

«Утверждено»
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.16г.



Введено в действие приказом
№ 44 от 29.08.16г.
Директор М.А. Андриенко

Порядок привлечения и расходования дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц

1. Общие положения

1.1 Данный порядок разработан в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации ст.582, Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», и приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года №157-н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», приказом управления образования администрации Минераловодского городского округа от 26 апреля 2016 г. № 366 "Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и расходования благотворительных пожертвований и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Минераловодского городского округа» с целью правовой защиты участников образовательного процесса и эффективного использования внебюджетных средств.

1.2. Добровольным пожертвованием является добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче лицом имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.3. Пожертвование работ и услуг означает «пожертвование права требования» (п.1.ст.582 Гражданского кодекса РФ; далее - ГК РФ).

1.4. Добровольные пожертвования от физических (в том числе родителей) или юридических лиц привлекаются в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для обеспечения уставной деятельности на добровольной основе.

1.5. Привлечение лицом добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью. Лицей вправе самостоятельно использовать дополнительно привлеченные финансовые средства на функционирование и развитие учреждения.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Администрация лицея в лице уполномоченных работников вправе обратиться за оказанием благотворительных пожертвований как в устной (на родительском собрании), так и в письменной форме (в виде объявления, письма) форме с информацией о цели привлечения помощи (осуществление ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т. д.).

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут приниматься только на добровольной основе. Отказ от внесения добровольных пожертвований, не может сопровождаться какими — либо последствиями для детей.

Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах, в частности путем:

- внесения записей в дневники, тетради обучающихся, воспитанников, в том числе находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;
- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;
- занижения оценок обучающимся, воспитанникам в случае неоказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

2.3. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений лицея, оказанию помощи в проведении мероприятий и т. п.

3. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

3.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы по безналичному расчету путем перечисления на лицевой счет, в натуральной форме, в форме передачи услуг, с обязательным отражением в учетных регистрах.

3.2. Производить прием средств и (или) материальных ценностей на основании договора пожертвования (Приложения 1,2), заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором отражены:

- реквизиты благотворителя;
- сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены). В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость имущества, оно принимается к учету по стоимости, установленной в заявлении жертвователя и (или) оценки инвентаризационной комиссии, принимающей материальные ценности по акту приема-передачи. Аналогично если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией лицея;

-благотворительные пожертвования в виде выполненных работ, оказания услуг принимаются по договору пожертвования, с приложением сметы или калькуляции стоимости работ и акту выполненных работ;

-конкретная цель жертвователя по использованию благотворительного пожертвования;

-срок целевого использования;

-дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей или услуг, оказываемых жертвователями.

3.3. Имущество, переданное лицу безвозмездно, оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи (Приложение 3) и ставится на баланс в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Учет добровольных пожертвований ведется отдельно по договорам в безналичной форме и по пожертвованиям в виде товарно-материальных ценностей в виде реестров (Приложения 4,5).

4. Порядок расходования добровольных пожертвований

4.1. Расходование добровольных пожертвований должно производиться строго в соответствии с целевым назначением.

4.2. Использование добровольных пожертвований должно осуществляться на основании утвержденных Управляющим советом предварительного плана расхода, смет доходов и расходов на уставную деятельность и поддержку материально-технической базы, социально и учебно-методическое развитие лица, в том числе:

-приобретение приборов, мебели, учебно-наглядных пособий;

-приобретение предметов интерьера учреждения (кабинетов, классов, групп и т.п.), оборудования;

-проведение ремонтных работ (ремонт классов, помещений общего пользования);

-организация досуга и отдыха детей, поощрения обучающихся за учебные достижения.

В случае экономии средств по одной из целевых статей средства могут быть использованы на обеспечение расходов по другим статьям.

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

4.4. По окончании календарного года составляется и утверждается исполнительная смета доходов и расходов добровольных пожертвований с ежемесячной разбивкой. Смета согласовывается Управляющим советом и утверждается директором лица.

5. Контроль за сбором и расходованием благотворительных пожертвований

Директор лицея:

5.1. осуществляет постоянный контроль за целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе проверка наличия документов, подтверждающих произведенные расходы.

5.2. обязан не допускать принуждения со стороны работников лицея, органов самоуправления, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) обучающихся детей или воспитанников.

5.3. обязан предоставлять ежегодно для ознакомления родителям (законным представителям) детей отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет благотворительных пожертвований.

5.4. представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Управляющему совету для рассмотрения на классных собраниях, общешкольных конференциях и т.д. при привлечении добровольных взносов родителей на ремонт лицея и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения.

Общественные органы, органы школьного самоуправления в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация лицея обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

6. Ответственность

6.1. Не допускается использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланиями лиц, совершивших пожертвование.

6.2. Персональную ответственность за ненадлежащее соблюдение законодательства относительно сбора и использования благотворительных пожертвований (в любом виде) несут все сотрудники лицея.

7. Благодарность

7.1. Благотворитель не обязан делать пожертвование, это его добрая воля, и имеет право рассчитывать на благодарность. Это может выражаться в виде благодарности в рамочке, благодарственного письма, таблички на кабинете, с надписью о том, что этот класс отремонтирован родителями такого то класса, детских рисунков и т. д., что создаст в лицее, стимулирующую благотворительность.

ДОГОВОР

о добровольном благотворительном пожертвовании

г. Минеральные Воды

« ___ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____

(Ф.И.О., место жительства родителей или уполномоченного лица)

именуемый (ая) в дальнейшем Жертвователь, с одной стороны, и лицей № 104, именуемый в дальнейшем МБОУ лицей № 104, в лице директора _____, действующей на основании Устава лицея с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Жертвователь передает МБОУ лицей № 104 в качестве добровольного благотворительного пожертвования на основании Порядка привлечения и расходования добровольных пожертвований денежные средства в размере _____

1.1. Жертвователь передает МБОУ Лицею № 104 денежные средства, указанные в п.1 настоящего договора, для использования Лицеєм в целях _____
сумма

1.2. Жертвователь перечисляет указанные в п.1 денежные средства единовременно и в полном объеме на банковский расчетный счет Лицея в течение пяти дней с момента подписания данного документа.

1.3. Денежные средства считаются переданными Лицеєм с момента их зачисления на расчетный счет Лицея.

1.4. Если использование Лицеєм денежных средств, в соответствии с назначением, указанным в п.1.1 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть употреблены по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

2. Лицей принимает добровольное благотворительное пожертвование и обязуется:

а) использовать его по целевому назначению;

б) вести обособленный учёт всех операций по использованию добровольного благотворительного пожертвования;

3. Жертвователь (его правопреемник) вправе:

а) контролировать использование добровольного благотворительного пожертвования по целевому назначению;

б) требовать отмены добровольного благотворительного пожертвования в случае использования денежных средств не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения лицеєм этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия жертвователя (его правопреемника).

4. Настоящий договор заключен в соответствии со статьёй 582 Гражданского кодекса Российской Федерации. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

5. Условия настоящего договора конфиденциальны и не подлежат разглашению

6. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями данного документа.

7. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны сторонами.

Подписи:

Жертвователь

МБОУ лицей №104

г. Минеральные Воды, ул. Ленина 36
Директор

М.П.

ДОГОВОР о добровольном благотворительном пожертвовании

г. Минеральные Воды

« ___ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____

(Ф.И.О., место жительства родителей или уполномоченного лица)

именуемый (ая) в дальнейшем Жертвователь, с одной стороны, и лицей № 104, именуемый в дальнейшем МБОУ лицей № 104, в лице директора _____, действующей на основании Устава лицея с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Жертвователь передает МБОУ лицей № 104 в качестве добровольного благотворительного пожертвования на основании Порядка привлечения и расходования добровольных пожертвований:

_____ (указать что именно: имущество, права, ремонтные работы,

_____ приобретение канцелярских товаров и т.п.

_____ при необходимости указать индивидуальные признаки вещей)

2. Лицей принимает добровольное благотворительное пожертвование и обязуется:
 - а) использовать его по целевому назначению;
 - б) вести обособленный учёт всех операций по использованию добровольного благотворительного пожертвованного имущества (прав);
3. Жертвователь (его правопреемник) вправе:
 - а) контролировать использование добровольного благотворительного пожертвования по целевому назначению;
 - б) требовать отмены добровольного благотворительного пожертвования в случае использования не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения лицем этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия жертвователя (его правопреемника).
4. Настоящий договор заключен в соответствии со статьёй 582 Гражданского кодекса Российской Федерации. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальном законодательством Российской Федерации.
5. Условия настоящего договора конфиденциальны и не подлежат разглашению
6. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями данного документа.
7. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны сторонами.

Подписи:

Жертвователь

МБОУ лицей №104

г. Минеральные Воды, ул. Ленина 36
Директор

м.п.

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ лицей № 104

_____ 20__ г.

АКТ

№ _____ от _____

О приеме – передаче _____
(указать что именно)

Жертвователю _____
Передает в присутствии членов комиссии: _____

в качестве добровольного благотворительного пожертвования, а МБОУ
лицей № 104 принимает и обязуется использовать его по целевому
назначению.

Краткая характеристика добровольного благотворительного пожертвования:

Наименование _____

Количество _____

Сумма _____

Прочие сведения _____

Приложения: _____

СДАЛ:

ПРИНЯЛ:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка бухгалтерии о постановке на учет				
Номер документа	Дата документа	Бухгалтерская проводка		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	