

УТВЕРЖДЕНО:

приказ № 375/1 от 23.09.2013г.

Принято на педагогическом совете
протокол № 2 от 23.09.2013г.

Директор МОБУСОШ №8
им. А.Я. Тимова

Д.Т. Кулиева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке привлечения и расходования добровольных пожертвований
физических и юридических лиц
в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
средней общеобразовательной школе № 8 им. А.Я. Тимова
муниципального образования Новокубанский район**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами и регулирует порядок привлечения и расходования добровольных пожертвований физических и юридических лиц в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе № 8 им. А.Я. Тимова

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.
- привлечение учреждением дополнительных источников финансового обеспечения не влечет за собой сокращения объемов финансового обеспечения учреждения.

1.3. 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

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

2. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

2.1. 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 на родительских собраниях.

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

2.3. Физические или юридические лица вправе самостоятельно обращаться в учреждение с предложениями о направлении добровольных пожертвований.

2.4. Размер добровольного пожертвования определяется жертвователем самостоятельно.

2.5. Не допускается:

- принуждение со стороны администрации учреждения, работников учреждения, органов управления учреждения 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.

2.6. Добровольные пожертвования могут привлекаться на следующие цели:

- приобретение необходимого учреждению имущества;
- укрепление и развитие материально-технической базы учреждения,
- поощрение обучающихся;
- оплата услуг, оказываемая ОУ.

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА И РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Добровольные пожертвования принимаются учреждением на основании 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 управляющий совет 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, учредителем, иными органами в соответствии с законодательством РФ.