

Принято на педагогическом
совете МОУ «Будогощская СОШ
им. М.П. Галкина»
Протокол №4 от 22.05.2020г.

УТВЕРЖДАЮ: Директор
МОУ «Будогощская СОШ
им. М.П. Галкина»
Т.А. Павлова
Приказ № 134 от 29.05.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения, расходования и учёта
добровольных пожертвований физических и юридических лиц
МОУ «Будогощская СОШ им. М.П. Галкина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее — Положение) является локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Будогощская средняя школа имени Героя Советского Союза М.П. Галкина» (далее - Учреждение), регулирующим порядок привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 11.08.95 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»; Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. 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.

2. Цели и задачи

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

2.2. Если цели добровольного пожертвования не определены, то они используются на:

- реализацию концепции развития учреждения;
- улучшение материально-технического обеспечения учреждения;
- организацию воспитательного и образовательного процесса в учреждении;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- эстетического оформления помещений, благоустройство территории, содержание и обслуживание множительной техники, обеспечение безопасности.

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований

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

3.2. Физические и юридические лица вправе самостоятельно определять цели и порядок использования своих пожертвований. Если цели и порядок пожертвований не определены физическими или юридическими лицами, то учреждение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

3.3. Администрация Учреждения, 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 приёма и учёта 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.

Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, ведении кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий.

4.2. Пожертвования в виде денежных средств могут перечисляться на лицевой счёт учреждения через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи разными способами:

- Безналичный перевод пожертвований по платежному поручению (Приложение №1)
- Наличный перевод пожертвований по квитанции (Приложение №2)

В платёжном поручении может быть указано целевое назначение взноса.

4.3. Пожертвования в виде имущества передаются на основании договора дарения. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора (Приложение №3)

4.4. Учёт добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с бухгалтерским учетом.

5. Порядок расходования добровольных пожертвований.

5.1. Расходование привлеченных средств должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенным физическими или юридическими лицами, либо управляющим советом.

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

6. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

6.1. При привлечении добровольных пожертвований директор учреждения обязан ежегодно представлять письменные отчеты об использовании средств общему собранию трудового коллектива и на общешкольном родительском собрании.

6.2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несёт директор учреждения.

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

7. Заключительные положения

7.1. Наличие в учреждении привлеченных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств бюджета.

7.2. Бухгалтерский учет привлеченных средств осуществляется в соответствии с нормативными документами.

01

Списано со сч.плат.

Вид платежа

Сумма прописью

ИНН		КПП		Сумма	Сумма цифрами						
Платательщик				Сч. N							
				БИК							
				Сч. N							
Банк плательщика				БИК	044106001						
ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ г. Санкт-Петербург				Сч. N							
Банк получателя				Сч. N	40701810740303041014						
ИНН 4708008043		КПП 472701001									
УФК по Ленинградской области (КОМИТЕТ ФИНАНСОВ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, МОУ "Будогощская СОШ им. М.П. Галкина" л.с 30963D04100)								Вид оп.	01	Срок плат.	3
								Наз.пл.		Очер.плат.	
				Код	0	Рез.поле					
Получатель											
0000 0000 00000 0 000 131		41624152		ТП		0					

Указывать в назначении платежа *целевой взнос* или *Благотворительная поимощь на ремонт и развитие МОУ"Будогошская СОШ им. М.П.Галкина"*. Без НДС

Обратить внимание: обязательно указывать КБК :0000 0000 00000 0 000 131

Отметки банка

М.П.

Приложение №2

Наличный перевод пожертвований

ИЗВЕЩЕНИЕ

КАССИР

КВИТАНЦИЯ

КАССИР

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ (ДАРЕНИЯ) № _____

г.п. Будогощъ

«____» _____ 20 ____ г.

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

именуемый в дальнейшем «Даритель» с одной стороны, и Муниципальное общеобразовательное учреждение «Будогощская средняя школа имени Героя Советского Союза М.П. Галкина», именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора Павловой Татьяны Александровны, действующая на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором «Даритель» обязуется безвозмездно передать «Одаряемому»

(денежные средства (сумма), имущество, права и т.п., если вещь не одна - перечисление, указываются

1.2. Стоимость передаваемой вещи составляет ____ рублей ____ копеек (сумма прописью).

1.3. Передача вещи оформляется путем подписания акта приёма- передачи. Вещь считается переданной с момента подписания указанного акта и фактической ее передачи.

1.4. Указанная вещь не является предметом залога и не может быть отчуждена по иным основаниям третьим лицам, в споре и под арестом не состоит.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему дара от него отказаться, В этом случае настоящий договор считается расторгнутым. Отказ от дара должен быть совершен в письменной форме.

2.2. Даритель вправе отказаться от исполнения настоящего договора, если после заключения договора имущественное или семейное положение либо состояние здоровья Дарителя изменилось настолько, что исполнение договора в новых условиях приведет к существенному снижению уровня его жизни.

2.3. Даритель вправе отменить дарение либо потребовать отмены дарения в судебном порядке на основании случаев, указанных в ст. 578 ГК РФ.

2.4. В случае отмены дарения Одаряемый не вправе требовать возмещения убытков.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путём переговоров на основе действующего законодательства.

3.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента заключения и заканчивается после выполнения принятых на себя обязательств сторонами в соответствии с условиями договора.

4.2. Настоящий договор прекращается досрочно:

по соглашению сторон;

по иным основаниям, предусмотренным законодательством и настоящим договором.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

5.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.

5.4. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Дарителя, второй - у Одаряемого.

6. Адреса и реквизиты сторон:

ДАРИТЕЛЬ:

ОДАРЯЕМЫЙ

директор Учреждения
