Документ подписан с помощью цифровой электронной подписи

Владелец сертификата: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК
Директор: Григорян Елена Тибержовна
Период действия сертификата: 07.12.2021 по 07.03.2023
Сертификат: 46fd482af8e6932217f835f78a108874c40fb7ca

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 16
_____ Григорян Е.Т.
«01» сентября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, добровольных пожертвований

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г. № 135-ФЗ (редакция от 05.05.2014 г.), п.п. 3.1.6.3.3.1.7, Устава школы.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, добровольных пожертвований в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 16 (далее - учреждение).

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц учреждению являются:

- добровольные взносы родителей (законных представителей);
- спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстному (безвозмездному) выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются учреждением в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.5. Добровольные пожертвования могут поступать учреждению от родителей (законных представителей) детей, обучающихся в учреждении, её выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Администрация учреждения, в лице уполномоченных работников (директора, его заместителей), вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи учреждению, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма и др.) форме после обязательного согласования с Управляющим Советом Школы.

2.2. Пожертвования физических и юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) и иными жертвователями принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной.

2.3. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся и иных жертвователей к внесению денежных средств со стороны работников учреждения в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.4. Запрещается работникам учреждения, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

2.5. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и учреждением.

2.6. При обращении за оказанием помощи учреждению обязана проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

3.Порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе ПФХД, трудового соглашения и актов выполненных работ.

3.3. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников образовательного учреждения, оказание материальной помощи.

4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

4.1. Прием средств производится на основании письменного заявления жертвователя на имя руководителя Детского сада, либо договоров пожертвования (ст.582 ПС РФ) (приложение №1), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

4.2. Пожертвования в виде имущества оформляется договором (приложение №1).

4.3. Жертвователь имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю Родительской общественности или представителю Управляющего Совета приобрести, оплатить товар, работу, услуги и передать товар, работы, услуги от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы учреждения и осуществление уставной деятельности (приложение №1).

4.4. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Добровольные пожертвования могут быть переданы учреждению по безналичному расчету на лицевой счет учреждения в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах.

При этом должно быть обеспечено:

- поступление денежных средств на лицевой внебюджетный счет учреждения;
- оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица образовательного учреждения и благотворителя отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 3 месяца после использования средств;
- оформление постановки на баланс имущества, полученного от пожертвователя и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;
- представление ежегодно публичных отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств полученных учреждением;
- запрещение работникам Детского сада сборов наличных денежных средств.

4.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет Учреждение. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденным директором ПФХД.

4.7. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 174н.

4.8. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в договоре пожертвования должно быть указано целевое назначение взноса.

4.9. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.10. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, платежные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счете Детского сада с указанием целевого назначения взноса.

4.11. Директор учреждения обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленным Учредителем формам отчетности.

4.12. Управляющий Совет осуществляет контроль за расходованием переданными Детскому саду средствами.

4.13. Директор учреждения обязан представлять отчеты об использовании средств, выполнении работ Управляющему Совету, для рассмотрения на общешкольных или классных родительских собраниях, опубликовании на сайте школы.

4.14. Сведения о доходах, полученных учреждением в виде добровольных пожертвований, и об их использовании сообщаются в приложении к ПФХД «Доходы от приносящей доход деятельности».

4.15. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных учреждению добровольных пожертвований несет Директор учреждения.

5.3. В случае нарушения учреждением порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований директор образовательного учреждения может быть привлечен к ответственности.