

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ № 29
поселка Мостовского
_____ Е.А. Бринцева

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Совета школы
_____ Т.И. Харитонова

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
_____ И.П. Ковальчук

ВВЕДЕНО в действие ПРИКАЗОМ по МБОУ СОШ № 29
поселка Мостовского №49 от 01.09.2020 года

ПРОТОКОЛ педагогического совета №1 от 31.08.2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения расходования добровольных пожертвований
физических юридических лиц

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ (далее – ФЗ «О некоммерческих организациях»);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

- Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 15.12.1998 г. № 57 «О внебюджетных средствах образовательного учреждения»,

другими нормативными правовыми актами и регулирует возможности, порядок и условия внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмов принятия решений о необходимости привлечения указанных средств на нужды муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 29 поселка Мостовского муниципального образования Мостовский район (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса;
- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы,
- обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей.

1.3. Основным источником финансового обеспечения Учреждения являются средства муниципального, краевого и федерального бюджетов. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц являются дополнительным источником финансового обеспечения Учреждения. Привлечение Учреждением дополнительных источников финансового обеспечения не влечет за собой сокращения объемов финансового обеспечения Учреждения из бюджетов района и края.

1.4. В целях настоящего Положения под добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц (далее – добровольные пожертвования) понимаются добровольные имущественные взносы и (или) перечисление (внесение) денежных средств физическими и юридическими лицами Учреждению.

1.5. Добровольные пожертвования могут привлекаться от физических лиц и юридических лиц независимо от организационно-правовой формы.

1.6. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

2. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

2.1. От Учреждения вправе выступать с предложением о привлечении добровольных пожертвований только директор Учреждения (в период его отсутствия – исполняющий обязанности директора).

2.2. Органы самоуправления Учреждения вправе обращаться к физическим и юридическим лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, с предложениями о привлечении

добровольных пожертвований с предварительного согласия директора Учреждения (в период его отсутствия – исполняющего обязанности директора).

2.3.Информация о привлечении пожертвований может доводиться до физических и юридических лиц через средства массовой информации, в форме персональных писем к руководителям организаций и индивидуальным предпринимателям, на сайте Учреждения, а также иными способами. До родителей (законных представителей) обучающихся информация о привлечении пожертвований может быть доведена путем размещения в Учреждении в общедоступном для обозрения месте, на родительских собраниях.

2.4.При обращении за добровольными пожертвованиями Учреждение информирует в указанном выше порядке физическое или юридическое лицо о целях привлечения добровольных пожертвований.

2.5.Физические или юридические лица вправе самостоятельно обращаться в Учреждение с предложениями о направлении добровольных пожертвований.

2.6.Размер добровольного пожертвования определяется жертвователем самостоятельно.

2.7.Не допускается:

- понуждение со стороны администрации Учреждения, работников Учреждения, органов управления Учреждением к внесению пожертвований физическими или юридическими лицам, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения;
- вовлечение обучающихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителям) и Учреждением;
- использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие объявленным при привлечении пожертвований.

2.8.Добровольные пожертвования могут привлекаться на следующие цели:

- приобретение необходимого Учреждению имущества;
- укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
- охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса;
- организация питания обучающихся;
- решение иных задач, относящихся к уставной деятельности Учреждения.

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА И РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1.Добровольные пожертвования принимаются Учреждением на основании письменного заявления жертвователя на имя директора

образовательного учреждения либо договора пожертвования, заключенного в письменной форме, в котором должны быть отражены:

- сумма пожертвования (при пожертвовании денежных средств);
- перечень имущества (при пожертвовании имущества);
- цель использования имущества или права (по желанию жертвователя);
- реквизиты жертвователя;
- дата пожертвования.

3.2. Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.3. Добровольные пожертвования, в виде денежных средств, принимаются безналичным способом путем перечисления на расчетный счет Учреждения.

3.4. Бухгалтерия Учреждения обеспечивает:

- оформление в установленном порядке приходного кассового ордера, бланков строгой отчетности, а также выдачу данных документов жертвователю;
- постановку на баланс имущества, полученного от жертвователя и (или) приобретенного за счет внесенных им денежных средств;
- ведение обособленного учёта всех операций по использованию пожертвованного имущества (в случае, если в заявлении или в договоре пожертвования определена цель использования имущества);
- осуществляет бухгалтерский учет добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.5. Пожертвованное имущество (за исключением денежных средств) оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи.

3.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Учреждения. Денежные средства расходуются на основании утвержденной директором сметы доходов и расходов, согласованной с управляющим советом Учреждения, муниципальных контрактов (договоров), счетов-фактур, актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих целевое использование добровольных пожертвований.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Ежегодно директор Учреждения предоставляет родителям (законным представителям) обучающихся, публичные отчеты о привлечении и расходовании добровольных пожертвований в Учреждении.

4.2. Учреждение обеспечивает доступ физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование, к документации, связанной с целевым использованием добровольных пожертвований, если это не

противоречит действующему законодательству и не препятствует текущей деятельности Учреждения.

4.3. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств в Учреждении осуществляется директором Учреждения, учредителем, иными органами в соответствии с законодательством РФ.