



УТВЕРЖДАЮ:
Исполнительный директор
РБФ «Благо Дарю»

К.В. Поспелова

« » 2026 г

Положение о благотворительной акции «Штрихи добра»

1. Общие положения

1.1. Благотворительная акция «Штрихи добра» (далее – Акция) – это добровольческая инициатива, направленная на сбор средств в пользу Регионального благотворительного фонда помощи детям и молодежи с тяжёлыми заболеваниями «Благо Дарю» (далее – Фонд) посредством продажи художественных открыток, созданных участниками Акции.

1.2. Цель Акции – оказание благотворительной помощи подопечным Фонда.

1.3. Задачи Акции:

- привлечь внимание общества к деятельности Фонда и к важности поддержки его подопечных;
- сформировать у участников понимание социальной ответственности и ценности «малых дел»;
- вовлечь граждан в благотворительность через доступный творческий формат;
- создать пространство для творческого самовыражения участников;
- сформировать фонд средств для реализации программ Фонда.

1.4. Акция проводится бессрочно.

2. Участники Акции

2.1. Участниками Акции могут быть физические лица независимо от возраста и места проживания.

2.2. Участие в Акции осуществляется на добровольной основе и является безвозмездным.

2.3. Для несовершеннолетних участников требуется согласие законного представителя (в форме, установленной организатором).

2.4. Участие в Акции означает согласие участника с настоящим Положением и правилами обработки персональных данных (при необходимости сбора данных).

3. Порядок проведения Акции

3.1. Участник получает или использует предоставленную организатором заготовку для открытки (формат А6 или иной, установленный организатором).

3.2. Участник создаёт художественное оформление открытки с помощью любых разрешённых материалов (карандаши, фломастеры, акварель, гуашь, гелевые ручки и т. д.). Запрещено использование материалов, представляющих

опасность для окружающих (например, сыпучих мелких элементов, клея с резким запахом и т. п.).

3.3. На открытке участник может разместить:

- изображение (рисунок, коллаж, орнамент);
- короткое послание (не более 30–40 слов);
- подпись (имя/псевдоним по желанию).

3.4. Готовая открытка передаётся либо направляется по почте/курьером в офис Фонда (г. Сургут, ул. Декабристов, 15).

3.5. Каждая открытка должна быть упакована в защитный конверт/файл, чтобы сохранить целостность рисунка.

3.6. Организатор вправе отказать в приёме открытки, если она:

- не соответствует требованиям безопасности;
- содержит запрещённую символику или контент, нарушающий законодательство РФ;
- повреждена или выполнена на неподходящей основе.

3.7. При передаче партии открыток организация прикладывает сопроводительный лист: наименование учреждения/школы, класс/объединение, количество открыток, Ф.И.О. ответственного, контактный телефон.

4. Использование открыток и сбор средств

4.1. Все принятые открытки передаются для реализации (продажи) в рамках благотворительных ярмарок, онлайн-платформ или партнёрских точек продаж.

4.2. Стоимость одной открытки устанавливается организатором и доводится до участников через информационные каналы.

4.3. Все вырученные от продажи открыток средства направляются на цели Фонда в полном объёме.

4.4. Отчёт о собранных средствах и их целевом использовании публикуется на сайте организатора и в социальных сетях ежемесячно в ходе Акции.

5. Информационное сопровождение

5.1. Информация об Акции размещается на официальном сайте организатора, в социальных сетях, на информационных стендах партнёрских организаций.

5.2. В ходе Акции публикуются фотоотчёты, истории участников, промежуточные итоги сбора средств.

5.3. При публикации работ участников соблюдаются требования законодательства о персональных данных и правах на результаты интеллектуальной деятельности.

5.4. Отчётность формируется в обезличенном виде: агрегированные показатели (общее число участников, распределение по организациям/школам). Персональные данные не публикуются и не передаются третьим лицам.

6. Права и обязанности сторон

6.1. Организатор обязуется:

- обеспечить участников заготовками (при наличии ресурсов) или предоставить чёткие требования к формату;

- организовать приём, учёт и хранение открыток;
- провести реализацию открыток и перечислить средства на счёт Фонда;
- предоставить отчёт о результатах Акции.

6.2. Участник обязуется:

- соблюдать требования Положения и правила оформления открыток;
- передать открытку в установленные сроки;
- не требовать возврата открытки после её передачи организатору.

6.3. Передача открытки организатору означает предоставление организатору права использования произведения (открытки) на условиях простой (неисключительной) лицензии для целей проведения акции, а именно:

- реализация (продажа) открытки;
- воспроизведение путём фотографирования для учёта работ и формирования отчётности;
- публичный показ на ярмарках, выставках, презентациях.

7. Подведение итогов и награждение

7.1. По итогам Акции ежемесячно формируется итоговый отчёт с указанием:

- количества переданных открыток;
- суммы собранных средств;
- направлений расходования средств.

7.2. Участники могут быть отмечены благодарственными письмами, электронными сертификатами или памятными сувенирами (по решению организатора).

7.3. Лучшие работы (по критериям: оригинальность, эмоциональность, техника) могут быть представлены на специальной выставке или в онлайн-галерее Акции.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения организатором и действует до окончания Акции.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом организатора и публикуются в информационных каналах.

8.3. Споры и разногласия, возникающие в ходе проведения Акции, разрешаются путём переговоров либо в порядке, установленном законодательством РФ.