Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 имени И. М. Бударова

станицы Плоской муниципального образования Новопокровский район

Рассмотрено УТВЕРЖДАЮ:

на заседании Приказ № 242/1 от 29.10.2021

Совета школы Директор МБОУ СОШ №11

 Протокол №2 Дзюба М.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от 28 октября 2021г.

Локальный акт

Положение

о порядке привлечения добровольных пожертвований

и целевых средств

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 имени И. М. Бударова

станицы Плоской муниципального образования Новопокровский район

(МБОУ СОШ №11)

1. **Общие положения**

# Положение "О порядке привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов МБОУ СОШ № 11"

механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательного учреждения, а также осуществления контроля за их расходованием (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 имени И.М. Бударова станицы Плоской муниципального образования Новопокровский район (далее по тексту – учреждение)

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
* Гражданским кодексом Российской Федерации;
* Налоговым кодексом Российской Федерации;
* Бюджетным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
* Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
* Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
* Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.1999 № 1379 «Об утверждении примерного положения о Попечительском (управляющем) совете общеобразовательного учреждения»;
* типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196;
* письмом Минобразования Российской Федерации от 15 декабря 1998 г. № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений»;
* федеральным законом от 30 декабря 2006 г. № 275–ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций»;
* иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* Уставом учреждения.

Настоящее Положение принимается общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся учреждения.

* 1. Настоящее Положение разработано с целью:
* создания дополнительных условий для развития образовательного учреждения), совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, организацию отдыха и досуга детей в учреждении;
* правовой защиты участников воспитательно-образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи руководителю учреждения, осуществляющего привлечение целевых взносов, добровольных пожертвований и иной поддержки.

Основным источником финансирования учреждений является бюджет муниципального образования.

* Источники финансирования образовательного учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику.
* Привлечение учреждением дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования учреждения из бюджета муниципального образования.
* Пожертвования могут быть привлечены школой только в том случае, если такая возможность предусмотрена Уставом и только с соблюдением всех условий, установленных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.
* Привлечение пожертвований - это право, а не обязанность школы.
* Поступлениями могут быть благотворительные пожертвования в виде денежных средств, в виде движимого и недвижимого имущества, а также средства, полученные в результате предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг.
	1. Дополнительная поддержка учреждению оказывается в следующих формах:
* добровольные пожертвования;
* целевые взносы;
* безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь).
	1. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки учреждению является добровольность ее внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).
	2. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения по привлечению учреждением спонсорской помощи.

К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

Расходование денежных средств, полученных в результате предоставления платных дополнительных услуг, регламентируется Положением об оказании платных дополнительных услуг.

# Основные понятия

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

**«Законные представители» –** родители, усыновители, опекуны, попечители учащегося .

**«Целевые взносы»** – добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

**«Целевое назначение»** – содержание и ведение уставной деятельности учреждения.

**«Жертвователь»** – российское или иностранное юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование или целевой взнос.

**«Добровольное пожертвование»** – передача пожертвования, включая деньги или права в общеполезных целях.

В контексте данного Положения «общеполезная цель» – содержание и ведение уставной деятельности учреждения.

**«Родительский комитет школы»** (далее по тексту – Комитет) – родители (законные представители) детей, посещающих учреждение, избранные решением родителей на классном или общешкольном родительском собрании в состав классного или общешкольного родительского комитета, деятельность которых направлена на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

**«Безвозмездная помощь (содействие)**» – выполняемые для учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

# Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований

* 1. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов для нужд учреждения относится к компетенции учреждения. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым Жертвователем самостоятельно.
	2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.
	3. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой внебюджетный счет учреждения в безналичной форме расчетов.
	4. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого учреждению имущества, развитие и укрепление материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период воспитательно-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.
	5. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимается общешкольным родительским комитетом с указанием цели их привлечения. Руководитель учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения законных представителей путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом. Решение о привлечении целевых взносов должно содержать сведения о рекомендованном размере целевых взносов.
	6. Привнесении целевых взносов на основании решения родительского комитета о целевых взносах жертвователи (законные представители) в письменной форме оформляют договор пожертвования денежных средств учреждению на определенные цели (целевые взносы) по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма – Приложение № 1).
	7. Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы без согласия родительского Комитета школы.
	8. Добровольные пожертвования учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.
	9. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе:
		+ указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 2);
		+ передать полномочия родительскому комитету школы по определению целевого назначения вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 3);
		+ Благотворительные пожертвования осуществляются после заключения Договора пожертвования денежных средств (далее - Договор), между Жертвователем и учреждением с указанием в предмете договора, на какие цели будут использованы пожертвования. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в учреждении.
		+ Пожертвования в виде имущества оформляются договором пожертвования имущества и актом приема-передачи, который является приложением к Договору. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в учреждении. Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	10. По результатам заседаний родительского комитета школы формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.
	11. Руководитель учреждения организует с помощью бухгалтерии раздельный бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.
	12. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца в соответствии с приложениями № 2, 3 к настоящему Положению и подписываются руководителем учреждения и жертвователем.

# Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие).

* 1. В рамках настоящего Положения жертвователь может оказывать учреждению поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для учреждения работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее – оказание безвозмездной помощи).
	2. При оказании безвозмездной помощи между учреждением и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме, прилагаемой к настоящему Положению (типовая форма - Приложение № 4) и подписывается по окончанию работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного к настоящему Положению образца (типовая форма – Приложение №5).
	3. При оказании безвозмездной помощи решением родительского комитета школы может быть рекомендовано жертвователю (законному представителю), оказывающему безвозмездную помощь, при поступлении в учреждение внести целевой взнос в меньшем размере, либо он может быть освобожден от внесения целевого взноса.

# Полномочия родительского Комитета школы

* 1. В рамках настоящего положения к полномочиям Комитета школы относится:
		+ содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
		+ определение рекомендаций о размере добровольных пожертвований и целевых взносов, которые будут внесены законными представителями и иными физическими и юридическими лицами;
		+ определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств;
		+ определение формы отчетности, по которой предоставляется отчет жертвователям, с указанием сроков предоставления отчета;
		+ осуществление контроля за использованием пожертвований жертвователей на нужды учреждения.
	2. В соответствии с уставом учреждения Комитет школы, принимая решение о целевом назначении поступивших пожертвований, может направить денежные средства на следующие цели:
* приобретение имущества, оборудования;
* приобретение хозяйственных товаров, строительных материалов;
* оплату за проведение работ и оказание услуг, в том числе:
	+ услуг связи;
	+ транспортных услуг;
	+ услуг по содержанию имущества;
	+ прочих работ и услуг;
	+ прочих расходов.

# Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований

* 1. Учреждение ведет через бухгалтерию обособленный раздельный бухгалтерский и налоговый учет всех операций целевых взносов и добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение.

Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных документов, сформированных в соответствии с требования федерального закона о бухгалтерском учете.

При безналичном поступлении денежных средств бухгалтерия приходует их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы жертвователи вносят на лицевой внебюджетный счет учреждения через отделения почты, банки Российской Федерации.

Налоговый учет в учреждении ведется в бухгалтерии с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования, целевых поступлений, в составе налоговой декларации по налогу на прибыль. Сведения налоговой декларации должны соответствовать данным налоговых регистров, утвержденных Учетной политикой учреждения.

В платежном документе в графе «назначение платежа пожертвования по договору №… от… ». В случае указания иных назначений в платежном документе сумма пожертвования облагается налогом в соответствии с налоговым законодательством.

# Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям

* 1. Учреждение предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.
	2. Учреждение обязано на собраниях родителей в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе законными представителями, о направлениях использования и израсходованных суммах целевых взносов и добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа жертвователей отчет может быть размещен по группам на информационных стендах учреждения и в обязательном порядке на официальном сайте учреждения.
	3. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по группам и в целом по учреждению, и об израсходованных суммах по направлениям расходов рассматривается и утверждается общешкольным управляющим советом, о чем составляется соответствующий протокол заседания управляющего совета.

# Ответственность

8.1. Директор учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечением и использованием целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

# Особые положения

* 1. Запрещается отказывать законным представителям в приеме детей в учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей вносить целевые взносы, добровольные пожертвования.
	2. Запрещается принуждение со стороны работников учреждений к внесению законными представителями целевых взносов, добровольных пожертвований.
	3. Запрещается сбор целевых взносов и добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками учреждения.

# Заключительные положения

* 1. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение рассматриваются Управляющим советом.
	2. Положение принимается сроком на 3 года с возможным внесением изменений на основании федеральных распорядительных документов.

Приложение №1

# АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

" " г.

 , именуем в

дальнейшем "Жертвователь", в лице , действующий

на основании , с одной стороны и , именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице директора , действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые

вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования от " " г. Жертвователь передал, а Одаряемый принял следующее имущество.

Наименование имущества Количество

Стоимость руб.

1. Техническое состояние имущества:
2. Документы на имущество:
3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования № от " " г.

Жертвователь: Одаряемый:

Приложение №2

# ДОГОВОР №

**пожертвования имущества МБОУ**

# « » 20 г.

Муниципальное , именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора

 , действующего на основании Устава, с одной стороны и ,

именуемый в дальнейшем «Жертвователь», действующий на основании паспорт ,

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
	1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, имущество (далее по тексту договора - Пожертвование) в виде .
	2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление целей, установленных решением управляющего совета о привлечении пожертвований

 .

* 1. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в ст. 2 Федерального закона № 135-ФЗ от 11.08.1995 "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".
1. Права и обязанности сторон
2. 2.1. Жертвователь обязуется передать Пожертвование Одаряемому в течение рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.
	1. 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. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.
	3. Одаряемый принимает Пожертвование, согласно Приложению № 1 к настоящему Договору.
	4. 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.

1. Ответственность сторон
	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 возвратить Жертвователю Пожертвование.

1. Прочие условия
	1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
	2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров.
	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.

1. Адреса и реквизиты сторон

Жертвователь Одаряемый

Приложение № 3

# АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

" " г.

 , именуем в

дальнейшем "Жертвователь", в лице , действующий

на основании , с одной стороны и , именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице директора , действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий акт (далее - Акт)

о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования от " " г. Жертвователь передал, а Одаряемый принял следующее имущество. Наименование имущества

Количество

Стоимость руб.

1. Техническое состояние имущества:
2. Документы на имущество:
3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования № от " " г.

Жертвователь: Одаряемый:

Приложение №4

# ДОГОВОР №

**безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)**

# « » 20 г.

 , именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице директора , действующей на основании Устава, с одной стороны и

 , именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании ,

паспорт , с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
	1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) по

 .

* 1. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.
	2. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых Исполнителем услуг) являются:

1.3.1.

* 1. Срок выполнения работ (оказания услуг) - .
1. Обязанности Сторон 2.1. Исполнитель обязан: 2.1.1. Предоставить Заказчику услуги (выполнить работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору, не позднее .

* 1. Заказчик обязан:
		1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг.
		2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) на безвозмездной основе.
1. Ответственность Сторон
	1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Заключительные положения
	1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
	2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.
	3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее чем за дней до такого расторжения.
	4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
3. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель: Заказчик:

«\_\_»\_ 20 г. «\_\_»\_ 20 г.

Приложение №5

**АКТ №**

сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)

«\_ »\_ 20

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

№ от " " г. , в лице , действующего на основании

 ,

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", и , в лице , действующего на

основании , именуемый в дальнейшем "Заказчик", составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующие работы (услуги):

-

-

1. Согласно пункту договора работы (услуги) выполнены

иждивением (с использованием его материалов, средств и т.п.). (указать Заказчика или Исполнителя)

Материалы (средства) . Кол-во .

Цена . Сумма .

1. Количество и качество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует условиям договора в полном объеме.
2. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору

сдал: принял:

Исполнитель: Заказчик:

«\_\_»\_ 20 г. «\_\_»\_ 20 г.