

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕЛИКОСЕЛЬСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО
С Управляющим советом
Протокол № 1 от 11.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ «Великосельская НШДС»
И. А. Баданина
Приказ № 76- од от 21.08.2023г



**Положение
о порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими
лицами добровольных пожертвований и целевых взносов,
механизмах принятия решения о необходимости привлечения
указанных средств на нужды образовательного учреждения, а также
осуществления контроля за их расходованием**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
Гражданским кодексом Российской Федерации,
Налоговым кодексом Российской Федерации,
Бюджетным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 29.12.2012 № 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»,
Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.1999 №1379 «Об
утверждении примерного положения о Попечительском совете
общеобразовательного учреждения»,
иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,
Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:
-создания дополнительных условий для развития образовательного учреждения
(далее по тексту – учреждение), совершенствования материально-технической
базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, организацию
отдыха и досуга детей в учреждении;
-правовой защиты участников воспитательно-образовательного процесса в
учреждении и оказания практической помощи руководителю учреждения,
осуществляющего привлечение целевых взносов, добровольных пожертвований и
иной поддержки.

1.3. Основным источником финансирования учреждений является бюджет муниципального образования.

Источники финансирования образовательного 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.

1.5. Дополнительная поддержка учреждению оказывается в следующих формах:
-добровольные пожертвования;
-целевые взносы;
-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.

Управляющий Совет (далее по тексту – Совет) – родители (законные представители) детей, посещающих учреждение, избранные решением родителей на классном или общешкольном родительском собрании в состав классного или общешкольного 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 вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользованных целях. В контексте данного Положения общепользованная цель – развитие учреждения.

Жертвователю - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

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 воспитательно-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.5. При внесении целевых взносов на основании решения управляющего совета о целевых взносах жертвователи (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).

3.6. Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы без согласия Совета родителей.

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

3.8. 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 № 2);

-передать полномочия Совету родителей по определению целевого назначения вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 2);

3.9. По результатам заседаний Совета родителей формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

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

3.11. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца в соответствии с приложениями № 2, 3 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 № 4) 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 №5).

5. Полномочия Совета школы.

5.1. В рамках настоящего положения к полномочиям Совета родителей относятся:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения 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 за использованием пожертвований жертвователей на нужды учреждения.

5.2. В соответствии с уставом учреждения Совет родителей, принимая решение о целевом назначении поступивших пожертвований, может направить денежные средства на цели, предусмотренные пунктом 1 статьи 2 Закона № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

6. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований

6.1. Учреждение ведет через бухгалтерию 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 бухгалтерия приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы жертвователи вносят на лицевой внебюджетный счет учреждения через отделения почты, банки Российской Федерации.

6.3. Налоговый учет в учреждении ведется в бухгалтерии 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 предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

7.2. 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 по группам на информационных стендах учреждения и в обязательном порядке на официальном сайте учреждения.

7.3. 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 общешкольным управляющим советом, о чем составляется соответствующий протокол заседания управляющего совета.

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 добровольные пожертвования.

- 9.2. Запрещается принуждение со стороны работников учреждений к внесению законными представителями добровольных пожертвований.
- 9.3. Запрещается сбор целевых взносов и добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками учреждения.

**о порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами
добровольных
пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения
о необходимости привлечения указанных средств
на нужды образовательного учреждения, а также осуществления контроля за их
расходом**

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

" _____ " _____ г.

именуем _____ в

дальнейшем "Жертвователь", в лиц _____
действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые
вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий акт (далее - Акт) о
нижеизложенном.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования от " _ " _ _ г.
2. Жертвователь передал, а Одаряемый принял следующее имущество. Наименование
имущества _____
Количество _____
Стоимость _____ руб.
3. Техническое состояние имущества: _____
4. Документы на имущество: _____
5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и
является неотъемлемой частью Договора пожертвования
№ _____ от " _____ " _____ г.

Жертвователь

Одаряемый:

**о порядке и условиях внесения
физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и
целевых взносов, механизмах принятия решения
о необходимости привлечения указанных средств
на нужды образовательного учреждения, а также осуществления контроля за их
расходованием**

ДОГОВОР № _____

пожертвования имущества

_____ « _____ » _____ 20__ г.

МБОУ «Великосельская НШДС», именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице
директора

_____, действующего на основании Устава, с одной
стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь»,
действующий на основании _____ паспорт _____,
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели,
указанные в настоящем Договоре, имущество (далее по тексту договора - Пожертвование)
в виде _____.

Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление целей,
установленных решением управляющего совета о привлечении пожертвований

Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям
благотворительной деятельности, определенным в ст. 2 Федерального закона № 135-ФЗ
от 11.08.1995 "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

1. Права и обязанности сторон

2. Жертвователь обязуется передать Пожертвование Одаряемому в течение
_____ рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.

2.1. Одаряемый вправе в любое время до передачи Пожертвования от него
отказаться. Отказ Одаряемого от Пожертвования должен быть совершен в письменной
форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента
получения Жертвователем письменного отказа.

2.2. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях,
указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

2.3. Одаряемый принимает Пожертвование, согласно Приложению № 1 к
настоящему Договору.

2.4. Одаряемый обязан предоставлять Жертвователю возможность знакомиться с
финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование
Пожертвования.

2.4. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п. 1.2
настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств,
то Пожертвование может быть использовано Одаряемым в других целях только с
письменного согласия Жертвователя.

3. Ответственность сторон

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с
оговоренными в п. 1.2. настоящего договора целями ведет к отмене договора
пожертвования. В случае отмены договора пожертвования Одаряемый обязан вернуть
Жертвователю Пожертвование.

4. Прочие условия

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами

путем переговоров.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из сторон.

5. Адреса и реквизиты сторон

Жертвователь

Одаряемый

**о порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами
добровольных
пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения
о необходимости привлечения указанных средств
на нужды образовательного учреждения, а также осуществления контроля за их
расходом**

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

" _____ " _____ г.

_____ ,
именуем в дальнейшем "Жертвовател", в лице _____ ,
действующий _____
на основании _____

_____ ,
действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а
по отдельности "Сторона", составили настоящий акт (далее - Акт)

о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования от " ____ " ____ г.
Жертвовател передал, а Одаряемый принял следующее имущество. Наименование
имущества _____

Количество _____
Стоимость _____ руб.

2. Техническое состояние имущества: _____

3. Документы на имущество: _____

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из
Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования

№ _____ от " ____ " _____ г.

Жертвовател:

Одаряемый:

**о порядке и условиях внесения физическими и (или)
юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов,
механизмах принятия решения
о необходимости привлечения указанных средств
на нужды образовательного учреждения, а также осуществления контроля за
их расходованием**

ДОГОВОР № _____

безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании _____, паспорт _____

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) по

1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.

1.3. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых Исполнителем услуг) являются:

1.3.1. _____

1.4. Срок выполнения работ (оказания услуг) - _____

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.2. Предоставить Заказчику услуги (выполнить работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.2.1. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору, не позднее _____.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг.

2.3.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) на безвозмездной основе.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее чем за _____ дней до такого расторжения.

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

_____ г.
«_____» _____ 20__ г.

Заказчик:

_____ г.
«_____» _____ 20__ г.

АКТ № _____

сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)

« _____ » _____ 20__

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

№ _____ от " _____ " _____ г.

_____, в лице

_____, действующего на основании

_____, именуемый в

дальнейшем "Исполнитель", и, в лице _____, действующего

на

основании _____, именуемый в дальнейшем

"Заказчик", составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующие работы (услуги):

-

-

т.п.). (указать Заказчика или Исполнителя)

Материалы (средства).

Кол-во _____.

Цена _____.

Сумма _____.

2. Количество и качество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует условиям договора в полном объеме.

3. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору

сдал:

принял:

Исполнитель:

Заказчик:

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.