



Принято на заседании
Управляющего Совета
Протокол № 3 от 20.08.2017 г.
Председатель Управляющего Совета
 С.Н. Уваров

Принято на
заседании педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2017
Председатель педагогического совета
 Е.И. Харитонова

Утверждено
приказом муниципального казенного
образовательного учреждения средней
образовательной школы №6
имени Г.В. Батищева №14-од от 01.09.2017 г.

Директор  Е.И. Харитонова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным законом №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 с.Гофицкое (далее – школа) и регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

2. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц учреждения являются добровольные взносы физических лиц, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

3. Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах, в частности путем:

- внесения записей в дневники, тетради и (или) школьные принадлежности обучающихся, воспитанников, в том числе находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;

- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;

- занижения оценок обучающимся, воспитанникам в случае не оказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

2. Цели и задачи

1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.

2. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они исполняются решением Управляющего Совета на:

- реализацию Программы развития школы;
- реализацию образовательных программ;
- улучшение материально-технического обеспечения;
- организацию воспитательного и образовательного процесса;
- проведения школьных мероприятий;
- проведения ремонта;
- приобретение технических средств обучения, мебели, канцтоваров и хозяйственных материалов, наглядных пособий, мягкого инвентаря;
- создания интерьеров, эстетического оформления школы;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- обеспечение внеклассных мероприятий с учащимися;
- обеспечение безопасности обучающихся.

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований

1. Пожертвования физических или юридических лиц могут быть осуществлены только на добровольной основе.

2. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

3. Администрация школы, Управляющий Совет вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи школе с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

4. Решения Управляющего Совета о внесении родителями (законными представителями) средств в качестве пожертвования, помощи носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

4. Порядок приема и учета добровольных пожертвований

1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами школе в виде: передачи в собственность имущества, выполнения работ, предоставления услуг.

Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, ведения спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

2. Прием средств может производиться на основании письменного заявления физического или юридического лица на имя руководителя образовательного учреждения, либо договоров дарения (ст.572 ГК РФ) и пожертвования (ст.582 ГК РФ) (Приложение 1), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма или стоимость оказанного пожертвования;
- конкретная цель использования средств. Если не определены конкретные цели использования средств, пути направления пожертвований определяются руководителем школы совместно с Управляющим Советом в соответствии с потребностями, связанными с уставной деятельностью школы;

- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

3. Пожертвования в безналичном порядке вносятся физическими и юридическими лицами через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи.

Пожертвования в виде денежных средств перечисляются на лицевой счет школы в централизованной бухгалтерии отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, осуществляющей бухгалтерский учет с выдачей квитанции приходного ордера, подтверждающей принятие добровольного пожертвования.

В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

4. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования.

Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

5. Учет добровольных пожертвований осуществляется учреждениями в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.08.2004г. №70-н. При учете добровольных пожертвований должно быть обеспечено:

- поступление денежных средств благотворителей на расчетный счет школы;
- оформление в виде акта с подписями директора, материально ответственного лица и физического лица или представителя юридического лица, осуществившего пожертвование, отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;
- оформление постановки на отдельный баланс имущества, полученного в качестве пожертвования и (или) приобретенного за счет средств пожертвования;
- представление директором школы ежегодно публичных отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств;
- запрещение работникам школы сбор наличных денежных средств.

5. Порядок расходования добровольных пожертвований

1. Расходование привлеченных средств школой должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенном физическими или юридическими лицами, либо Управляющим Советом.

6. Обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

1. Управляющим Советом осуществляется контроль за переданными учреждению добровольными пожертвованиями. При привлечении добровольных пожертвований администрация школы обязана ежегодно представлять письменные отчеты об использовании средств Управляющему Совету.

2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет директор школы.

3. Школа предоставляет физическим и юридическим лицам информацию об использовании пожертвований.

Приложение 1.

**Договор пожертвования
(дарения в общепольных целях)**

с.Гофицкое

« ___ » _____ 20__ г. № ___

Мы, нижеподписавшиеся, _____

(полное наименование организации и уполномоченного лица или фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица)

именуемый (ая) в дальнейшем Жертвователь, с одной стороны, и _____

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с его уставом)

именуемое в дальнейшем Школа, в лице директора _____

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Для пожертвования в форме непосредственной передачи имущества:

1. Жертвователь передает Школе в качестве пожертвования _____

(указать что именно: денежные средства в сумме, имущество, права и т.п.; при необходимости указываются также индивидуальные признаки вещей)

Для обещания пожертвования:

1. **Жертвователь** **обязуется** **передать** **Школе**

(указать срок, дату либо событие, при наступлении которого будет произведено пожертвование)

в качестве пожертвования

(указать что именно: денежные средства в сумме, имущество, права и т.п.; при необходимости указываются также индивидуальные признаки вещей)

2. **Пожертвование** **должно** **быть** **использовано** **на**

(указать цели использования денежных средств или иного имущества)

3. Школа принимает пожертвование и обязуется:

а) использовать его по целевому назначению;

б) вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества;

в) незамедлительно известить Жертвователя (его правопреемника), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

4. Если законодательством предусмотрено нотариальное оформление сделки и (или) государственная регистрация сделки с имуществом, составляющим

объект пожертвования, то соответствующие расходы несет

(указать сторону договора, несущую расходы)

5. Жертвователь (его правопреемник) вправе:

а) контролировать использование пожертвования по целевому назначению;
б) требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения Школой этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Жертвователя (его правопреемника).

6. Настоящий договор заключен в соответствии со статьей 582 Гражданского кодекса Российской Федерации. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Подписали:

Жертвователь

Директор

М.П.