

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом директора
МБОУ СОШ № 4
№ _____ от _____ 2015
Директор _____ Т.В. Волкова

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЯХ МБОУ СОШ № 4 станицы Полтавской Красноармейского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 4 (далее - учреждение), регулирующее порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований (целевых взносов) физических и юридических лиц.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 101
- Налоговым Кодексом РФ;
- Уставом МБОУ СОШ № 4

1.3. Для содействия образовательной деятельности школы поступают дополнительные внебюджетные финансовые средства в виде добровольных пожертвований, которые перечисляются на счет по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности (далее- счет).

1.4. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц учреждения являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.5. Учреждение руководствуется в работе с благотворителями следующими принципами:

- добровольность;
- законность;
- конфиденциальность при получении пожертвований;
- гласность при расходовании.

1.6. Привлечение учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) размеров финансового обеспечения деятельности за счет средств Учредителя.

2. Цели и задачи

2.1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются Учреждением в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.

2.2. Настоящее положение регламентирует сбор (передачу, прием) добровольных пожертвований физических лиц, юридических лиц, направленных на определенные цели учреждения:

- функционирование и развитие образовательного учреждения;
- осуществление образовательного процесса;
- реализацию программ (концепции) развития;
- развитие материально-технической базы учреждения;
- обеспечение учебно-методического процесса.

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований

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

3.2. Обязательным условием приема добровольных пожертвований является заключение договора.

3.3. Администрация учреждения, Управляющий совет школы вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

4. Порядок приема и учета добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами учреждению в виде: передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

4.2. При оказании безвозмездной помощи между учреждением и Благотворителем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме, прилагаемой к настоящему Положению (типовая форма – Приложение № 1).

4.3. Пожертвования в виде денежных средств перечисляются на расчетный счет учреждения.

4.4. Пожертвования в безналичном порядке вносятся физическими и юридическими лицами через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи.

4.5. Учет добровольных пожертвований осуществляется учреждением в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. №157н.

5. Порядок расходования добровольных пожертвований

5.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет руководитель Учреждения в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, согласованной с Управляющим советом школы, и отражением расходов в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.2. Расходование привлеченных средств учреждением производится строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, в соответствии с настоящим положением.

6. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

6.1. Управляющим советом школы осуществляется контроль за переданными учреждению добровольными пожертвованиями. При привлечении добровольных пожертвований администрация учреждения обязана ежегодно представлять письменные отчеты об использовании средств Управляющему совету школы.

6.2. Директор учреждения несет персональную ответственность за соблюдение законности привлечения и использование добровольных пожертвований (расходования).

6.3. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, учреждение предоставляет им информацию об использовании.

6.4. Администрация учреждения отчитывается о расходовании добровольных пожертвований перед родительской общественностью на общем итоговом родительском собрании в сентябре месяце за предыдущий учебный год.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №4**

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

ст. Полтавская

«__»_____20__г.

Жертвователю _____,
с одной стороны, и **Получателю пожертвования** – Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4, в лице председателя УС Горбатовой Натальи Николаевны, действующего на основании Положения об УС МБОУ СОШ №4, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Согласно настоящему договору **Жертвователю** в виде благотворительной помощи передает **Получателю пожертвований** товар _____

стоимостью _____

именуемый в дальнейшем «**Пожертвование**».

2. УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Пожертвование предназначено _____

и подлежит целевому использованию до _____

2.2. Получатель пожертвования вправе отказаться от **Пожертвования**, полученного по настоящему договору, до передачи **Пожертвования**. Отказ от **Пожертвования** должен быть совершен в письменной форме.

2.3. Получатель пожертвования предоставляет **Жертвователю** отчет о целевом использовании **Пожертвования** в письменной форме в течении одного месяца с момента целевого использования товара.

2.4. Всю ответственность за нецелевое использование **Пожертвования** несет **Получатель пожертвования**.

2.5. Все изменения, дополнения данного Договора действительны лишь в случае их оформления в письменной форме, с подписями обеих сторон.

2.6. Договор может быть изменен, расторгнут, признан недействительным только на основании действующего законодательства РФ.

Договор составлен в двух экземплярах.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Получатель пожертвования:

Жертвователю:

УС МБОУ СОШ №4 в лице председателя _____

ГОРБАТОВОЙ НАТАЛЬИ НИКОЛАЕВНЫ; _____

Паспорт 03 04 202301 выдан 12.03.2003 _____

ОВД Красноармейского района Краснодарского края _____