

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВНЕСЕНИЯ ФИЗИЧЕСКИМИ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ НА НУЖДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА РАСХОДОВАНИЕМ СРЕДСТВ, ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (УСЛУГ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования целевых взносов, добровольных пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса и др.) МОУ «Сабская СОШ». (В дальнейшем «Учреждение»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 г. № 505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», в соответствии с Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Уставом Учреждения и другими нормативными актами, регулирующими финансовые отношения участников образовательного процесса по формированию и использованию средств, полученных в качестве целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и (или) физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

«Законные представители» - родители, усыновители, опекуны, попечители обучающегося.

«Целевые взносы» - добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения «целевое назначение» – содержание и ведение уставной деятельности Учреждения.

«Добровольное пожертвование» - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовных целях. В контексте данного Положения «общепользовная цель» - содержание и ведение уставной деятельности Учреждения.

«Жертвователю» – российское или иностранное юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование или целевой взнос.

3. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Основными целями привлечения целевых взносов, добровольных пожертвований от юридических и физических лиц в Учреждение являются:

- укрепление материально-технической базы Учреждения;
- развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов родителей (законных представителей) учащихся;
- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения;
- приобретение необходимого Учреждению имущества; охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных

задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

4.1. В соответствии с действующим законодательством (п. 1 ст. 26 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; п.п. 22 п. 1 ст. 251, п.п. 1 п. 2 ст. 251 Налогового Кодекса Российской Федерации) Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

4.2. Решение о внесении целевых взносов принимается жертвователями самостоятельно с указанием назначения целевого взноса.

4.3. Решение о внесении пожертвования принимается жертвователями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, но может и не содержать такого условия.

4.4. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.) может быть предусмотрено в договорах о сотрудничестве участников образовательного процесса, о благотворительной помощи иных договорах, соответствующих заявлениях и др.

4.5. Периодичность и конкретную сумму целевых взносов и добровольных пожертвований юридические и физические лица (родители, законные представители и др.) определяют самостоятельно.

4.6. Информация о возможности внесения целевых взносов и пожертвований доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, либо иным способом.

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. Целевой взнос оформляется *заявлением* физических лиц с указанием размера денежной суммы и конкретной цели использования этой суммы (Приложение 1).

5.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет Учреждения согласно платежным поручением, путем перечисления по безналичному расчету или путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения с выдачей юридическому, физическому лицу (родителю, законному представителю и др.), жертвователю соответствующего документа, подтверждающего внесение денежных средств.

5.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы и т.д.) на основании заявления жертвователя. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Учреждение в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

5.5. Учет целевых взносов и добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

4. РАСХОДОВАНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

6.1. Учреждение составляет и утверждает План финансово-хозяйственной деятельности, где учитывается доход и расход целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

6.2. Распоряжение привлеченными пожертвованиями, целевыми взносами осуществляет администрация школы по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользых уставных целях без целевого назначения.

6.3. Целевые средства и добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Учреждения распределяются по соответствующим кодам бюджетной классификации.

6.4. Поступление на лицевой счет Учреждения целевых взносов, добровольных пожертвований не является основанием для уменьшения размера финансирования Учреждения за счет средств соответствующего бюджета.

5. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения Учреждением целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляется учредителем.

7.2. В конце календарного года годовой отчет утверждается директором и главным бухгалтером Учреждения и доводится до сведения родительского комитета.

7.3. Директор Учреждения отчитывается перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год по формам отчетности, установленным Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

7.4. В отчете Учреждения об итогах работы за учебный год отражается поступление финансовых средств и цели их расходования.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из него из-за нежелания или невозможности родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

8.2. Директор Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования целевых взносов, добровольных пожертвований.

Директору Учреждения

от _____

(Ф.И.О. жертвователя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____,
по собственному желанию передаю Учреждению в качестве пожертвования

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

(указываются индивидуализирующие признаки вещей)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)