

Приложение 5 к приказу
МБОУ «Зерновская средняя школа»
от 10.01.2023 г. № 4

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «Зерновская средняя
школа»

протокол № 1 от 10.01.2023 г.



**Положение
о порядке привлечения, расходования и учёта
безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц,
в том числе добровольных пожертвований МБОУ «Зерновская средняя школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации № 135-ФЗ от 11.08.1995 г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (с изменениями и дополнениями), раздела 4 Устава школы (далее Положение).

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Зерновская средняя школа» Сакского района Республики Крым (далее – Учреждение).

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Учреждению являются:

- добровольные взносы родителей;
- спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному 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 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) форме.

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной, с учетом финансовой возможности семьи.

2.3. Решения о внесении родителями средств, в качестве благотворительной помощи, носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

2.4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся 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.

2.5. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из неё из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

2.6. 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 Учреждение обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.7. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

3. Порядок расходования добровольных пожертвований

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

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

3.3. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников Учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

4.1. Прием средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя директора Учреждения, либо договоров пожертвования (ст.582 ПС РФ), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются директором Учреждения в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью Учреждения;

- реквизиты благотворителя;

- дата внесения средств.

4.2. Жертвователю имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю Учреждения 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.

4.3. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

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, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах.

При этом должно быть обеспечено:

- поступление денежных средств благотворителей на лицевой внебюджетный счет Учреждения;

- оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица Учреждения и благотворителя отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;

- оформление постановления на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;

- представление ежегодно публичных отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств полученных Учреждением;

- запрещение работникам Учреждения сборов наличных денежных средств.

4.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной директором сметой расходов.

4.7. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации:

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, платёжные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счете Учреждения 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. Учреждение осуществляет контроль за расходованием переданными Учреждению средствами.

4.13. Директор Учреждения обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ для рассмотрения на общешкольных 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 смете «Доходы от приносящей доход деятельности».

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

4.16. Запрещено принимать в качестве дарения и пожертвования документы от религиозных организаций, не прошедших государственную регистрацию в органах юстиции; издания, пропагандирующие насилие, межнациональную вражду, жестокость; произведения авторов, позиционирующих антигуманные цели.

4.17. Приём в качестве даров и пожертвований изданий, документов, получении документов от читателей взамен утерянных (замена), другими способами ведётся педагогом-библиотекарем строго в соответствии с Инструкцией о работе с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов» МБОУ «Зерновская средняя школа».

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 Учреждения может быть привлечен к ответственности согласно действующего законодательства.

Данное Положение вступает в силу со дня ее утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).