

ПРИНЯТО
На заседании педагогического
совета МКОУ «СОШ №15» ИМОСК
(протокол от 31.01.2024г.№ 7)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ №15» ИМОСК
Парохина Н.А.
приказ от 01.02.2024г.№ 49



Положение о привлечении, расходовании и учете безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований МКОУ «СОШ №15» ИМОСК.

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 (Наименование в редакции Федерального закона от 05.02.2018 № 15-ФЗ) (Наименование в редакции Федерального закона от 05.02.2018 № 15-ФЗ), п.1, Устава МКОУ «СОШ №15» ИМОСК.
- 1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований и предметов дарения муниципальным казённым общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №15» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Школа).
- 1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Школе 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 Школой для содействия деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, духовному развитию личности.
- 1.5. Добровольные пожертвования могут поступать Школе от родителей детей, обучающихся в Школе, её выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований.

- 2.1. Администрация Школы, в лице уполномоченных работников (директора, его заместителей), вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи Школе, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме, после обязательного согласования с Советом родителей.
- 2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Школой 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 Совета родителей школы 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 Школы 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 Школу или исключать из неё из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

2.6. Запрещается работникам Школы, 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 Школой.

2.8. При обращении за оказанием помощи Школа обязана 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 Школы, либо договоров пожертвования (ст.582 ПС 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 Школы совместно с Управляющим советом в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью Школы;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

4.2. Жертвователю имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю совета родителей 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 Школы 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 Школе 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 Школы;
 - 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 отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств полученных Школой;
 - запрещение работникам Школы сборов наличных денежных средств.
- 4.6. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.1999 г. № 157н.
- 4.7. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в договоре пожертвования должно быть указано целевое назначение взноса.
- 4.8. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.
- 4.9. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, платёжные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счете Школы с указанием целевого назначения взноса.
- 4.10. Совет родителей Школы осуществляет контроль за расходованием переданными Школе средствами.
- 4.11. Директор Школы обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ совету родителей Школы, для рассмотрения на общешкольных и классных родительских собраниях, опубликовании на сайте школы.
- 4.12. Сведения о доходах, полученных Школой в виде добровольных пожертвований, и об их использовании сообщаются в приложении к смете «Доходы от приносящей доход деятельности».
- 4.13. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Ответственность

- 5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований Школой на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.
- 5.2. Ответственность за целевое использование оказанных Школе добровольных пожертвований несет директор Школ.

Договор о добровольном пожертвовании № _____

Ст. Староизобильная

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____ именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора.

1.1. Жертвователь безвозмездно передает Учреждению, а Учреждение принимает в качестве добровольного пожертвования

_____ на следующие цели:

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Жертвователь вправе обусловить использование передаваемого имущества, в том числе денежных средств, по определенному назначению.

2.2. Условие о целевом использовании может быть выражено в общем виде без конкретизации действий.

2.3. Учреждение обязано направить добровольное пожертвование на цели, указанные в пункте 1.1.

2.4. В соответствии с п.3 ст. 582 ГК РФ Учреждение обязано вести обособленный учёт всех операций по использованию целевых взносов.

2.5. Информация о целевом использовании добровольного пожертвования предоставляется Жертвователю по его запросу.

3. Срок действия договора.

3.1. Договор действует с момента его подписания.

3.2. Договор прекращается исполнением и переходом права собственности Учреждению на пожертвование.

3.3. Договор не прекращается после его исполнения, если в договоре прописано не только передача дара, но и надлежащее исполнение порядка использования пожертвования.

3.4. Договор составлен в 2-х экземплярах: первый экземпляр хранится в Учреждении, второй у Жертвователя.

4. Подписи и реквизиты сторон:

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (МКОУ «СОШ №15» ИМОСК)
Юридический адрес (местонахождение): 356120, Ставропольский край, Изобильненский район, станица Староизобильная, улица Мира, 69
Контактный телефон: 88654545117
E-mail: starik.scool15@yandex.ru
Банковские реквизиты:
ИНН 2607008847
КПП 260701001

Жертвователь:

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО)

Директор МКОУ «СОШ №15» ИМОСК
_____ (_____)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
К ДОГОВОРУ ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____

Ст. Староизобильная

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора _____, действующего на основании _____ Устава, приняла,

а _____, именуемый(ая) в дальнейшем «ЖЕРТВОВАТЕЛЬ» передал(а) в дар «Школе» следующее имущество: _____

Стоимость передаваемого в соответствии с настоящим актом имущества устанавливается в размере _____

ПЕРЕДАЧУ «ЖЕРТВОВАТЕЛЕМ» ИМУЩЕСТВА В УКАЗАННОМ КОЛИЧЕСТВЕ И УКАЗАННОЙ СТОИМОСТИ ПОДТВЕРЖДАЮ:

Адреса и реквизиты сторон.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15» Изобильненского городского округа Ставропольского края (МКОУ «СОШ №15» ИГОСК)
Юридический адрес (местонахождение):
, Ставропольский край, Изобильненский район, станица Староизобильная, улица Мира, 69
Контактный телефон: 88654545117
E-mail: starik.scool15@yandex.ru
Банковские реквизиты:
ИНН 2607008847
КПП 260701001

Жертвователь:
Ф.И.О.

Адрес:

Директор МКОУ «СОШ №15» ИМОСК
_____/_____/_____/

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____/ (ФИО)