

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
(МБОУ «СОШ № 4»)**

УТВЕРЖДЕНО
*приказом № 403/ОД
от 27.12.2017г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИВЛЕЧЕНИИ, РАСХОДОВАНИИ И УЧЕТЕ
БЕЗМОЗМЕДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ, ДОБРОВОЛЬНЫХ
ПОЖЕРТВОВАНИЙ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ
И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

ПРИНЯТО

*с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
24.12.2017г., протокол № 03*

*с учетом мнения Управляющего совета
24.12.2017г., протокол № 03*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г. № 135-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – учреждение).

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

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

- добровольные пожертвования;
- целевые взносы;
- 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 восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.5. Добровольные пожертвования могут поступать учреждению от родителей (законных представителей) детей, обучающихся в учреждении, её выпускников и от других физических и (или) юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Учреждение, в лице уполномоченных работников (директор, заместители директора), вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи, как в устной форме (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной форме (в виде объявления, письма), после обязательного согласования с Управляющим советом.

2.2. Пожертвования физических и (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 Управляющего совета о внесении родителями (законными представителями) 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 неё из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

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 родителями (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 (законных представителей) по ремонту помещений учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

3. Порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Расходование привлеченных средств 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 учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим и (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 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 учреждения совместно с Управляющим советом 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 Управляющего совета 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 учреждения и благотворителя отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;
- оформление постановления 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 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 Управляющим советом.

4.7. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в 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 (законных представителей) 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. Управляющий совет учреждения осуществляет контроль за расходованием переданными учреждению средствами.

4.13. Директор учреждения обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Управляющему совету учреждения, для рассмотрения на и об их использовании сообщаются в приложении к смете «Доходы от приносящей доход деятельности».

4.14. 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 учреждения может быть привлечен к ответственности.

ДОГОВОР № _____
добровольного пожертвования (целевых взносов)
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4»

г. Сосновый Бор

« _____ » _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4», именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Жертвователем», действующий _____ на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователем обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, денежные средства (имущество) (далее – Пожертвование) в размере _____ руб.

(Сумма цифрами и прописью)

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому с целью _____

1.3. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в ст. 2 Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» № 135-ФЗ от 11.08.1995.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователем обязуется передать Пожертвование Одаряемому в течение _____ рабочих дней с даты подписания настоящего Договора.

Пожертвования в виде денежных средств перечисляются на лицевой счет МБОУ «СОШ № 4», указанный в реквизитах настоящего договора, в сроки, установленные п.2.1. договора.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи Пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

2.4. Одаряемый принимает Пожертвование, согласно Приложению № 1 к настоящему Договору.

2.5. Одаряемый обязан предоставлять Жертвователю возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования.

2.4. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п. 1.2. настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Пожертвование может быть использовано Одаряемым в других целях только с письменного согласия Жертвователя.

3. Ответственность сторон

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с оговоренными в п. 1.2. настоящего договора целями ведет к отмене договора пожертвования. В случае отмены договора пожертвования Одаряемый обязан возратить Жертвователю Пожертвование.

4. Прочие условия

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. При не достижении согласия, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из сторон.

5. Адреса и реквизиты сторон:

Одаряемый:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»

Юридический адрес: 188541, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, Проспект Героев, дом 36

Почтовый адрес: 188541, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, Проспект Героев, дом 36

ИНН 4714014380 КПП 472601001

УФК по Ленинградской области (ОФК 16, МБОУ «СОШ № 4», л/сч 20007027)

счет 40701810900001002108

ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

БИК 044106001

ОКВЭД 85.14

ОКПО 56931354

ОКОПФ 72

ОКФС 14

ОГРН 1024701760490

ОКТМО 41754000

Директор _____

« _____ » _____

МП

Жертвователю:

Подпись _____

« _____ » _____

МП (при наличии)

АКТ
 приемки-передачи имущества
 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4»

г. Сосновый Бор «_____» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4», именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Жертвователю», действующий на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт (далее – Акт) о нижеследующем:

1. Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования от «__» _____ 20__ г. Жертвователь передал, а Одаряемый принял следующее имущество:

Наименование имущества	
Количество	
Стоимость (руб.)	
Техническое состояние	
Документы на имущество	

2. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования № _____ от «__» _____ 20__ г.

Одаряемый:
 Директор

Жертвователь:

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

М.П.

М.П. (при наличии)