**7.16.1. Службове розслідування** проводиться у випадках, коли після опрацювання Повідомлення у письмовій формі, Комісія встановлює наявність **обґрунтованих підстав** для підозри щодо можливого вчинення:

- порушення положень цього Порядку;
- порушення законодавства України у сфері благодійної допомоги;
- дій/бездіяльності, що можуть завдати репутаційної, фінансової або правової шкоди Організації, що пов'язані з отриманням, обліком та використанням благодійної допомоги.

**7.16.2.** Службове розслідування проводиться Комісією. За рішенням Комісії до роботи можуть бути залучені інші задіяні особи Організації в межах їх повноважень.

**7.16.3.** Член Комісії зобов'язаний заявити **самовідвід**, якщо:

- є конфлікт інтересів;
- він є учасником подій або свідком;
- його участь може викликати сумнів у неупередженості.

**7.16.4.** Службове розслідування здійснюється на підставі принципів:

- **неупередженості та незалежності** — Комісія зобов'язана уникати будь-якого впливу або тиску;
- **конфіденційності** — доступ до інформації мають лише особи, залучені до розслідування;
- **об'єктивності** — враховуються всі докази: документи, свідчення, електронні дані, пояснення;
- **повноти перевірки** — обов'язкове охоплення усіх обставин справи;
- **пропорційності** — усі дії Комісії мають бути обґрунтованими та відповідати складності справи;
- **поваги до прав задіяних осіб** — задіяна особа не може бути позбавлена своїх процесуальних гарантій.

**7.16.5.** Задіяна особа, щодо якої проводиться службове розслідування, має право:

- а) отримати Повідомлення про початок розслідування (без персональних даних особи-автора Повідомлення);
- б) подати свої письмові пояснення та докази;
- в) надати документи, що спростовують або уточнюють обставини;
- г) залучити представника або адвоката;
- г) ініціювати подання додаткових доказів до моменту ухвалення рішення.

**7.16.6.** Стандартний строк проведення службового розслідування становить **до 30 (тридцяти) робочих днів**.

**7.16.7.** У разі складності справи, необхідності залучення зовнішніх експертів, отримання додаткових доказів або проведення цифрової експертизи, строк може бути продовжено **ще до 15 (п'ятнадцяти) робочих днів**.

7.16.8. Рішення про продовження ухвалюється Комісією колегіально та оформляється у формі **протоколу**

#### 7.16.9. Після завершення розслідування Комісія ухвалює одне з таких рішень:

7.16.1. Рішення про відсутність підстав для притягнення до відповідальності приймається, якщо:

- факти правопорушення не підтвердилися;
- інформація у Повідомленні виявилася хибною, недостовірною або суперечливою;
- відсутній склад правопорушення або порушення цього Порядку.

У такому випадку:

- припиняються тимчасові обмеження щодо задіяної особи;
- забезпечується повне відновлення її правового статусу;
- Комісія може надати рекомендації щодо усунення прогалин у процедурах, якщо під час розслідування були виявлені системні проблеми.

7.16.2. Рішення про притягнення до відповідальності ухвалюється, якщо Комісія встановила наявність достатніх і допустимих доказів.

Комісія застосовує заходи відповідальності відповідно до **Розділу 8 Порядку** та статусу задіяної особи, та якщо під час внутрішнього розслідування, були виявлені ознаки кримінального правопорушення, **негайно** передає матеріали до правоохоронних органів.

7.16.3 Матеріали службового розслідування зберігаються Організацією у визначеному порядку, із застосуванням режиму обмеженого доступу (за потреби), що унеможливує ознайомлення сторонніх осіб або неуповноважених задіяних осіб. Не допускається розголошення будь-яких відомостей про викривача або осіб, які надавали інформацію в ході розслідування, якщо інше прямо не передбачено законом України. У разі утворення нового складу Комісії або зміни уповноваженої особи, попередній склад/особа зобов'язані передати новій Комісії всі матеріали, документи, протоколи, постанови та інші носії інформації, які стосуються діяльності Комісії.

7.16.4. У разі встановлення фактів тиску, втручання чи створення перешкод роботі Комісії, Комісія ухвалює рішення щодо застосування додаткових заходів забезпечення неупередженості розслідування, включаючи:

- залучення зовнішніх експертів;
- звернення до правоохоронних органів.

## 8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ, ПРАЦІВНИКІВ, ВОЛОНТЕРІВ, СТАЖЕРІВ ТА ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Організація, працівники, волонтери, стажери та члени Організації несуть відповідальність за порушення Порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Залежно від статусу особи та виду порушення, особи, винні в недотриманні цього **Порядку**, можуть бути притягнуті Організацією до:

- **дисциплінарної відповідальності** — у формі догани або звільнення;
- **матеріальної (цивільно-правової) відповідальності** — шляхом відшкодування завданої Організації шкоди або упущеної вигоди;
- **внутрішньо-організаційних заходів впливу**, передбачених Статутом Організації.

8.3. У залежності від обставин, Організація може **ініціювати притягнення** особи до наступних видів відповідальності у порядку, що визначається **чинним законодавством України**:

- **адміністративної відповідальності** — у випадках, визначених законодавством України;
- **кримінальної відповідальності** — у разі вчинення діянь, що містять склад кримінального правопорушення.

8.4. **Факт порушення Порядку може бути підставою для:**

- дострокового розірвання волонтерських, стажерських або інших цивільно-правових відносин з Організацією;
- ініціювання Головою Організації процедури виключення особи зі складу членів Організації в порядку, передбаченому Статутом.

8.5. Працівник, волонтер, стажер або член Організації зобов'язаний відшкодувати майнову та/або немайнову шкоду, заподіяну Організації або третім особам, якщо така шкода настала внаслідок його дій чи бездіяльності, що мають ознаки вини.

**ПУБЛІЧНА ОФЕРТА**  
**про надання благодійної допомоги (пожертв)**  
**ГРОМАДСЬКІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ “ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”**  
**(код ЄДРПОУ - 40112590)**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Ця Публічна оферта є офіційною пропозицією (офертою) ГРОМАДСЬКІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ “ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”, код ЄДРПОУ - 40112590 (надалі – Організація), в особі Голови Організації Віршовкіної Лілії Володимирівни, яка діє на підставі Статуту, укласти Договір про надання благодійної допомоги (пожертви) (далі – Договір) із будь-якою фізичною або юридичною особою, яка виявила добровільний намір передати грошові кошти як благодійну допомогу на користь Організації виключно для реалізації її статутної діяльності.

1.1.1. Оферта оприлюднюється відповідно до положень ст. 633, 634, 641, 642 Цивільного кодексу України (надалі ЦКУ) і є публічною, тобто призначеною для невизначеного кола осіб і містить усі істотні умови для укладення відповідного Договору.

1.1.2. Метою цієї Публічної оферти є залучення коштів як благодійної допомоги від благодійників – фізичних та/або юридичних осіб, що діють виключно добровільно, у безготівковій формі шляхом переказу на банківський рахунок Організації, для підтримки та забезпечення неперервності реалізації статутної діяльності Організації, без жодної компенсації чи винагороди з боку Організації.

1.1.3. Укладення Договору шляхом прийняття (акцепту) цієї Оферти є повним і безумовним прийняттям всіх її умов та створює цивільно-правові зобов'язання, еквівалентні тим, що виникають при укладенні письмового договору (відповідно до ст. 642 ЦКУ).

1.1.4. Ця Публічна оферта набирає чинності з моменту її розміщення на офіційному веб-сайті Організації і діє до моменту її відкликання або заміни новою редакцією, про що Організація повідомляє шляхом публічного розміщення відповідної інформації на своєму офіційному веб-сайті або іншим доступним способом.

1.2. Правовідносини, які виникають між Організацією та Благодійником на підставі цієї Оферти та Договору, укладеного останнім шляхом її акцентування, регулюються відповідно до положень:

- ЦКУ;
- Податкового кодексу України (далі - ПКУ);
- Закону України “Про громадські об'єднання” від 22.03.2012 року № 4572-VI (далі - ЗУ № 4572);
- Закону України “Про благодійну діяльність та благодійні організації” від 05.07.2012 року № 5073-VI (у частині вимог до благодійної діяльності) (далі - ЗУ № 5073);
- інших нормативно-правових актів системи чинного законодавства України.

1.3. Ця Оферта, а також умови Договору, укладеного Благодійником шляхом її акцептування, ґрунтуються на положеннях Порядку прозорого отримання, використання та обліку благодійної допомоги для реалізації статутної діяльності Організації (надалі - Порядок).

Порядок розміщено у вільному доступі на офіційному веб-сайті Організації для ознайомлення з ним потенційних Благодійників (у тому числі їх представників/інших уповноважених осіб) та/або будь-яких інших зацікавлених осіб за посиланням.

1.4. У разі, якщо правовідносини, які виникають між Благодійником та Організацією у зв'язку з наданням останній благодійної допомоги, не врегульовані положеннями Договору, укладеного Благодійником шляхом акцептування Оферти, та/або Порядку Благодійник та Організація керуються чинним законодавством України.

1.5. Ця Оферта може бути змінена Організацією в односторонньому порядку шляхом розміщення нової редакції Оферти на офіційному веб-сайті Організації.

Нова редакція Оферти набуває чинності з моменту її розміщення на офіційному веб-сайті Організації, якщо інша дата не зазначена Організацією при розміщенні нової редакції.

Факт надання Благодійником благодійної допомоги після затвердження нової редакції Оферти означає прийняття умов нової редакції Оферти.

## 2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

**2.1. Терміни та визначення вживаються у цій Оферті та укладеному шляхом її акцептування Благодійником Договорі у наступному значенні:**

- **Акцепт** – відповідно до ч. 1 ст. 642 ЦКУ повне та безумовне прийняття Благодійником Оферти здійснене у спосіб, визначений останньою.
- **Благодійна допомога (далі - Пожертва)** – у розумінні цієї Оферти (Договору, укладеного шляхом її акцептування Благодійником) сума коштів у національній/іноземній валюті, безоплатно передана Благодійником у власність Організації (Бенефіціару) відповідно до положень ЗУ № 5073, Порядку, а також Договору, з метою провадження статутної діяльності Організації, а також досягнення мети вказаної діяльності, визначеної Статутом Організації.
- **Благодійник** – у розумінні цієї Оферти (Договору, укладеного шляхом її акцептування Благодійником), з урахуванням п. 5 ч. 1 ст. 1 ЗУ № 5073 дієздатна фізична або юридична особа приватного права (у тому числі благодійна організація), яка добровільно перераховує Організації (Бенефіціару) благодійну допомогу (пожертву) з метою провадження останньою своєї статутної діяльності, а також досягнення мети вказаної діяльності, визначеної Статутом Організації.
- **Бенефіціар** – відповідно до п. 1 ч. 1 ст. 1 ЗУ № 5073, у розумінні цієї Оферти (Договору, укладеного шляхом її акцептування Благодійником), набувач благодійної допомоги (Організація), яка одержує допомогу від одного чи кількох Благодійників для досягнення цілей, визначених ЗУ № 5073, Статутом Організації та Порядком.
- **Договір** – з урахуванням ч. 1 ст. 626 ЦКУ домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків.
- **Оферта** – з урахуванням ст. 641 ЦКУ дійсна пропозиція Організації про укладення Договору, яка містить істотні умови майбутнього Договору, спрямована на невизначене коло потенційних Благодійників - фізичних та/або юридичних осіб і розміщена на офіційному веб-сайті Організації.
- **Офіційний веб-сайт Організації (далі - Веб-сайт)** – у розумінні цієї Оферти (Договору, укладеного шляхом її акцептування Благодійником) джерело опублікування офіційної інформації, пов'язаної з провадженням статутної діяльності Організації та/або вирішенням окремих питань, пов'язаних з таким провадженням (гіперпосилання: <https://www.uny.org.ua/>).

## 3. АКЦЕПТ

3.1. Оферта акцептується Благодійником на умовах договору приєднання у розумінні ст. 634 ЦКУ.

Акцептом Оферти Благодійник зазначає, що він згоден із предметом та іншими істотними умовами Договору, викладеними в Оферті.

Сторони погоджуються, що Договір, укладений шляхом акцептування Оферти, вважається укладеним у **письмовій формі** відповідно до ч. 1 ст. 205, ч. 2 ст. 639 ЦКУ та ЗУ № 5073.

Акцепт Оферти не вимагає оформлення Благодійником та Організацією Договору у вигляді окремого письмового документа, відсутність якого, у свою чергу, **не може виступати підставою для визнання Договору недійсним**.

3.2. З урахуванням ч. 2 ст. 642 ЦКУ акцептом цієї Оферти вважається одна із нижчеперелічених дій:

- перерахування Пожертви у безготівковій формі на поточний банківський рахунок Організації у національній/іноземній валюті з використанням платіжних реквізитів;
- перерахування Пожертви у безготівковій формі на поточний банківський рахунок Організації у національній валюті з використанням платіжного сервісу АТ “КБ “ПриватБанк” “LiqPay” .

3.3. Акцептом Оферти Благодійник підтверджує, що:

- умови здійснення **благодійної допомоги**, включаючи цільове призначення, порядок використання коштів та запропоновані Організацією напрями діяльності, відповідають **волі, намірам і переконанням Благодійника**;

- Публічна оферта не містить умов, які є обтяжливими або дискримінаційними для Благодійника, а сам акт надання **благодійної допомоги є вільним виявленням волі**, що здійснений добровільно, без зовнішнього тиску або примусу;
- Організація **не нав'язувала** Благодійнику виконання будь-яких дій, пов'язаних із наданням **благодійної допомоги**, зокрема, укладення договору, вчинення переказу чи обрання певного напрямку використання **благодійної допомоги**;
- Благодійник усвідомлює, що **благодійний внесок не є оплатою будь-яких товарів, робіт чи послуг, і не породжує з боку Організації жодних інших зобов'язань**, окрім тих, що передбачені Офертою та Порядком, а також чинним законодавством України;
- Благодійник мав можливість **ознайомитися з повним змістом Публічної оферти, Статутом Організації, умовами Порядку** та, за потреби, звернутися до Організації за додатковими роз'ясненнями до моменту здійснення **благодійної допомоги**;
- Благодійник має **необхідний обсяг цивільної правоздатності та дієздатності**;
- Благодійник здійснює переказ **без порушень вимог Порядку**;
- У разі, якщо Благодійник діє **від імені юридичної особи**, він має **належні повноваження на здійснення переказу коштів з рахунку відповідної юридичної особи**, у межах її внутрішніх положень, установчих документів та/або на підставі відповідного рішення уповноваженого органу.

3.4. У межах цієї Оферти, належним підтвердженням (доказом) здійснення Благодійником акцепту Публічної оферти вважається **фактичне зарахування коштів на банківський рахунок Організації, що вказаний у Оферті**.

3.5 Благодійник розуміє та погоджується з тим, що факт акцепту Оферти відповідно до **п. 3.2 Оферти є достатнім підтвердженням** його вільного волевиявлення щодо надання **благодійної допомоги Організації** та не потребує додаткового письмового або усного підтвердження.

3.6. У разі здійснення регулярних (періодичних) переказів **благодійної допомоги** на користь Організації, кожне таке перерахування вважається **окремим акцептом Оферти**, що діє на момент здійснення відповідного платежу. При цьому на такі перерахування поширюються умови Оферти в редакції, **чинній на дату здійснення відповідного акцепту**.

3.7. Благодійник має право на повернення **благодійної допомоги** у випадках, передбачених **ст. 730 ЦКУ та ст. 6 ЗУ № 5073**, у порядку, що визначається **Розділом 5 Порядку**.

Таке відкликання можливе лише **за умови фактичного використання благодійної допомоги Організацією не за цільовим призначенням**.

#### 4. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

4.1. На підставі Договору Благодійником-фізичною та/або юридичною особою здійснюється безоплатна передача у власність Організації Пожертви у спосіб, визначений цим Договором, з метою провадження Організацією своєї статутної діяльності, а також досягнення мети вказаної діяльності, визначеної Статутом Організації.

4.2. Благодійник самостійно визначає розмір Пожертви.

Для окремих **благодійних проектів** або програм Організація може встановлювати додаткові умови щодо мінімального або максимального розміру Пожертви, що зазначається на Веб-сайті Організації або в описі відповідного проекту чи програми. У таких випадках, Організація затверджує окрему публічну оферту, а вимоги цієї Оферти не застосовуються.

4.3. Благодійники, як резиденти, так і нерезиденти, здійснюють надання Пожертви шляхом її переказу на спеціально створений(і) поточний(і) банківський(і) рахунок(нки) Організації у національній/іноземній валюті за реквізитами, що містяться у вільному доступі на Веб-сайті та/або інших електронних ресурсах Організації.

**Організація отримує Пожертви від Благодійників як у межах України, так і з-за кордону з використанням платіжних послуг з безготівкового переказу коштів, які надаються національними/іноземними банківськими установами у:**

- а) національній валюті України - гривні (UAH);
- б) іноземній валюті, зокрема:
  - долларах США (USD);
  - євро (EUR).

Благодійник має право надати Пожертву Організації в іноземній валюті, вид якої не зазначений у цьому підпункті, за наявності однієї із вказаних нижче умов:

- наявності відповідної інформації на Веб-сайті;
- отримання попередньої письмової згоди на здійснення відповідних дій з боку уповноваженої особи Організації.

4.4. **Організація є неприбутковою та зареєстрована у Реєстрі неприбуткових установ та організацій** відповідно до **п. 133.4 ст. 133 ПКУ** та **Постанови Кабінету міністрів України “Про затвердження Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру” від 13.07.2016 року № 440.**

Організація гарантує використання отриманої **благодійної допомоги** виключно в межах статутної діяльності Організації та з урахуванням внутрішніх (локальних) актів Організації, Статуту Організації та чинного законодавства України. Будь-яке виконання прав та обов'язків Сторонами за цим Договором або їх частини не спрямовані на отримання прибутку та/або будь-яких інших матеріальних благ для жодної із Сторін. Передача Пожертви Організації не передбачає отримання Благодійником будь-яких прав власності або інших майнових прав щодо діяльності Організації, її активів, проєктів чи програм, які фінансуються за рахунок отриманої Пожертви.

4.5. Благодійник погоджується з тим, що у разі надання Пожертви в іноземній валюті, для використання в Україні така Пожертва може бути конвертована у національну валюту відповідно до вимог валютного законодавства України. Організація не несе відповідальності за курсові різниці, що можуть виникнути при такій конвертації. Розмір **благодійної допомоги**, що отримала Організація у іноземній валюті, визначається відповідно до курсу по відношенню до національної валюти станом на момент зарахування коштів на поточний банківський рахунок Організації.

4.6. Комісії та/або інші платежі, що пов'язані з перерахуванням коштів, **не входять до суми благодійної допомоги, що надходить Організації.**

4.7. У випадку, якщо Благодійник має намір вказати конкретне цільове призначення **благодійної допомоги**, Благодійник заповнює реквізит “Призначення платежу”. Формулювання призначення платежу має бути **достатньо конкретним, відповідати вимогам Порядку** та містити, за можливості, **один або декілька з наступних елементів: вказівку на загальний напрям діяльності, найменування конкретного проєкту або ініціативи, реалізованого Організацією, вказівку на бенефіціарів Організації.**

Якщо Благодійником не визначено конкретні цілі використання наданої ним Пожертви Організацією, її використання здійснюється останньою у **межах задоволення першочергових потреб своєї статутної діяльності.** Якщо Благодійник не визначився з конкретними цілями використання Організацією наданої ним Пожертви, уповноважені особи Організації мають право запропонувати йому вказати цільовим призначенням *“благодійна допомога на статутну діяльність”*. Підстави та порядок уточнення цільового призначення **благодійної допомоги** за ініціативою Благодійника та/або Організації визначаються відповідно до **Порядку.**

4.8. У випадках, передбачених **Законом України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення” від 06.12.2019 №361-IX,** Організація має право запитати у Благодійника додаткову інформацію та документи для здійснення належної перевірки походження коштів.

4.9. Благодійник має право на отримання інформації про використання наданої ним Пожертви шляхом надсилання відповідного письмового запиту за місцезнаходженням Організації. Організація зобов'язується надати таку інформацію у розумний строк, але не пізніше **30 (тридцяти) календарних днів з моменту отримання запиту,** за умови технічної можливості ідентифікації конкретної Пожертви.

4.10. Організація надає відповідь на письмову претензію Благодійника протягом **30 (тридцяти) календарних днів.**

4.11. Підстави та порядок повернення Пожертви за ініціативою Благодійника та/або Організації визначаються відповідно до **Порядку.**

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

**5.1. Організація має право:**

- Отримувати **благодійну допомогу** від Благодійника у порядку, визначеному **ЗУ №5073,** Порядком.
- Звертатися до Благодійника та/або його правонаступників **за наявності інформації для зв'язку** з пропозиціями щодо:
  - **зміни цільового призначення благодійної допомоги** у разі неможливості його використання за первісним цільовим призначенням;

- отримання додаткової інформації, що необхідна для виконання положень цього Порядку.
- Відмовитися від прийняття **благодійної допомоги**, якщо:
  - допомога походить із джерел, що викликають обґрунтовані підозри у порушенні законодавства України;
  - допомога супроводжується умовами, які суперечать Статуту Організації або чинному законодавству України.
- Повернути **благодійну допомогу** у випадках, передбачених Порядком та чинним законодавством України.
- Публікувати (оприлюднювати) **персональні дані** та/або іншу інформацію про Благодійника **на підставі його письмової згоди** або вимоги, відповідно до **Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 року № 2297-V** (далі -ЗУ №2297).
- Застосовувати **благодійну допомогу на реалізацію першочергових потреб** статутної діяльності Організації.
- Інші права, що прямо передбачені чинним законодавством України.

## 5.2. Організація зобов'язана:

- Використовувати та обліковувати **благодійну допомогу** відповідно до:
  - чинного законодавства України;
  - цілей, визначених Статутом;
  - положень Порядку та Оферти.
- Забезпечити використання **благодійної допомоги за цільовим призначенням**, визначеним Благодійником, або іншим законним чином — у разі зміни призначення за згодою Благодійника.
- Надавати письмову звітність про використання конкретної **благодійної допомоги** — **виключно на письмову вимогу Благодійника**, подану відповідно до **вимог Порядку**.
- Забезпечити зберігання та обробку персональних даних Благодійників **відповідно до ЗУ №2297**, з урахуванням законних підстав обробки та необхідності захисту конфіденційної інформації.
- Реагувати на вмотивовані запити Благодійників щодо підтвердження отримання та використання **благодійної допомоги**.
- Інші обов'язки, встановлені законодавством України.

## 5.3. Благодійник має право:

- Здійснювати **контроль за цільовим використанням** переданого ним **благодійної допомоги** у порядку, визначеному **ЗУ №5073, Порядком**.
- Отримати письмове підтвердження про факт отримання **благодійної допомоги**.
- Вимагати повернення **благодійної допомоги** у **випадках, визначених Порядком, Цивільним кодексом України** або **іншим законодавством України**
- Інші права, визначені чинним законодавством України.

## 5.4. Благодійник зобов'язаний:

- Нести витрати, пов'язані з:
  - перерахуванням **благодійної допомоги** (зокрема, сплата банківської комісії, плати за валютну конвертацію);
  - поверненням **благодійної допомоги**, якщо це допускається відповідно до Порядку.
- Надати достовірну та повну інформацію про себе у випадку, якщо це необхідно для підтвердження прав на уточнення призначення **благодійної допомоги** або повернення коштів.
- Поважати порядок здійснення благодійної діяльності в Організації та не висувати умов, які суперечать її Порядку, Статуту або чинному законодавству України.
- Інші обов'язки, передбачені законодавством України.

## 6. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

6.1. Строк дії Оферти триває до моменту, коли Організація вирішить її відкликати, про що Благодійники будуть повідомлені шляхом розміщення відповідної інформації на Веб-сайті.

6.2. Усі спори, що виникають у межах виконання Договору, укладеного Благодійником шляхом акцептування Оферти, або пов'язаних з цим питань, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується Сторонами у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

## ЗГОДА-ПОВІДОМЛЕННЯ НА ЗБІР, ОБРОБКУ ТА ВИКОРИСТАННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Я, Благодійник, що акцептував Публічну оферту про надання благодійної допомоги (пожертв) ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ “ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ” (надалі Організація),

свідомо та добровільно надаю свою згоду Організації відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 року № 2297-VI (далі - ЗУ № 2297)

на автоматизовану, а також без використання засобів автоматизації обробку (включаючи збирання, накопичення, зберігання та використання) моїх персональних даних (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер засобів зв'язку, адреса електронної пошти, інші дані), добровільно наданих мною при здійсненні Пожертви на рахунок Організації.

**Підписанням даної згоди-повідомлення підтверджую, що я письмово повідомлений(а) про включення моїх персональних даних до бази Благодійників Організації, цілі обробки персональних даних, а також про свої права, передбачені ст. 8 ЗУ № 2297, а саме:**

- 1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати у встановлений законодавством України термін відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- 8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого або до суду;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- 10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- 11) відкликати згоду на обробку персональних даних;
- 12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- 13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

Ця згода-повідомлення діє протягом невизначеного строку.

Додаток № 2 до  
“Порядку прозорого отримання,  
використання та обліку благодійної допомоги  
для реалізації статутної діяльності  
ГРОМАДСЬКОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ  
“ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”

**АКТ**  
**приймання-передачі благодійної допомоги**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року, м. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, надалі іменованій «Благодійник», в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_, з однієї сторони, та ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ», надалі іменована «Бенефіціар», в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_, з іншої сторони, надалі разом іменовані як «Сторони», а кожен окремо як «Сторона»,

уклали цей Акт приймання-передачі благодійної допомоги про таке:

1. Благодійник передав, а Бенефіціар отримав наступну благодійну допомогу:

№	Найменування	Одиниця виміру	Вартість за одиницю, грн без ПДВ	Кількість	Загальна вартість, грн без ПДВ

2. Сторони підтверджують, що якість переданого Благодійником та отриманого Бенефіціаром майна відповідає \_\_\_\_\_.

Сторони претензій одно до одної не мають.

3. Цей Акт набуває чинності з дати його підписання уповноваженими представниками обох Сторін.

4. Цей Акт приймання-передачі благодійної допомоги укладено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

**5. Реквізити та підписи Сторін**

Благодійник

\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Місцезнаходження: \_\_\_\_\_

Бенефіціар

**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ»**

Код за ЄДРПОУ 40112590

Банківський рахунок

UA703052990000026004050340838

в АТ КБ “ПриватБанк”

Україна, 03115, місто Київ, пр. Берестейський,

будинок 118

Тел. +380950007370

E-mail: ngo.ukraine.needs.you@gmail.com

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Додаток № 3 до  
“Порядку прозорого отримання,  
використання та обліку благодійної допомоги  
для реалізації статутної діяльності  
ГРОМАДСЬКОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ  
“ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”

**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ»**

**Код ЄДРПОУ 40112590**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Голова Організації

«\_\_» \_\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**АКТ**

**оцінки/визначення справедливої вартості  
запасів/ матеріальних цінностей, отриманих в якості благодійної/гуманітарної допомоги**

м. Київ, «\_\_» \_\_\_\_\_ року, № \_\_\_\_\_

Ми, що нижче підписалися, Комісія з питань бухгалтерського обліку, створена за рішенням Загальний зборів (протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ року) у повному складі:

голова комісії \_\_\_\_\_

члени комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зробили оцінку запасів/матеріальних цінностей отриманих «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року, як благодійна/гуманітарна допомога від \_\_\_\_\_/анонімного благодійника, відповідно до Акту/без документів, а саме:

№ з/п	Назва	Кількість, одиниця виміру	Справедлива ціна за одиницю, грн	Справедлива вартість/сума, грн	Примітки
Загальна справедлива вартість					

Кількість одиниць \_\_ (\_\_\_)

Загальна вартість \_\_\_\_\_ гривень (\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_ копійок)

Голова комісії

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Члени комісії

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)