

**Публичное акционерное общество «МТС-Банк»
ПАО «МТС-Банк»**

ПОРЯДОК

**РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ АДРЕСНОЙ
ПОМОЩИ СОТРУДНИКАМ ПАО «МТС-БАНК» И ИХ БЛИЗКИМ
РОДСТВЕННИКАМ**

Рег. № 04-00007/26-(0) от «27» марта 2026 г.

**Введен в действие Приказом ПАО «МТС-Банк»
от «27» марта 2026 г. № 05-2703-02/26**

г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3. КАТЕГОРИИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ	4
4. НАПРАВЛЕНИЯ АДРЕСНОЙ ПОМОЩИ.....	4
5. ОГРАНИЧЕНИЯ	5
6. КРИТЕРИИ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ АДРЕСНОЙ ПОМОЩИ.....	5
7. ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ.....	6
8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АДРЕСНОЙ ПОМОЩИ	7
9. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ	7
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
11. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение и область применения

- 1.1.1. Настоящий Порядок определяет цели, задачи, порядок и условия предоставления адресной помощи в рамках благотворительной программы ПАО «МТС Банк» (далее – Банк).
- 1.1.2. Адресная помощь предоставляется в рамках уставной деятельности Фонда и направлена на поддержку граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, с целью улучшения их бытовых условий и качества жизни.
- 1.1.3. Помощь носит разовый или временный характер и предоставляется на срок не более 6 (шести) месяцев либо в пределах объема средств, предусмотренных утвержденной сметой.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Адресная помощь – целевая безвозмездная помощь конкретному получателю для решения подтвержденной бытовой или социальной проблемы.

Банк – ПАО «МТС-Банк», инициатор и участник Программы, обеспечивающий её финансирование, организационную поддержку и принятие решений о предоставлении адресной помощи.

Заявитель, Получатель – физическое лицо или семья, признанные нуждающимися в соответствии с настоящим Порядком.

Программа – программа благотворительной адресной помощи сотрудникам Банка и их близким родственникам.

Трудная жизненная ситуация – обстоятельства, нарушающие жизнедеятельность человека (пожилой возраст, инвалидность, утрата дохода, уход за тяжелобольным членом семьи и иные обстоятельства).

Фонд – благотворительный фонд, являющийся оператором Программы, осуществляющий проверку заявок, взаимодействие с Получателями, организацию и оказание помощи, а также контроль целевого использования средств и подготовку отчетности. Фонд определяется путем верификации и проверки службой безопасности и службой внутреннего контроля, а также согласованием на рабочей группе по благотворительности.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 3.1. Федеральный закон «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» от 11.08.1995 N 135-ФЗ.

- 3.2. Политика «Деятельность ПАО «МТС-Банк» в области благотворительности» (рег. № 04-00003/22-(0) от 01.02.2022).
- 3.3. Порядок планирования, инициирования и реализации благотворительных проектов/программ в ПАО «МТС-Банк» (рег. №04-00029/24-(0) от 27.05.2024).
- 3.4. Политика «Деятельность ПАО «МТС-Банк» в сфере устойчивого развития и корпоративной социальной ответственности» (Рег. No 04-00004/22-(0) от «01» февраля 2022 г.).
- 3.5. Политика «Деятельность ПАО «МТС-Банк» в области многообразия, равенства и инклюзивности» (Рег. No 04-00059/22-(0) от «01» июня 2022 г.).

4. КАТЕГОРИИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

- 4.1. Адресная помощь предоставляется сотрудникам Банка и иных дочерних организаций Банка, проживающим на территории Российской Федерации, завершившим стажировку и прошедшим испытательный срок, работающим по трудовому договору либо лицам, оказывающим услуги Банку по гражданско-правовому договору, а также их детям, супругам и родственникам, находящимся на их иждивении.
- 4.2. Указанные лица должны относиться к одной или нескольким из следующих категорий:
 - лица с инвалидностью;
 - семьи, воспитывающие детей с инвалидностью;
 - многодетные семьи;
 - одинокие родители;
 - лица, осуществляющие уход за тяжелобольными членами семьи;
 - иные лица, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
 - Заявитель должен быть участником текущей Программы помощи и ежемесячно быть подписанным на пожертвования в пользу Программы.

5. НАПРАВЛЕНИЯ АДРЕСНОЙ ПОМОЩИ

Адресная помощь может предоставляться в следующих формах:

- средства реабилитации и ухода;
- продукты питания;
- средства гигиены и бытовая химия;
- оплата кружков и развивающих занятий;
- предметы быта и обустройства жилья;
- текстиль, одежда, обувь;
- хозяйственный и сельскохозяйственный инвентарь;
- частичная оплата ЖКУ и аренды жилья, оплата временного проживания;

- расходные медицинские материалы немедикаментозного характера;
- логистика, перевозки, транспортные расходы;
- оплата труда узких специалистов.

6. ОГРАНИЧЕНИЯ

6.1. Адресная помощь не предоставляется на:

- приобретение медикаментов;
- оплату медицинских услуг и медицинских манипуляций;
- паллиативную помощь;
- лечение орфанных заболеваний;
- лечение врождённых неизлечимых синдромов и тяжёлых системных заболеваний;
- оплату юридических услуг.

6.2. Помощь также не предоставляется в случаях, если Заявитель имеет возможность получения аналогичной поддержки в других инстанциях (за счёт государственных органов, страховых выплат, работодателя или иных источников финансирования).

7. КРИТЕРИИ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ АДРЕСНОЙ ПОМОЩИ

7.1. Заявитель относится к категории лиц, указанной в разделе 4 настоящего Порядка.

7.2. Запрашиваемая помощь соответствует направлениям, указанным в разделе 5.

7.3. Заявитель является участником Программы, либо его участие подтверждено в установленном порядке. Участие подтверждается выгрузкой списка подписавшихся участников из единого хранилища данных.

7.4. Заявитель документально подтверждает наличие Трудной жизненной ситуации, включая предоставление необходимых справок, заключений, актов, счетов или иных подтверждающих материалов.

7.5. Адресная помощь носит характер «последней инстанции» и предоставляется в случаях, когда Заявитель исчерпал либо объективно не может получить иные виды поддержки (государственные меры социальной помощи, страховые выплаты, помощь работодателя, иные источники финансирования), что также подтверждается соответствующими документами или письменными пояснениями.

7.6. Предоставление помощи признаётся обоснованным, целевым и соразмерным потребности Заявителя по результатам рассмотрения заявки и оценки представленных документов.

8. ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

- 8.1. Для рассмотрения заявки Заявитель предоставляет документы, перечень которых определяется индивидуально в зависимости от категории и характера запрашиваемой помощи.
- 8.2. Документы, подтверждающие личность и состав семьи:
- документ, удостоверяющий личность Получателя (паспорт гражданина РФ или иной документ);
 - документы о составе семьи (справка о составе семьи, свидетельства о рождении детей, свидетельство о браке/разводе);
 - документы, подтверждающие полномочия законного представителя (при обращении от имени Получателя).
- 8.3. Документы, подтверждающие социальный статус:
- пенсионное удостоверение или справка о назначении пенсии;
 - справка об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА);
 - удостоверение многодетной семьи;
 - документы, подтверждающие статус одинокого родителя;
 - свидетельство о смерти (при необходимости);
 - заключение врача (при необходимости);
 - иные подтверждающие документы.
- 8.4. Документы, подтверждающие Трудную жизненную ситуацию:
- медицинские справки и заключения (без указания назначений лекарственных препаратов и медицинского лечения);
 - документы, подтверждающие необходимость ухода за тяжелобольным или маломобильным человеком;
 - документы, подтверждающие последствия чрезвычайных ситуаций или иных обстоятельств, повлиявших на уровень жизни.
- 8.5. Документы, подтверждающие целевую потребность в помощи:
- сметы, коммерческие предложения, счета на приобретение товаров или услуг;
 - перечень необходимых товаров с обоснованием;
 - справка об отказе в предоставлении иной помощи;
 - иные материалы, позволяющие оценить обоснованность запрашиваемой помощи.

- 8.6. Банк и Фонд вправе запрашивать дополнительные документы и разъяснения.
- 8.7. Документы используются исключительно для рассмотрения заявки и не подлежат передаче третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АДРЕСНОЙ ПОМОЩИ

- 9.1. Заявитель подаёт заявку через сайт проекта, заполнив установленную форму, описывая в ней сложившуюся жизненную ситуацию и прикладывая необходимые подтверждающие документы при их наличии. Информацию о проекте т сайте сотрудники получают в каналах внутренней коммуникации.
- 9.2. Полученная заявка направляется Центром реализации программ по устойчивому развитию и ESG на рассмотрение и согласование ответственным лицам со стороны Банка (организационному руководителю уровня Директора Департамента и HR Business Partner).
- 9.3. Банк принимает предварительное решение и уведомляет Заявителя о результатах рассмотрения заявки.
- 9.4. В случае положительного решения Заявитель подписывает согласие на обработку и передачу персональных данных Фонду и, при необходимости, иным третьим лицам, участвующим в реализации помощи.
- 9.5. После получения необходимых согласований Центр реализации программ по устойчивому развитию и ESG передаёт заявку Фонд на обработку.
- 9.6. Уполномоченный сотрудник Фонда связывается с Заявителем для уточнения деталей, проверки предоставленных сведений и согласования порядка оказания помощи.
- 9.7. Фонд оказывает адресную помощь в натуральной форме либо путём оплаты необходимых товаров и услуг в соответствии с согласованной сметой и целями заявки.
- 9.8. Банк вправе одобрить предоставление помощи полностью или частично либо отказать в её оказании с указанием причин.

10. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

- 10.1. Финансирование Программы осуществляется за счёт средств Банка, а также добровольных пожертвований работников Банка и его дочерних организаций.

- 10.2. Работники Банка вправе осуществлять добровольные перечисления на основании письменного согласия на регулярное перечисление пожертвований с заработной платы (или банковской карты) с возможностью самостоятельного выбора размера отчислений.
- 10.3. Перечисление средств в адрес Фонда осуществляется на основании договора пожертвования, заключённого между Банком и Фондом, а также заявлений (согласий) работников на осуществление добровольных удержаний.
- 10.4. Объем предоставляемой поддержки по одной заявке составляет до 500 000 (пятисот тысяч) рублей включительно. В случае, если запрос превышает лимит выделенных средств, поддержка предоставляется в пределах установленного лимита.
- 10.5. Повторное участие в Программе допускается не ранее чем через 12 месяцев («период охлаждения»), при условии повторной оценки ситуации и подтверждения необходимости помощи.
- 10.6. В случае отсутствия положительной динамики по итогам участия финансирование не продлевается; принимается решение о завершении поддержки либо о переводе в иной формат сопровождения (консультационный, навигационный и т.п.).
- 10.7. Полученные средства направляются Фондом исключительно на реализацию мероприятий в рамках Программы в соответствии с утверждёнными заявками и согласованными сметами.
- 10.8. Фонд осуществляет оплату товаров, работ и услуг преимущественно в безналичной форме напрямую поставщикам (подрядчикам), не передавая денежные средства Получателю, если иное не предусмотрено решением Центра реализации программ по устойчивому развитию и ESG и ответственным лицам со стороны Банка (организационному руководителю уровня Директора Департамента и HR Business Partner).
- 10.9. Фонд ведёт отдельный учёт поступивших средств и расходов по Программе и предоставляет Банку регулярную отчётность о целевом использовании средств на ежемесячной основе либо в иные сроки, согласованные Центром реализации программ по устойчивому развитию и ESG и ответственными лицами со стороны Банка (организационному руководителю уровня Директора Департамента и HR Business Partner).
- 10.10. Каждый участник Программы вправе получить отчетные документы по запросу.

11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения.
- 11.2. Банк вправе вносить изменения и дополнения в настоящий Порядок в любое время.
- 11.3. Актуальная редакция Порядка доводится до сведения участников Программы путем размещения на внутренних информационных ресурсах Банка и применяется с даты её утверждения, если иное не предусмотрено самой редакцией.

12.КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

По вопросам участия в Программе, подачи заявок и получения дополнительной информации можно обращаться по электронной почте: **esg@mtsbank.ru**