

Принято
на заседании управляющего совета
МКОУ «Радофинниковская ООШ»
протокол от 10 февраля 2015 года № 1

Утверждено приказом
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Радофинниковская основная общеобразовательная школа»
от 11.02.2015 года № 31

Положение о порядке привлечения расходования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц муниципального казенного образовательного учреждения «Радофинниковская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Радофинниковская основная общеобразовательная школа» (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;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Налоговым Кодексом РФ;
- Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Радофинниковская основная общеобразовательная школа»;
- Федеральным законом от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" с изменениями и дополнениями.

1.3. Для содействия образовательной деятельности школы поступают дополнительные внебюджетные финансовые средства в виде добровольных пожертвований, которые перечисляются на счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (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. Добровольные пожертвования школой могут привлекаться от юридических и физических лиц, в том числе от родителей (законных представителей) только на добровольной основе.

3.2. Размер благотворительного добровольного пожертвования, целевого взноса устанавливается физическими и юридическими лицами самостоятельно.

3.3. Благотворительные пожертвования привлекаются на основе принципа целевого назначения пожертвований и определяются в договоре о благотворительных пожертвованиях.

3.4. При привлечении благотворительных пожертвований соблюдаются права обучающихся на предоставлении бесплатного общедоступного образования. Администрация учреждения вправе обратиться как в устной (беседе, собрании, радио-, телепередаче), так и в письменной (письмо, объявление) 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. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

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

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

4.5. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования. При пожертвовании недвижимого имущества оно подлежит включению в Реестр объектов муниципальной собственности, право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.6. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественные права определяются сторонами договора.

4.7. Учет добровольных пожертвований осуществляется учреждением в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 16.12.2011 №174н.

5. Порядок расходования добровольных пожертвований

5.1. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой расходов и доходов и целевым назначением взноса, согласованной с органами самоуправления образовательного учреждения и учредителем образовательного учреждения.

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

5.3. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

6. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных

пожертвований

6.1. Директор учреждения несет персональную ответственность за соблюдение законности привлечения и использование целевых взносов, добровольных пожертвований (расходовании).

6.2. Не допускается использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие уставной деятельности и пожеланиям лица, совершившего пожертвование

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

6.4. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в школу или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять добровольные пожертвования.

6.5. Администрация учреждения отчитывается перед учредителем и органами самоуправления образовательного учреждения о поступлении, бухгалтерском учете и целевом расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

7. Заключительные положения

Контроль получения и использования добровольных пожертвований, физических и юридических лиц осуществляет финансовое управление администрации района.

Приложение №1

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

_____ в лице (фамилия, имя, отчество) _____,

именуемый далее Жертвователь, и администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в лице главы администрации В.П. Дернова, именуемого далее - Одаряемый, действующего на основании Устава заключили настоящий договор о следующем.

1. Жертвователь по настоящему договору передает

_____ в помещении МКОУ «Радофинниковская ООШ» _____
(наименование ОУ)

Одаряемому на сумму _____ в соответствии актом приема-передачи (приложение 2).

2. Одаряемый пожертвование принимает с благодарностью.

3. Пожертвование делается в интересах общества, т.е. целью его является общественный интерес и улучшение условий оказания образования детей.

4. Одаряемый обязуется содержать полученные материальные ценности в надлежащем виде и использовать для организации образования детей.

5. Жертвователь может потребовать возмещения понесенных им расходов с Одаряемого, в случае использования помещений, где произведены ремонтные работы для оказания услуг, не соответствующих профильному назначению учреждения.

6. Совершено (настоящий договор заключен) между сторонами - участниками, указанными ниже, «__» ____ 20__ г. в **2 экземплярах**: по **1** для каждой из сторон договора, причем все экземпляры имеют равную правовую силу.

7. Адреса и данные сторон:

Жертвователь

Юр. лицо:

Реквизиты жертвователя

Физическое лицо

Паспортные данные:

Номер, серия,
кем и когда выдан,
место регистрации

Одаряемый

Администрация МО
Тосненский р-н Ленинградской обл.
187000, Ленинградская область, г.Тосно,
ул. Ленина, д.32
ИНН 4716024480
КНН 471601001
Р/с 40204810400000002119
БИК 044106001
ГРКЦ Банка России по Ленинградской
области
Глава администрации
_____ В.П. Дернов

Приложение №2

**Акт приема – передачи
дара в форме имущества
в помещении МКОУ «Радофинниковская ООШ»**

Наименование: 1 _____
2 _____

Сумма: _____

Подписи сторон:

Жертвователь:

Одаряемый:

Реквизиты жертвователя Администрация МО Тосненский район
Ленинградской области
187000, Ленинградская область, г.Тосно, ул.
Ленина, д.32
ИНН 4716024480
КНН 471601001
Р/с 40204810400000002119
БИК 044106001
ГРКЦ Банка России по Ленинградской
области
Генеральный директор

Глава администрации
_____ /В.П. Дернов/

Приложение №3

**Акт приема – передачи
дара в форме имущества
в помещении МКОУ «Радофинниковская ООШ»**

Наименование: 1 _____

2 _____

3 _____

Сумма: _____

Реквизиты сторон:

Передал: Принял:

Администрация МО Тосненский район
Ленинградской области
187000, Ленинградская область, г.Тосно,
ул. Ленина, д.32
ИНН 4716024480
КНН 471601001
Р/с 40204810400000002119
БИК 044106001

ГРКЦ Банка России по Ленинградской
области

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Радофинниковская основная
общеобразовательная школа»
187090, Ленинградская обл. Тосненский р-
н, п. Радофинниково, ул. Комсомольская, д. 6
ИНН – 4716013738

КПП – 471601001

р/с – 40204810400000002119

БИК – 044106001

ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ Г.

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Глава администрации

Директор школы

/Н.В. Давлятшина/