

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Будогощская СОШ им. М.П. Галкина»

(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МОУ «Будогощская СОШ
им. М.П. Галкина»
(протокол от 14.02.2022 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МОУ «Будогощская СОШ
им. М.П. Галкина»
(протокол от 14.02.2022 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Будогощская СОШ
им. М.П. Галкина»
от 09.02.2022 № 35
Директор *Мука* К.А. Муканалиева



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц МОУ «Будогощская СОШ им. М.П. Галкина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Будогощская средняя школа имени Героя Советского Союза М.П. Галкина» (далее – Учреждение), регулирующим порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

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

1.3. Пожертвование - это дарение вещи или права в общеполезных целях.

Благотворительная деятельность - это добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе, денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2. Цели и задачи

2.1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются учреждением в целях обеспечения уставной деятельности.

2.2. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то средства добровольных пожертвований направляются на цели определенные администрацией образовательного учреждения по согласованию с коллегиальным органом управления образовательного учреждения, включающим в себя представителей всех участников

образовательного процесса (далее – коллегиальный орган) в порядке, предусмотренным локальным нормативным актом учреждения.

2.3. Добровольные пожертвования юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей), могут быть использованы образовательным учреждением на функционирование и развитие образовательного учреждения, в том числе на организацию воспитательного и образовательного процесса в учреждении, приобретение предметов хозяйственного пользования, эстетического оформления помещений, обустройство интерьера, благоустройство территории, организацию досуга и отдыха детей, содержание и обслуживание множительной техники и другие нужды.

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований

3.1. Пожертвование физических и юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

3.2. Физические и юридические лица вправе самостоятельно определять цели и порядок использования своих пожертвований. Если цели и порядок пожертвований не определены физическими и юридическими лицами, то учреждение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

3.3. Администрация Учреждения, Совет школы вправе обратиться как в устной, так в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

4. Порядок приема и учета добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами учреждению в виде:

- передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств, объектов собственности, наделяя правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами, права собственности, выполнения работ, предоставления услуг;

- добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений образовательного учреждения и прилегающей к нему территории, ведению кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

4.2. Передача пожертвования осуществляется физическими лицами и юридическими лицами различными способами:

4.2.1. через благотворительный фонд образовательного учреждения, созданный и зарегистрированный в установленном законом порядке;

4.2.2. через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи. Пожертвования в виде денежных средств перечисляются на расчетный счет учреждения, информация о котором размещается на официальном сайте образовательного учреждения, информационном стенде, разными способами:

- безналичный перевод пожертвований по платежному поручению (приложение 1);
- наличный перевод пожертвований по квитанции (приложение 2).

В платежном поручении может быть указано целевое назначение взноса.

4.2.3. на основании договора, составленного в простой письменной форме или по форме (приложение 3).

4.2.4. по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования, в случае если пожертвования в виде имущества.

При пожертвовании недвижимого имущества оно подлежит включению в Реестр объектов муниципальной собственности, право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.3. Учет добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с бухгалтерским учетом.

5. Порядок расходования добровольных пожертвований.

5.1. Расходование привлеченных средств должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенным физическими или юридическими лицами, либо управляющим советом.

5.2. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы работников учреждения, оказание им материальной помощи.

6. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

6.1. При привлечении добровольных пожертвований директор учреждения обязан ежегодно представлять письменные отчеты об использовании средств общему собранию трудового коллектива и на общешкольном родительском собрании.

6.2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет директор учреждения.

6.3. По просьбе физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование, учреждение предоставляет им информацию об их использовании.

7. Заключительные положения.

7.1. Наличие в учреждении привлеченных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств бюджета.

7.2. Бухгалтерский учет привлеченных средств осуществляется в соответствии с нормативными документами.

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч.плат.

01

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

Сумма прописью

ИНН	КПП	Сумма	Сумма цифрами		
Плательщик		Сч. N			
Банк плательщика		БИК			
ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ г. Санкт-Петербург		Сч. N	044106001		
Банк получателя		Сч. N	40701810740303041014		
ИНН 4708008043	КПП 472701001	Вид оп.	01	Срок плат.	
УФК по Ленинградской области (КОМИТЕТ ФИНАНСОВ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, МОУ "Будогощская СОШ им. М.П. Галкина" л.с 30963D04100)		Наз.пл.		Очер.плат.	3
Получатель		Код	0	Рез.поле	
0000 0000 00000 0 000 131	41624152	ТП		0	

Указывать в назначении платежа *целевой взнос* или *Благотворительная поимощь на ремонт и развитие МОУ"Будогощская СОШ им. М.П.Галкина"*. Без НДС

Обратить внимание: обязательно указывать КБК :0000 0000 00000 0 000 131

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

Приложение №2
Наличный перевод пожертвований

ИЗВЕЩЕНИЕ	Индекс документа: _____				Форма № ПД (налог)
	Наименование получателя платежа: _____				УФК по Ленинградской области (Отделов, Комитет финансов Киришского муниципального района, МОУ «Будогощская СОШ им. М.П. Галкина лиц. счет 30963D04100)
	Налоговый орган: _____				ИНН 4708008043/ КПП 472701001
	Номер счета получателя платежа: _____				40701810740303041014 Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург
	Наименование банка: _____				КОРСЧЕТ:
	БИК: 044106001				
	Наименование платежа: _____				(Указывается целевой взнос или слова "благотворительная помощь")
	Код бюджетной классификации: 000 0 00 00000 00 0000 131 ОКТМО: _____				Код 41624101
	Платательщик (ФИО): _____				
	Адрес платателя: _____				
	ИНН платателя: _____				№ лицевого счета платателя: 30963D04100
	Платеж по сроку	Сумма налога (сбора)	Пеня	Штраф	Итого к уплате
					ставится сумма
	Платательщик (подпись): _____				Дата: _____
	КВИТАНЦИЯ	Индекс документа: _____			
Наименование получателя платежа: _____				УФК по Ленинградской области (Отдел08, Комитет финансов Киришского муниципального района,МОУ «Будогощская СОШ им. М.П. Галкина» лиц. счет 30963D04100)	
Налоговый орган: _____				ИНН 4708008043/ КПП 472701001	
Номер счета получателя платежа: _____				40701810740303041014 Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург	
Наименование банка: _____				КОРСЧЕТ:	
БИК: 044106001					
Наименование платежа: _____				(Указывается целевой взнос или слова 'благотворительная помощь')	
Код бюджетной классификации: 000 0 00 00000 00 0000 131 ОКТМО: _____				Код 41624101	
Платательщик (ФИО): _____					
Адрес платателя: _____					
ИНН платателя: _____				№ лицевого счета платателя: 30963D04100	
Платеж по сроку		Сумма налога (сбора)	Пеня	Штраф	Итого к уплате
			/		*ставится сумма*
Платательщик (подпись): _____				Дата: _____	

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ (ДАРЕНИЯ) № _____

г.п. Будогощь

« ____ » _____ 20 ____ г.

(полное наименование организации, Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, место жительства)

именуемый в дальнейшем «Даритель» с одной стороны, и Муниципальное общеобразовательное учреждение «Будогощская средняя школа имени Героя Советского Союза М.П. Галкина», именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора Павловой Татьяны Александровны, действующая на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором «Даритель» обязуется безвозмездно передать «Одаряемому»

(денежные средства (сумма), имущество, права и т.п., если вещь не одна - перечисление, указываются

1.2. Стоимость передаваемой вещи составляет ____ рублей ____ копеек (сумма прописью).

1.3. Передача вещи оформляется путем подписания акта приёма- передачи. Вещь считается переданной с момента подписания указанного акта и фактической ее передачи.

1.4. Указанная 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

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

2.2. Даритель вправе отказаться от исполнения настоящего договора, если после заключения договора имущественное или семейное положение либо состояние здоровья Дарителя изменилось настолько, что исполнение договора в новых условиях приведет к существенному снижению уровня его жизни.

2.3. Даритель вправе отменить дарение либо потребовать отмены дарения в судебном порядке на основании случаев, указанных в ст. 578 ГК РФ.

2.4. В случае отмены дарения Одаряемый не вправе требовать возмещения убытков.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путём переговоров на основе действующего законодательства.

3.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

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

4.2. Настоящий договор прекращается досрочно:

по соглашению сторон;

по иным основаниям, предусмотренным законодательством и настоящим договором.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.

5.4. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Дарителя, второй - у Одаряемого.

6. Адреса и реквизиты сторон:

ДАРИТЕЛЬ:

ОДАРЕМЫЙ

директор Учреждения

