

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14» города Кирова

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ СОШ № 14 города Кирова

Л.В. Пантюшина

Приказ № 10-о/д от 29.02.2016



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке привлечения, расходования и учета пожертвований физических
и (или) юридических лиц, в том числе иностранных**

г. Киров
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным 'нормативным актом, регулирующим порядок привлечения, расходования и учета пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных, в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 14» города Кирова (далее - образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом образовательной организации.

1.3. Привлечение пожертвований является правом образовательной организации.

1.4. Основными принципами привлечения пожертвований являются добровольность их внесения физическими и юридическими лицами и свобода выбора целей.

1.5. Пожертвования могут предоставляться юридическими и физическими лицами в следующих формах:

бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;

бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;

бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

2. Цели привлечения пожертвований

Пожертвования физических и юридических лиц привлекаются в целях содействия деятельности образовательной организации в сфере образования.

3. Порядок привлечения пожертвований

3.1. Попечительский совет или администрация школы обращается как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи образовательной организации с указанием конкретного назначения привлекаемых пожертвований, определенного на заседании попечительского или административного совета школы.

3.2. Жертвователю вправе самостоятельно принять решение о внесении пожертвования, а также его размере, цели и порядке использования.

3.3. Пожертвования физических и (или) юридических лиц оформляются в письменной форме в случаях, когда:

даром является недвижимое имущество;

дарителем является юридическое лицо и стоимость дара превышает три тысячи рублей;

договор содержит обещание дарения в будущем.

В договоре пожертвования указывается:

сумма пожертвования и (или) подробное описание иного имущества с указанием цены и (или) выполняемых работ (оказываемых услуг); конкретная цель использования; реквизиты благотворителя;

дата внесения денежных средств и (или) передачи материальных ценностей, и (или) выполнения работ (оказания услуг).

3.4. Внесение денежных средств может осуществляться в наличной и безналичной форме на основании заявления о внесении пожертвования и (или) договора пожертвования.

3.4.1. Внесение денежных средств в безналичной форме производится на счет образовательной организации через кредитные организации (филиалы, отделения).

3.4.2. Внесение денежных средств в наличной форме производится:

муниципальной образовательной организацией, осуществляющей бухгалтерский учет самостоятельно - через кассу образовательной организации по адресу: г.

Киров, ул. Труда, д. 67А.

3.5. Пожертвование иного имущества оформляется актом приема- передачи, в котором указывается стоимость безвозмездно передаваемого имущества, ставится на баланс образовательной организации и в случае, установленном действующим законодательством, подлежит государственной регистрации. В случае, если стоимость имущества не указана, то она определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.6. Пожертвования в виде бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг оформляются актом выполненных работ (оказанных услуг).

4. Порядок расходования и учета пожертвований

4.1. Расходование пожертвований МБОУ СОШ № 14 города Кирова должно производиться в соответствии с их целевым назначением, которое указано в договоре пожертвования или договоре дарения.

В случае если целевое назначение пожертвований не определено жертвователем, пожертвования могут использоваться только на цели, указанные в разделе 2 настоящего положения, при этом конкретное назначение пожертвования определяется на заседании попечительского или административного совета школы.

4.2. Распоряжение привлеченными денежными средствами осуществляется МБОУ СОШ № 14 города Кирова в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Не допускается направление пожертвований на цели, не предусмотренные разделом 2 настоящего положения, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим пожертвование.

4.4. Образовательная организация, принимающая пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.5. Образовательная организация организует бухгалтерский учет пожертвований в соответствии с действующим законодательством.

4.6. В случаях, когда использование пожертвованного имущества в

соответствии с указанным жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия жертвователя, а в случае смерти гражданина-жертвователя или ликвидации юридического лица - жертвователя по решению суда.

4.7. Использование пожертвованного имущества не в соответствии с указанным жертвователем назначением или изменение этого назначения с нарушением правил, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего положения, дает право жертвователю, его наследникам или иному правопреемнику требовать отмены пожертвования.

5. Контроль использования пожертвований

5.1. Один раз в квартал информация о поступлении и расходовании пожертвований размещается на информационном стенде образовательной организации.

5.2. Отчет о поступлении и расходовании пожертвований рассматривается на заседании попечительского или административного совета не реже одного раза в год. Решение попечительского или административного совета по итогам рассмотрения отчета оформляется протоколом.

5.3. Утвержденный отчет о поступлении и расходовании пожертвований размещается на официальном сайте образовательной организации.