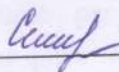


Принято

На Управляющем совете ГБОУ СОШ
с.Борискино-Игар

Решение № 4 от 17.06.2021

Председатель

 Семенова В.Л.

Утверждено

И.о. директора ГБОУ СОШ с.Борискино-
Игар



Сорокина И.Ю.

Приказ № 166.1-од от 17.06.2021

Положение
о порядке привлечения, расходования и учёта безвозмездных
поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных
пожертвований
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Борискино-Игар
муниципального района Клявлинский Самарской области

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол №7 от 17.06.2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г. № 135-ФЗ, Устава учреждения.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц.

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц учреждению являются:

- ✓ добровольные взносы родителей;
- ✓ спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;
- ✓ любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются учреждением в целях содействия деятельности в сфере образования, восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.5. Добровольные пожертвования могут поступать учреждению от родителей детей, обучающихся в учреждении, его выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Администрация учреждения, в лице уполномоченных работников (директора, его заместителей), вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи учреждению, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме, после обязательного согласования с педагогическим коллективом.

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной, с учетом финансовой возможности семьи.

2.3. Решения о внесении родителями средств в качестве благотворительной помощи, носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

2.4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников учреждения в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.5. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования).

2.6. Запрещается работникам учреждения, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

2.7. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и учреждением.

2.8. При обращении за оказанием помощи учреждение обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.9. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

3. Порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, трудового соглашения и актов выполненных работ.

3.3. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников образовательного учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

4.1. Прием средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя директора учреждения, либо договоров пожертвования (ст.582 ГК РФ), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- ✓ сумма взноса;
- ✓ конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются директором учреждения совместно с педагогическим коллективом в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью учреждения;
- ✓ реквизиты благотворителя;
- ✓ дата внесения средств.

4.2. Жертвователю имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю учреждения приобрести, оплатить товар, работу, услуги и передать товар, работы, услуги от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы учреждения и осуществление уставной деятельности.

4.3. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

4.4. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Добровольные пожертвования могут быть переданы учреждению по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах.

При этом должно быть обеспечено:

- ✓ поступление денежных средств благотворителей на лицевой внебюджетный счет учреждения;
- ✓ оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица образовательного учреждения и благотворителя отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;
- ✓ оформление постановки на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;
- ✓ представление ежегодно публичных ответов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств, полученных учреждением;
- ✓ запрещение работникам учреждения сборов наличных денежных средств.

4.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной директором сметой расходов, согласованной с педагогическим коллективом.

4.7. Счет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.99 г. № 107н.

4.8. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в договоре пожертвования должно быть указано целевое назначение взноса.

4.9. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.10. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, платёжные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счете учреждения с указанием целевого назначения взноса.

4.11. Директор учреждения обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленным Учредителем формам отчетности.

4.12. Совет учреждения осуществляет контроль за расходованием переданных учреждению средств.

4.13. Директор учреждения обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ для рассмотрения на общешкольных и классных родительских собраниях, опубликовании на официальном сайте учреждения.

4.14. Сведения о доходах, полученных учреждением в виде добровольных пожертвований, и об их использовании сообщаются в приложении к смете «Доходы от приносящей доход деятельности».

4.15. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных учреждению добровольных пожертвований несет директор учреждения.

5.3. В случае нарушения учреждением порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований директор образовательного учреждения может быть привлечен к ответственности.

Договор пожертвования

Приложение

с. Борискино-Игар

« _____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О., паспорт, ИНН)

именуемый далее Жертвователь, и государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области в лице директора

именуемого далее Одаряемый, действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о следующем:

1. Жертвователь по настоящему договору передает в собственность Одаряемому принадлежащие _____ ему (указать на

следующие вещи (включая деньги, ценные бумаги, иное имущество в соответствии со статьёй 128 Гражданского кодекса Российской Федерации):

(дается название, а если вещь не одна - перечисление, указываются индивидуализирующие признаки вещей)

стоимостью _____

(стоимость определяется сторонами или самим Жертвователем либо с участием специалиста-эксперта)

Вариант: Жертвователь передает также Одаряемому следующие имущественные права:

_____ (следует точное указание передаваемых прав, _____ юридического титула, подтверждающего их принадлежность Жертвователю)

2. Одаряемый пожертвование принимает с благодарностью.

3. Пожертвование обусловлено Жертвователем обязанностью Одаряемого использовать передаваемое ему имущество по определенному назначению, в общепользных целях. Вариант: обусловлено Жертвователем обязанностью Одаряемого и использовать передаваемое ему имущество в общественно полезных целях. Жертвователь ставит условие, а Одаряемый принимает на себя обязательство обеспечить его путем использования пожертвования

(указывается, какое имущество, вещи или права Жертвователя)

по следующему назначению: _____

(следует конкретизация формы, способов, меры, пределов, критериев)

4. Одаряемый обязуется вести обособленный учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества, в отношении которого Жертвователем установлено определенное назначение.

5. Изменение назначения использования переданного имущества допускается, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению, и Жертвователь соглашается на использование имущества подругому назначению либо в других условиях.

6. Если вопрос изменения назначения использования пожертвования возникнет после смерти Жертвователя (либо ликвидации юридического лица -Жертвователя), спор решается судом по требованию правопреемника Жертвователя или другого заинтересованного лица.

7. Пожертвование может быть отменено по иску Жертвователя, наследника или иного правопреемника в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с определенным Жертвователем назначением.

8. Настоящий договор заключен между сторонами в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон договора, имеющих равную юридическую силу.

9. Адреса и реквизиты сторон:

Жертвователь

Одаряемый

государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение Самарской
области средняя общеобразовательная школа с.
Борискино-Игар муниципального района
Клявлинский Самарской области (ГБОУ СОШ
с. Борискино-Игар)
446952, Российская Федерация, Самарская
область, Клявлинский район, с. Борискино-
Игар, ул. Школьная, дом 10
телефон (84653)49517, (84653)21685 (бух.)
Банковские реквизиты
ИНН 6381018823 КПП 638101001
МУФ СО (ГБОУ СОШ с. Борискино-Игар л/с
714.69.041.0)
р/с 03224643360000004200
ЕКС 40102810545370000036
ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА
РОССИИ//УФК по Самарской области г.
Самара
БИК 013601205

Директор _____ / _____ /