


Принято На педагогическом совете МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» (протокол от 01.04.2024г. № 9)	Согласовано с Управляющим советом МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» (протокол от 01.04.2024г. № 4)	Утверждено приказом МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» от 01.04.2024г. № 147  П.Р.Ахметов
---	--	--

Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований, целевых взносов и внебюджетных средств в МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о привлечении добровольных пожертвований, целевых взносов и внебюджетных средств (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (ГК РФ), Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», постановлением местной администрации городского округа Прохладный КБР от 24.12.2018г. №1463 «О мерах, направленных на предупреждение коррупционных проявлений в деятельности общеобразовательных учреждений, организаций г.о. Прохладный», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441, Устава школы, Положения об оказании платных образовательных услуг в МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко».

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований, целевых взносов и внебюджетных средств физических и юридических лиц МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко».

1.3. Пожертвования и целевые взносы являются личным и добровольным делом физических и (или) юридических лиц.

1.4. Привлечение МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» добровольных пожертвований, целевых взносов и внебюджетных средств является правом, а не обязанностью образовательного учреждения.

1.5. Основным принципом привлечения добровольных пожертвований, целевых взносов и внебюджетных средств МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в противном случае данная деятельность будет считаться незаконной.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы, внебюджетные средства физических и юридических лиц привлекаются МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.

2.2. Добровольные пожертвования, целевые взносы, внебюджетные средства используются администрацией МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» по согласованию с Управляющим советом, на:

- реализацию концепции развития МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко»;
- реализацию образовательных программ;
- приобретение канцелярских и хозяйственных товаров;
- текущий ремонт;

- нужды, связанные с содержанием имущества;
- укрепление материально - технической базы школы и дошкольных отделений (приобретение оборудования, технических средств обучения, мебели, спортивного инвентаря, наглядных пособий и т. д.);
- подписные издания и типографские работы;
- приобретение книг и учебно-методических пособий;
- повышение квалификации педагогов;
- проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий;
- создание безопасных условий обучения и воспитания;
- проведение дезинфекции, дератизации и мероприятий по соблюдению требований СанПин;
- благоустройство, озеленение территории школы и дошкольных отделений;
- приобретение строительных материалов, оплата строительных материалов;
- оплату штрафов по предписаниям;
- содержание и обслуживание множительной техники, компьютерного оборудования.

3. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ, ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ. ИСТОЧНИКИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.

3.1. Пожертвования, целевые взносы физических или юридических лиц могут привлекаться только на добровольной основе.

3.2. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

3.3. Администрация МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко», Управляющий совет 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.

3.4. Решение о внесении пожертвования в МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» принимается жертвователями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, а может и не содержать такого условия.

3.5. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия. МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» вправе принимать пожертвования от любых физических и (или) юридических лиц.

3.6. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» 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.

3.7. Работникам МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» запрещается заниматься сбором пожертвований любой формы.

3.8. Источником внебюджетных поступлений являются платные дополнительные образовательные услуги, благотворительные пожертвования, плата родителей (законных представителей) за питание учащихся в школе, родительская плата за присмотр и уход за ребенком в дошкольных отделениях.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ, ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» в виде: передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

4.2. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей, в том числе по ремонту, уборке помещений МБОУ «СОШ №5» и прилегающей к нему территории, оказании помощи в проведении мероприятий.

4.3. Передача пожертвования физическими лицами осуществляется на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко», (приложение №1 к настоящему Положению), юридическими лицами – на основании договоров дарения (ст.572 ГК РФ) (приложение №2) и пожертвования (ст.582 ГК РФ) (приложение №3), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

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

Если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются администрацией МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» и Управляющим советом в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью учреждения.

4.4. Пожертвования в безналичном порядке вносятся физическими или юридическими лицами через учреждения банков, иных кредитных организаций.

4.5. Пожертвования в виде денежных средств, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, перечисляются на лицевой счет МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» по приносящей доход деятельности, открытый в органах организующих исполнение бюджета. В платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.

4.6. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи (приложение №4), который является неотъемлемой частью договора пожертвования, и ставятся на баланс МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяется сторонами договора.

4.8. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.9. МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

5. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ, ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.

5.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями, целевыми взносами осуществляет руководитель МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, согласованной с Управляющим советом.

5.2. Расходование привлеченных средств учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенном физическими или юридическими лицами, либо Управляющим советом школы.

5.3. Доходы от оказания платных услуг полностью реинвестируются в школу в соответствии со сметой расходов.

5.4. Школа по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных услуг (в соответствии со сметой доходов и расходов).

5.5. Бухгалтерия ведет учет поступления и использования средств от платных услуг в соответствии с действующим законодательством. Учет ведется отдельно для каждого вида платной услуги.

5.6. Иные условия оказания платных дополнительных образовательных услуг оговорены в Положении «Об оказании платных образовательных услуг в МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко».

5.7. Питание организовывается на основе соблюдения условия добровольности.

5.8. Стоимость питания определяется приказом директора на основании Постановления местной администрации г.о. Прохладный КБР.

5.9. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольных отделениях устанавливается приказом директора на основании Постановления местной администрации г.о. Прохладный на срок не менее одного календарного года.

5.10. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в дошкольных отделениях взимается на основании договора между школой и родителями (законными представителями) ребенка.

5.11. Порядок поступления и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком регулируется Постановлением местной администрации городского округа Прохладный КБР.

5.12. Использование средств родителей (законных представителей), поступивших за содержание детей в дошкольных отделениях производится на приобретение продуктов питания, на нужды, необходимые для деятельности образовательного учреждения, связанные с содержанием имущества.

5.13. Соотношение использования средств родителей (законных представителей), поступивших на содержание детей в дошкольном отделении на приобретение продуктов питания и нужд, необходимые для деятельности образовательного учреждения, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением соблюдения ими личной гигиены и режима дня, определяется самостоятельно образовательным учреждением на основании Постановления местной администрации г.о. Прохладный КБР.

5.14. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете, в разрезе каждого дошкольного отделения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ, ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.

6.1. Руководитель МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» несет персональную ответственность за соблюдение законности привлечения и использования добровольных пожертвований, целевых взносов и внебюджетных средств.

6.2. Контроль за использованием добровольных пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц и внебюджетных средств, осуществляется

Управляющим советом образовательного учреждения. При привлечении добровольных пожертвований руководитель МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» обязан ежегодно представлять Управляющему совету образовательного учреждения публичные отчеты об использовании средств. Отчетность по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко».

7.4. По просьбе физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование, целевой взнос МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» предоставляет им информацию об их использовании.

7.5. К случаям, неурегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

Приложение №1 к Положению о порядке
привлечения, расходования и учета
добровольных пожертвований и целевых
взносов, внебюджетных средств в МБОУ
«СОШ №5 им.В.К.Бойченко»

Директору

МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко»
(наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. руководителя)

от

(Ф.И.О. гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, адрес места жительства)

по собственному желанию передаю МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» в качестве
пожертвования

денежные средства (сумма), имущество, права и т.п., если вещь не одна - перечисление,
указывается индивидуализирующие признаки вещей)

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

Приложение №2 к Положению о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований и целевых взносов, внебюджетных средств в МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко»

ДОГОВОР ДАРЕНИЯ

г. _____ " ____ " _____ г.

_____, именуем__ в дальнейшем "Даритель", в лице _____, действующ__ на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Даритель обязуется безвозмездно передать в собственность Одаряемого следующее имущество: _____ (подробно описать передаваемое имущество).

1.2. Стоимость передаваемого имущества составляет _____ (_____) руб.

1.3. Передача имущества оформляется путем подписания акта приемки-передачи _____, оформляемого в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

1.4 Даритель гарантирует, что передаваемое имущество принадлежит ему на праве собственности, не является предметом залога, в споре и под арестом не состоит.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

2.1 Имущество передается в течение _____ дней с момента подписания Договора.

2.2. Имущество передается Одаряемому по месту нахождения (выбрать нужное)

- Дарителя, расположенного по следующему адресу: _____.

- Одаряемого, расположенного по следующему адресу: _____.

2.3. (Если п. 2.2 Договора предусмотрено, что имущество передается по месту нахождения Дарителя) Доставку имущества до склада Одаряемого, расположенного по следующему адресу: _____, осуществляет (выбрать нужное)

- Даритель.

- Одаряемый.

2.4. Расходы, связанные с государственной регистрацией настоящего Договора оплачивает (заполняется при государственной регистрации недвижимости)

- Даритель.

- Одаряемый.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему дара от него отказаться. В этом случае Договор считается расторгнутым. Отказ от дара должен быть совершен в письменной форме (и зарегистрирован в установленном порядке - при государственной регистрации недвижимости).

3.2 Даритель вправе потребовать возмещения реального ущерба, причиненного отказом Одаряемого принять имущество в дар.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами (государственной регистрации при передаче недвижимости).

4.2. Договор составлен в двух (трех - при государственной регистрации недвижимости) экземплярах, по одному для каждой из Сторон (и регистрирующего органа - при государственной регистрации недвижимости).

4.3. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Даритель

Одаряемый

Наименование: _____

Наименование: _____

Адрес: _____

Адрес: _____

ОГРН _____

ОГРН _____

ИНН _____

ИНН _____

КПП _____

КПП _____

Р/с _____

Р/с _____ в

в _____

К/с _____

К/с _____

БИК _____

БИК _____

ОКПО _____

ОКПО _____

От имени Одаряемого

_____ От

имени Дарителя

_____ ()

М.П.

_____ ()

М.П.

Приложение №3 к Положению о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований и целевых взносов, внебюджетных средств в МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко»

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

г. _____
" ____ " _____ г.

_____, именуемый в дальнейшем "Жертвователем", в лице _____, с одной стороны, и МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко», именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице _____, действующее на основании _____ с другой стороны, а вместе именуемые "сторонами", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому имущество (денежные средства) в _____ размере _____ рублей в качестве пожертвования.

1.2. Жертвователь передает Одаряемому имущество (денежные средства), указанные в п. 1.1 настоящего договора, для использования Одаряемым в целях

(указать конкретную цель)

1.3. Имущество считается переданным Одаряемому с момента подписания акта приема-передачи (Денежные средства считаются переданными Одаряемому с момента их зачисления на лицевой счет Одаряемого).

1.4. Если использование Одаряемым пожертвованного имущества (денежных средств) в соответствии с назначением, указанным в п. 1.2 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Жертвователь обязуется в течение _____ с момента подписания настоящего договора передать Одаряемому имущество (денежные средства), указанные в п. 1.1 настоящего договора.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от пожертвования должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения отказа.

2.3. Жертвователь вправе требовать отмены пожертвования в случае использования Одаряемым пожертвованного имущества (денежных средств) не в соответствии с целями, указанными в п. 1.2. настоящего договора.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться

путем переговоров на основе действующего законодательства.

4.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон настоящего договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, второй - у Одаряемого.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь:

Одаряемый:

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Жертвователь: _____ /

М.П.

Одаряемый: _____ /

М.П.

Приложение №4 к Положению о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований и целевых взносов, внебюджетных средств в МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко»

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г. _____

"__" _____ г.

_____, именуем _____ в дальнейшем «Жертвователю» («Дарителю»), в лице _____, действующ _____ на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 2.1 Договора пожертвования (дарения) от "__" _____ г. Жертвователь (Даритель) передал, а Одаряемый принял следующее имущество.

N	Наименование имущества	Количество	Стоимость руб.

2. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования (дарения) от "__" _____ г.

От имени Жертвователя (Дарителя)

От имени Одаряемого

М.П.

М.П.