

Документ подписан электронной подписью
Утверждено
МОУ СОШ №4 г. ВСЕВОЛОЖСКА,
Первугинский Валерий Геннадьевич, директор
30.08.2022 10:05 (MSK), Сертификат
035C4B9900F0AD588F4CF3264113E148CA

*Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4» г. Всеволожска*

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МОУ СОШ №4 г. Всеволожска
протокол от 30.08.2022 № 01

УТВЕРЖДЕН:
Приказом МОУ СОШ №4 г. Всеволожска
30.08.2022 № 187

**Положение
о добровольных пожертвованиях
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №4» г. Всеволожска**

РАССМОТРЕН:
Родительским советом
протокол от 26.08.2022 № 01

г. Всеволожск
Всеволожский район
Ленинградской области

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 № 37-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», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для развития МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска (далее по тексту – учреждение), в том числе 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 Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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 вышеназванных бюджетов.

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

2. Основные понятия

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

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

Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая денежные средства) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – развитие учреждения.

*Жертвовател*ь – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

Одаряемый – образовательное учреждение, принимающее добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о 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. 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. Добровольные пожертвования учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

3.6. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц расходуются учреждением в целях обеспечения уставной деятельности.

3.7. При оказании добровольных пожертвований в виде материальных ценностей, денежных средств жертвователь и одаряемый оформляют договор пожертвования (приложение № 1 к настоящему Положению), где указывают целевое назначение пожертвования, срок действия договора, адреса и реквизиты сторон, затем составляется акт приема-передачи имущества (приложение № 2 к настоящему Положению).

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 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 № 3) 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 № 4).

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

5.1. Учреждение ведет через бухгалтерию обособленный отдельный бухгалтерский и налоговый учет всех операций, 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.

5.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтер приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей).

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

6. Ответственность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям

6.1. Учреждение предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

6.2. Контроль о направлениях использования и израсходованных суммах добровольных пожертвований осуществляет орган коллегиального управления – Общее собрание работников.

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 (приложение № 5 к настоящему Положению).

6.3. Использование привлеченного имущества школой должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенном физическими или юридическими лицами.

7. Ответственность

7.1. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за

соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечением добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

8. Особые положения

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

8.2. Запрещается принуждение со стороны работников учреждений к внесению законными представителями целевых взносов, добровольных пожертвований.

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

Договор пожертвования № _____

г. Всеволожск

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Всеволожска, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

1.1. Передача имущества в постоянное пользование в виде _____.

1.2. Перечисление денежных средств в сумме _____ на приобретение _____ (целевое назначение денежных средств)

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязуется передать имущество или денежные средства, согласно договора. Имущество или денежные средства считаются переданными с момента передачи имущества или перечисления денежных средств на лицевой счет учреждения.

2.2. Одаряемый принимает на себя обязательства обеспечить прием безвозмездного пожертвования; использовать пожертвования по определенному назначению, на котором настаивает Жертвователь.

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

3. Ответственность сторон

3.1. Одаряемый имеет право отказаться от безвозмездного пожертвования до подписания договора.

4. Прочие условия

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

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

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

5. Адреса и реквизиты сторон:

Жертвователь:

Одаряемый:

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г. Всеволожск

"__" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____,
именуемые в дальнейшем "Жертвователю", с одной стороны и муниципальное
общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»
г. Всеволожска, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора
_____, действующего на основании Устава,
составили настоящий акт (далее – Акт) о нижеследующем

1. Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования от "__" _____ г.
Жертвователю 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.

Жертвователю:

Одаряемый:

Договор безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) № _____

г. Всеволожск

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Всеволожска, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора

действующего на основании Устава, с одной стороны и _____,

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании статьи 582 ГК РФ, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

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:

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

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

2.2. Заказчик обязан:

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

2.2.2. 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 10 (Десять) 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:

Заказчик

АКТ № _____
сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)

г. Всеволожск

«___» _____ 20__

Мы, _____
нижеподписавшиеся, «Исполнитель» в лице _____,
и муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 4» г. Всеволожска, в лице директора
_____, действующего на основании Устава, именуемый
в дальнейшем "Заказчик", составили настоящий акт о
нижеследующем:

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

_____.
2. Согласно пункту _____ договора работы (услуги)
выполнены _____
(указать Заказчика или Исполнителя)

Материалы (средства) _____.

Количество _____.

Цена _____.

Сумма _____.

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

4. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору

Сдал:
Исполнитель:

Принял:
Заказчик:

Отчет об использовании добровольных пожертвований, полученных МОУ
СОШ № 4 г. Всеволожска от физических и (или) юридических лиц за
_____ год*
(по состоянию на «___» _____ 20__ год)

Наименование показателя	Жертвователь	Всего (руб.)
Остаток на начало _____ г.	-	
Поступило в виде денежных средств, всего:		
В том числе:		
Юридические лица		
Физические лица		
Поступило в виде иного имущества, всего:		
В том числе:		
Юридические лица		
Физические лица		
Израсходовано на осуществление уставной деятельности, всего:		
В том числе:		
Материальные запасы:		
.....		
.....		
Остаток денежных средств по состоянию на «___» _____ 20__ г.	-	

* не реже одного раза в год администрация МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска публично отчитывается перед жертвователями, в том числе законными представителями, о направлениях использования и израсходованных суммах целевых взносов и добровольных пожертвований.