



Положение
о порядке оказания спонсорской и иной добровольной помощи
Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению
«Средняя общеобразовательная школа №5»
Дальнереченского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №5» Дальнереченского городского округа (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения.

1.3. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц Учреждению является благотворительной деятельностью граждан и юридических лиц по добровольной, бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, а также выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Настоящее Положение разработано с целью создания дополнительных условий для ведения Уставной деятельности муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №5» Дальнереченского городского округа, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей учебно-воспитательный процесс.

2. Основные понятия

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

Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих МБОУ «СОШ №5».

Совет родителей (законных представителей) – родители (законные представители) обучающихся, посещающих МБОУ «СОШ №5», избранные решением родителей на общешкольном родительском собрании в состав Совета, деятельность которых направлена на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБОУ «СОШ №5».

Целевые взносы – добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях.

Жертвователю – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

Одаряемый – образовательное учреждение, принимающее целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «одаряемый» и МБОУ «СОШ №5», используются в равных значениях.

Безвозмездная помощь (содействие) – выполняемые для МБОУ «СОШ №5» работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

4.1. Благотворительная деятельность физических и юридических лиц осуществляется в целях содействия деятельности в сфере образования. Добровольные пожертвования и целевые взносы привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности учреждения с разрешения и согласия учредителя.

4.2. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

4.3. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований и целевых взносов.

4.4. Учреждение, 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 и целевых взносов.

4.5. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они используются администрацией учреждения на:

- реализацию программы развития учреждения;
- улучшения материально-технического обеспечения учреждения;
- ремонтно-строительные работы в учреждении;
- организацию воспитательного и образовательного процесса;
- проведение мероприятий в учреждении;
- создание интерьеров, эстетического оформления учреждения;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- на поощрение воспитанников;
- на приобретение:
 - книг и учебно-методических пособий
 - технических средств обучения
 - мебели, инструментов и учебного оборудования
 - канцтоваров и хозяйственных материалов
 - наглядных пособий
 - средств дезинфекции

4.6. Физические лица вправе осуществлять благотворительную деятельность индивидуально или объединившись с образованием или без образования благотворительной организации.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

5.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы могут быть переданы физическими и юридическими лицами учреждению в виде: бескорыстной (безвозмездной) передачи в собственность имущества, денежных средств, объектов интеллектуальной собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

5.2. Добровольное пожертвование может также выражаться в добровольном безвозмездном выполнении работ и оказании услуг (добровольческая деятельность), в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий входящих в координационный план работы на год.

5.3. Передача добровольного пожертвования и целевого взноса осуществляется физическими лицами на основании заявления, юридическими лицами на основании договора. Договор на добровольное пожертвование может быть заключен с физическим лицом по желанию гражданина.

5.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы в виде денежных средств перечисляются на счет учреждения. В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

5.5. Добровольные пожертвования и целевые взносы, поступающие в безналичном порядке вносятся физическими и юридическими лицами через кредитные организации, учреждения почтовой связи в установленном порядке.

5.6. Добровольные пожертвования и целевые взносы, поступающие от физических лиц в виде наличных денежных средств также могут вноситься в кассу учреждения с оформлением приходного кассового ордера.

5.7. Добровольные пожертвования и целевые взносы в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования.

5.8. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

6. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

6.1. Руководитель организует с помощью бухгалтерии МКУ «Управление образования» ДГО отдельный бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

6.2. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями и целевыми взносами осуществляет руководитель учреждения в соответствии с утвержденной сметой, согласованной руководителем учреждения с помощью бухгалтерии МКУ «Управление образования» ДГО.

6.3. Расходование привлеченных средств учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением добровольного пожертвования и целевого взноса, определенном физическими или юридическими лицами.

7. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

7.1. В рамках настоящего Положения к полномочиям Совета родителей (законных представителей) относится:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения Уставной деятельности МБОУ «СОШ №5»;
- 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 МБОУ «СОШ №5» .

8. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

8.1. Учреждение ведет через бухгалтерию МКУ «Управление образования» ДГО 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 требованиями федерального закона о бухгалтерском учете.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ.

9.1. Контроль за переданными учреждению добровольными пожертвованиями и целевыми взносами осуществляется руководителем учреждения.

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

9.3. При привлечении добровольных пожертвований и целевых взносов учреждение обязано ежегодно представлять письменные отчеты об использовании средств родительской общности. 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 и в обязательном порядке на официальном сайте МБОУ «СОШ №5».

Приложение 1
Образец заявления на передачу
добровольных пожертвований
и целевых взносов физических лиц

Директору
МБОУ «СОШ №5»

(Ф.И.О. жертвователя, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. жертвователя, паспортные данные)

_____ ,
по собственному желанию передаю МБОУ «СОШ №5» в качестве
пожертвования _____
(денежные средства (сумма), имущество, права и т.п.; если вещь не одна –
перечисление)

(указываются индивидуализирующие признаки вещей)

Добровольное пожертвование носит целевой характер и подлежит
использованию _____

(заполняется в случае определения цели пожертвования)

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

**ДОГОВОРА
ПОЖЕРТВОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ОПРЕДЕЛЕННЫЕ ЦЕЛИ
(ЦЕЛЕВЫЕ ВЗНОСЫ)**

г. Дальнереченск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» Дальнереченского городского округа (далее МБОУ «СОШ №5»), именуемое в дальнейшем «Одаряемый» в лице директора

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____ (полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, место жительства) в лице _____,

_____ (Ф.И.О. руководителя иного уполномоченного лица организации)

действующего на основании _____,

_____ (устава, положения, доверенности и др.)

именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, денежные средства (далее по тексту договора - Пожертвование) в размере _____ руб.

(Сумма цифрами и прописью)

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление целей, установленных решением Совета родителей (законных представителей) МБОУ «СОШ №5», о привлечении целевых взносов _____.

1.3. 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».

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязуется перечислить Пожертвование Одаряемому в течение _____ рабочих дней с момента подписания настоящего Договора на лицевой счет МБОУ «СОШ №5».

2.2. 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.

2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

2.4. Одаряемый обязан предоставлять Жертвователю возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования.

2.5. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся

**ДОГОВОРА
ПОЖЕРТВОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА**

г. Дальнереченск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» Дальнереченского городского округа (далее МБОУ «СОШ №5»), именуемое в дальнейшем «Одаряемый» в лице директора

(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, место жительства) в лице _____,

(Ф.И.О. руководителя иного уполномоченного лица организации)
действующего на основании _____,
(устава, положения, доверенности и др.)

именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, имущество (далее по тексту договора - Пожертвование) в виде _____.

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление целей, установленных решением Совета родителей (законных представителей) МБОУ «СОШ №5» о привлечении пожертвований _____.

1.3. 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".

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязуется передать Пожертвование Одаряемому в течение _____ рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.

2.2. 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.

2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

2.4. Одаряемый принимает Пожертвование, согласно Приложению № 1 к настоящему Договору.

Приложение № 1
к Договору пожертвования имущества

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г. Дальнереченск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» Дальнереченского городского округа (далее МБОУ «СОШ №5»), именуемое в дальнейшем «Одаряемый» в лице директора

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____ (полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, место жительства) в лице _____,

(Ф.И.О. руководителя иного уполномоченного лица организации)

действующего на основании _____,

(устава, положения, доверенности и др.)

именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, 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.

2. Техническое состояние имущества: _____

3. Документы на имущество: _____

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования № _____ от «__» _____ г.

Жертвователь:	Одаряемый:
М.П. _____ подпись	М.П. _____ подпись

ДОГОВОР № _____

БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)

Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению
«Средняя общеобразовательная школа №5»
Дальнереченского городского округа

г. Дальнереченск

« _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» Дальнереченского городского округа (далее МБОУ «СОШ №5»), именуемое в дальнейшем «Одаряемый» в лице директора

(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, место жительства) в лице _____,

(Ф.И.О. руководителя иного уполномоченного лица организации)
действующего на основании _____,
(устава, положения, доверенности и др.)

именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.

1.3. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых Исполнителем услуг) являются:

1.3.1. _____;

1.3.2. _____;

1.3.3. _____.

1.4. Срок выполнения работ (оказания услуг) _____.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставить Заказчику услуги (выполнить работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Приложение № 1
к договору безвозмездного
выполнения работ (оказания услуг)

АКТ № _____
сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)

г. Дальнереченск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)
№ _____ от _____ « ____ » _____ г.
действующего _____, в лице _____,
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):

Согласно пункту _____ договора работы (услуги) выполнены
_____ (с использованием его
материалов, средств и т.п.). (указать Заказчика или Исполнителя)

Материалы _____
(средства) _____
Кол-во _____
Цена _____
Сумма _____

3. Количество и качество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует
условиям договора в полном объеме.

4. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору

сдал:
Исполнитель:

« ____ » _____ 20 ____ г.

принял:
Заказчик:

« ____ » _____ 20 ____ г.