

СОГЛАСОВАНО:

с педагогическим советом
протокол №1 от 31.09.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБОУ «Гимназия №4»
от 01.09.2018 г. № 6/1 - од



ПОЛОЖЕНИЕ

о добровольных пожертвованиях и целевых взносах

Муниципальному общеобразовательному учреждению "Гимназия №4" г. Грозного

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о добровольных пожертвованиях и целевых взносах Муниципальному общеобразовательному учреждению гимназии №1 (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Указом Президента российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», Уставом и иными нормативными правовыми актами учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для поддержки и развития МБОУ "Гимназии №4" г. Грозного (далее – учреждение), в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей сопровождение образовательного процесса, организацию отдыха и досуга детей в учреждении;
- правовой защиты участников образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи руководителю учреждения, осуществляющего привлечение целевых взносов, добровольных пожертвований и иной поддержки.

1.3. Основным источником финансирования учреждения является бюджет муниципального образования города Грозного.

1.4. Источники финансирования учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение учреждением дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования учреждения из бюджета муниципального образования города Грозного.

1.5. Дополнительная поддержка учреждению оказывается в следующем формах:

- добровольные целевые взносы;
- добровольные пожертвования;
- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь).

1.6. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки учреждению является добровольность ее внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

1.7. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения по привлечению учреждением спонсорской помощи.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины.

Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих учреждение.

Родительский комитет учреждения (далее по тексту – родительский комитет) – родители (законные представители) детей, посещающих учреждение, избранные решением родителей на общем родительском собрании в состав Управляющего совета общеобразовательного родительского комитета, деятельность которых направлена на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение - развитие образовательного учреждения.

Добровольное пожертвование - дарение имущества (включая деньги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – развитие учреждения.

Жертвователю - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование. Цель жертвования должна быть указана самим жертвователем.

Одаряемый – образовательное учреждение, принимающее целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «одаряемый» и «учреждение» используются в равных значениях.

Безвозмездная помощь (содействие) - выполняемые для учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

3. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов для нужд учреждения относится к компетенции учреждения.

3.2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

3.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой внебюджетный счет учреждения в безналичной форме расчетов.

3.4. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого учреждению имущества, развитие и укрепление материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.5. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимается Управляющим советом и/или общегимназическим родительским комитетом и/или родительским комитетом класса с указанием цели их привлечения. Руководитель учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения законных представителей путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом. Решение о привлечении целевых взносов должно содержать сведения о рекомендованном размере целевых взносов.

3.6. При внесении целевых взносов на основании решения Управляющего совета родительского комитета о целевых взносах жертвователя (законные представители) в письменной форме оформляют договор пожертвования денежных средств учреждению на определенные цели (целевые взносы) по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 1).

3.7. Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы без согласия Управляющего совета и/или родительского комитета.

3.8. Добровольные пожертвования учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

3.9. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе:

- указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 1);

- передать полномочия родительскому комитету по определению целевого назначения вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 1);

3.10. По результатам заседаний Управляющего совета и/или общегимназического родительского комитета формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

3.11. Руководитель учреждения организует с помощью сотрудников бухгалтерии отдельный бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

3.12. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца в соответствии с приложениями №№ 1, 2 к настоящему Положению и подписываются руководителем учреждения и жертвователем.

4. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПОМОЩИ (СОДЕЙСТВИЕ).

4.1. В рамках настоящего Положения жертвователь может оказывать учреждению поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для учреждения работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее – оказание безвозмездной помощи).

4.2. При оказании безвозмездной помощи между учреждением и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме, прилагаемой к настоящему Положению (типовая форма - Приложение № 1) и

подписывается по окончании работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного к настоящему Положению образца (типовая форма - Приложение № 2).

4.3. При оказании безвозмездной помощи решением родительского комитета может быть рекомендовано жертвователю (законному представителю), оказывающему безвозмездную помощь, при поступлении в учреждение внести целевой взнос в меньшем размере либо он может быть освобожден от внесения целевого взноса.

5. ПОЛНОМОЧИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

5.1. В рамках настоящего положения к полномочиям родительского комитета относится:

- содействие привлечению внебюджетных средств по обеспечению деятельности и развития учреждения;
- определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств;
- определение формы отчетности, по которой предоставляется отчет жертвователям, с указанием сроков предоставления отчета;
- осуществление контроля по использованию пожертвований жертвователей на нужды учреждения.

5.2. Родительский комитет, принимая решение о целевом назначении поступивших пожертвований, может направить денежные средства на следующие цели:

1. приобретение имущества, оборудования;
2. приобретение хозяйственных товаров, строительных материалов;
3. оплату за проведение работ и оказание услуг, в том числе:
 - 3.1. услуг связи;
 - 3.2. транспортных услуг;
 - 3.3. услуг по содержанию имущества;
 - 3.4. курсов повышения квалификации;
 - 3.5. прочих работ и услуг;
 - 3.6. прочих расходов.

6. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

6.1. Учреждение ведет обособленный отдельный бухгалтерский и налоговый учет всех операций целевых взносов и добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение.

Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных документов, сформированных в соответствии с требованиями федерального закона о бухгалтерском учете.

6.2. При безналичном поступлении денежных средств в «Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности» ДО Мэрии г. Грозного приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанций, реестра платежей). Целевые взносы жертвователи вносят на лицевой внебюджетный счет учреждения через отделения почты, банки Российской Федерации, с которыми заключен договор на обслуживание по приему платежей.

6.3. Налоговый учет в учреждении ведется с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования, целевых поступлений, в составе налоговой декларации по налогу на прибыль. Сведения налоговой декларации должны соответствовать данным налоговых регистров, утвержденных Учетной политикой учреждения.

6.4. В платежном документе в графе «назначение платежа пожертвования по договору № _____ от _____». В случае указания иных назначений в платежном документе сумма пожертвования облагается налогом в соответствии с налоговым законодательством.

7. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ЦЕЛЕВЫМ ВЗНОСАМ И ДОБРОВОЛЬНЫМ ПОЖЕРТВОВАНИЯМ

7.1. Учреждение обязано на собраниях родителей в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе законными представителями, о направлениях использования и израсходованных суммах целевых взносов и добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа жертвователей отчет может быть размещен на информационных стендах учреждения и в обязательном порядке на официальном сайте учреждения.

7.2. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по группам и в целом по учреждению, и об израсходованных суммах по направлениям расходов рассматривается и утверждается родительским комитетом, о чем составляется соответствующий протокол заседания родительского комитета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечением и использованием целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

9. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Запрещается отказывать законным представителям в приеме детей в учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей вносить целевые взносы, добровольные пожертвования.

9.2. Запрещается принуждение со стороны работников учреждения к внесению законными представителями целевых взносов, добровольных пожертвований.

9.3. Запрещается сбор целевых взносов и добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками учреждения.

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ №
(с определением целевого использования)
МБОУ Гимназии №4 от « _____ » _____ 201 г.

Я, нижеподписавшийся, _____

(полное наименование организации и уполномоченного лица или фамилия, имя, отчество физического лица)

именуемый(ая) в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны и Муниципальное общеобразовательное учреждение "Гимназия №4"г. Грозного, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора _____, действующей на основании Положения о добровольных пожертвованиях и целевых взносах Муниципальному общеобразовательному учреждению гимназии №4, с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

В соответствии с настоящим договором «Жертвователь» обязуется безвозмездно передать в собственность в качестве благотворительного пожертвования на общепользные цели, предусмотренные Уставом Учреждения, одаряемому имуществу, указанное в Приложении № 1 к данному договору, далее именуемое как ТМЦ (вещь).

Стоимость передаваемых ТМЦ (вещь) составляет _____ руб. ____ коп. (_____), согласно приложения № 1 к договору пожертвования № _____ от « _____ » _____ 201 года.

Передача ТМЦ (вещи) оформляется путем подписания акта приемки-передачи материальных ценностей.

ТМЦ (вещь) считается переданной с момента подписания указанного договора и фактической ее передачи.

Указанная ТМЦ (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

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

«Жертвователь» вправе отказаться от исполнения настоящего договора, если после заключения договора имущественное положение жертвователя изменилось настолько, что исполнение договора в новых условиях приведет к существенному изменению условий.

«Жертвователь» вправе отменить пожертвование, либо потребовать отмены пожертвования в судебном порядке в случаях, указанных в ст. 578 ГК РФ.

В случае отмены пожертвования «Одаряемый» не вправе требовать возмещения убытков.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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.

Неурегулированные в процессе переговоров споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

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

Настоящий договор прекращается досрочно:

- по соглашению сторон;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством и настоящим договором.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

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

Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.

Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у «Жертвователя», второй – у «Одаряемого».

Адреса и реквизиты сторон

«Жертвователь»: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«Одаряемый»: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«Жертвователь»

«Одаряемый»

МБОУ "Гимназия №4" г. Грозного

364006, Чеченская Республика, г. Грозный,
Старопромысловский район, ул. Яблочная, 1

тел./факс 8 928 814-15-72,
e-mail: grozny-gymn-4@yandex.ru

Директор МБОУ гимназии №4

Подписи:

«Жертвователь»: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«Одаряемый»: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 1 к договору от « » _____ 201 г. № _____

Наименование ТМЦ (вещь)	Количество	Цена (руб)	Стоимость (руб)
Итого:			

_____ рублей

Приложение: Товарный чек № _____ от _____ г, товарный чек от _____ г.

«Жертвователё»: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«Одаряемёй» _____
(подпись) (расшифровка подписи)

АКТ № 1
ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ (вещь)
МБОУ "Гимназии №4" г. Грозного

от « » _____ 201 года.

Комиссия, в составе председателя _____,
членов комиссии: _____,
_____ составили настоящий акт приёма-передачи
следующих ТМЦ согласно акту пожертвования:

№ п/п	Материалы	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Цель использования
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
	Итого:					

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Председатель родительского комитета

Сдала _____

Приняла _____