

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Школа № 5»
Л.А.Адамбаева
« 23 » _____ 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения, расходования и учёта
безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц,
добровольных пожертвований.
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Городского округа «город Ирбит»
«Основная общеобразовательная школа № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом учреждения и других действующих законодательных актов в сфере образования, а также локальных актов МБОУ «Школа № 5» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и условия внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований, механизмы принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательного учреждения, а также осуществления контроля за их расходованием.

1.3. Добровольным пожертвованием физических и (или) юридических лиц являются:

- добровольные взносы физических лиц;
- спонсорская помощь юридических и (или) физических лиц;
- добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче образовательному учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Основным принципом привлечения добровольного пожертвования является добровольность его внесения физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

1.5. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются в целях обеспечения выполнения уставной деятельности,

укрепления и развития материально-технической базы, на организацию и проведение мероприятий.

2. Основные понятия

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

Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников.

Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях.

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

Благополучатель (одаряемый) – образовательное учреждение, принимающее добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о добровольных пожертвованиях.

Безвозмездная (благотворительная) помощь – выполняемые для образовательного учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи на безвозмездной основе юридическими и (или) физическими лицами.

Спонсорская помощь – это оказание безвозмездной (благотворительной) финансовой и (или) материальной помощи (поддержки) юридическими и (или) физическими лицами. В контексте данного Положения договор со спонсором никаких обязательств со стороны образовательного учреждения не предполагает.

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований

3.1. В соответствии с действующим законодательством (п. 1 ст. 26 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; пп. 22 п. 1 ст. 251, пп. 1 п. 2 ст. 251 Налогового Кодекса Российской Федерации) Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц. Одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов образовательной организации являются целевые взносы и добровольные пожертвования (ст. 26 п. 1 Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)

3.2. Добровольные пожертвования могут производиться юридическими или физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся только на добровольной основе.

3.3. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

3.4. Администрация учреждения в лице уполномоченных работников вправе обратиться за оказанием добровольных пожертвований, как в устной, так и в письменной форме к физическим или юридическим лицам с информацией о цели привлечения помощи.

3.5. Решение о необходимости внесения добровольных пожертвований со стороны родителей (законных представителей) обучающихся, иных физических и юридических лиц, принимается ими самостоятельно.

4. Порядок привлечения безвозмездной помощи

4.1. В рамках настоящего Положения физические и (или) юридические лица могут оказывать учреждению поддержку в виде безвозмездной (благотворительной) помощи.

4.2. Безвозмездная (благотворительная) помощь может выражаться в добровольном личном труде родителей (законных представителей) обучающихся по ремонту помещений, оказании помощи в проведении мероприятий и других услуг.

4.3. При оказании безвозмездной (благотворительной) помощи между учреждением и физическими или юридическими лицами, родителями (законными представителями) обучающимися заключается договор (приложение № 1) и по окончании работ (оказании услуг) подписывается акт сдачи – приемки выполненных работ (приложение № 2) между учреждением и физическими или юридическими лицами, родителями (законными представителями) обучающимися.

4.4. При оказании безвозмездной (благотворительной) спонсорской помощи заключается договор (приложение № 3), который не предполагает со стороны учреждения никаких обязательств.

5. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

5.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы учреждению по безналичному расчету путем перечисления на лицевой счет, в натуральной форме, в форме передачи услуг, с обязательным отражением в учетных регистрах (приложение № 4).

5.2. Прием средств и (или) материальных ценностей производится на основании письменного заявления жертвователя на имя директора учреждения (приложение № 5) и договора пожертвования (приложение № 6), заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи (приложение № 7), и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Директор учреждения издает приказ об организации работы с благотворительными пожертвованиями, в котором:

- назначает лиц, ведущих бухгалтерский учет, регистрацию заключенных договоров пожертвования в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- накладывает запрет на сбор наличных денежных средств работниками образовательного учреждения.

6. Порядок расходования добровольных пожертвований и целевых взносов

6.1. Расходование добровольных пожертвований производится строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенным физическими и (или) юридическими лицами.

6.2. Добровольные пожертвования, назначение которых жертвователем не определено, расходуются образовательным учреждением по решению директора на уставную деятельность на основе подтверждающих документов.

6.3. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы сотрудников учреждения, оказание им материальной помощи, осуществления подарков физическим и юридическим лицам, проведения мероприятий исключительно для сотрудников учреждения и (или) сотрудников сторонних организаций.

6.4. Одаряемый обеспечивает доступ физических и юридических лиц, осуществивших добровольные пожертвования, к документации, связанной с целевым использованием добровольных пожертвований, по их письменному требованию в течение семи рабочих дней с момента поступления требований, если это не противоречит действующему законодательству и не препятствует текущей деятельности учреждения.

6.5. Настоящее Положение определяет следующие формы отчетности расходования добровольных пожертвований:

- договоры о пожертвовании;
- учетные регистры договоров о пожертвовании;
- платежные поручения, подтверждающие приход пожертвований и взносов;
- счета, счета-фактуры, накладные, платежные поручения, отражающие расходование средств.

7. Ответственность и обеспечение контроля добровольных пожертвований

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения образовательным учреждением целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляется учредителем.

7.2. В конце календарного года годовой отчет утверждается директором и главным бухгалтером и доводится до сведения родительского комитета.

7.3. Директор учреждения отчитывается перед Учредителем о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

7.4. Директор учреждения, ответственные лица по работе с благотворительными пожертвованиями постоянно осуществляют контроль за целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе проверяют наличие документов, подтверждающих произведенные расходы.

7.5. Не допускается использование добровольных пожертвований учреждения на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланиями лиц, совершивших пожертвование.

8. Заключительные положения

8.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в учреждение или исключать из него из-за нежелания или невозможности родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городского округа «Город Истрин» «Округная общеобразовательная школа № 5» (МБОУ «Школа № 5») в лице директора Азамбаевой Людмилы Анатольевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) _____

1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) _____

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. Предоставлять Заказчику услуги (выполнять работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Привести к исполнению своих обязательств, указанных по настоящему Договору, не позднее _____

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего выполнения 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 обязательств 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.

ДОГОВОР № _____
безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

г. Ирбит

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» «Основная общеобразовательная школа № 5» (МБОУ «Школа № 5») в лице директора Адамбаевой Людмилы Анатольевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании _____, паспорт _____, 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 _____ дней до такого расторжения.

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

Заказчик

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» «Основная общеобразовательная школа № 5»
623856 Свердловская область г. Ирбит, ул. Советская д. 41 тел. (34355) 6-43-07
ИНН 6611006529 КПП 667601001
Директор МБОУ «Школа №5»
Л.А. Адамбаева
М.П.

Исполнитель

(фамилия, имя, отчество)

(место регистрации по паспорту)

паспорт _____
(серия, №, когда и кем выдан)

(подпись)

В соответствии с пунктом _____ договора работы (услуги) выполнены работы (услуги) _____ (с использованием тех. материалов, средств и т.д.) _____ (Исполнитель) _____ (Заказчик или Исполнитель) _____ (сервиса) _____ Кол-во _____

Качество и количество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует условиям договора в полном объеме.
Исполнителем выполнены работы (оказаны услуги) по договору _____

Заказчик

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» «Основная общеобразовательная школа № 5»
623856 Свердловская область г. Ирбит, ул. Советская д. 41 тел. (34355) 6-43-07
ИНН 6611006529 КПП 667601001
Директор МБОУ «Школа №5»
Л.А. Адамбаева

Исполнитель

(фамилия, имя, отчество)

(место регистрации по паспорту)

паспорт _____
(серия, №, когда и кем выдан)

(подпись)

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

г. Ирбит

« ____ » _____ 20__ г.

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

№ _____ от " ____ " _____ г. _____, в
лице _____,
действующего на основании _____,

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» «Основная общеобразовательная школа № 5» (МБОУ «Школа № 5») в лице директора Адамбаевой Людмилы Анатольевны 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 иждивением _____ (с использованием его материалов, средств и т.п.).
(указать Заказчика или Исполнителя) _____

Материалы (средства) _____ . Кол-во _____

Цена _____

Сумма _____

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

4. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору.

Заказчик

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» «Основная общеобразовательная школа № 5»

623856 Свердловская область г. Ирбит,
ул. Советская д. 41 тел. (34355) 6-43-07

ИНН 6611006529 КПП 667601001

Директор МБОУ «Школа №5»

_____ Л.А. Адамбаева

М.П. _____

Исполнитель

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (место регистрации по паспорту)

_____ паспорт
(серия, №, когда и кем выдан)

_____ (подпись)

Договор о предоставлении безвозмездной спонсорской помощи

г. Ирбит

« _____ » _____ 20 г.

именуемый в дальнейшем СПОНСОР, и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» «Основная общеобразовательная школа № 5» (МБОУ «Школа № 5») в лице директора Адамбаевой Людмилы Анатольевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем ПОЛУЧАТЕЛЬ, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Спонсор предоставляет Получателю безвозмездную (спонсорскую) помощь в виде

2. Сумма безвозмездной спонсорской помощи.

Сумма предоставляемой безвозмездной спонсорской помощи составляет

3. Цель предоставления безвозмездной спонсорской помощи.

Безвозмездная спонсорская помощь предоставляется Получателю в целях улучшения _____, которые будут приобретены за счет Спонсора.

4. Ответственность сторон и порядок разрешения споров.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством. Все споры и разногласия по настоящему договору подлежат разрешению в соответствии с гражданским законодательством в судебном порядке.

5. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств.

6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Получатель

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» «Основная общеобразовательная школа № 5»
623856 Свердловская область г. Ирбит,
ул. Советская д. 41 тел. (34355) 6-43-07
ИНН 6611006529 КПП 667601001
Директор МБОУ «Школа №5»
УФК по Свердловской области (МБОУ «Школа № 5»), лицевой счет 20906070320
03234643657390006200
40102810645370000054
016577551 Уральское ГУ Банка России// УФК по Свердловской области г. Екатеринбург
Директор МБОУ «Школа №5»
_____ Л.А. Адамбаева

Спонсор

(подпись)

М.П.

Регистр договоров добровольных пожертвований за _____ г.

Дата, № дого- вора	С кем заключен договор	Сумма по дого- вору	Денежными средствами (платёжное поручение)		Материальными ценностями			Цель (статья) расхо- дов
			№, дата	Сум ма	Наименова- ние	Сумма	Акт приема- передачи (№, дата)	
2	3	4	5	6	7	8	9	10

Директору
МБОУ «Школа № 5»
Адамбаевой Л.А.

Договор
о пожертвовании в благотворительных целях

От _____

_____ ,
проживающего по адресу:

Заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. жертвователя)

передаю МБОУ «Школа № 5» в качестве безвозмездной передачи (пожертвования) в соответствии со ст. 128 ГК РФ:

с целью использования:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись Ф.И.О. жертвователя

Договор о пожертвовании в благотворительных целях

г. Ирбит

« ____ » _____ 20__ г.

Мы ниже подписавшиеся _____

именуемые в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» «Основная общеобразовательная школа № 5» (МБОУ «Школа № 5») в лице директора Адамбаевой Людмилы Анатольевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Благополучатель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Жертвователь безвозмездно передает Благополучателю денежные средства в размере _____ для использования на

(или _____ материальные ценности,) _____ оцененные _____ в _____

Цель пожертвования: уставная деятельность Благополучателя, материально-техническое обеспечение, организация и проведение мероприятий.

2. Денежные средства (материальные ценности) считаются переданными Благополучателю с момента их зачисления на его расчетный счет (с момента подписания договора и акта приема - передачи).

3. Благополучатель принимает денежные средства (материальные ценности) и обязуется:
- использовать их по целевому назначению;
- вести учет всех операций по использованию благотворительных пожертвований.

4. В случае если использование Благополучателем полученных от Жертвователя денежных средств в соответствии с назначением, указанным в п.1 настоящего Договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы по другому назначению только с письменного согласия Жертвователя.

5. Жертвователь вправе контролировать использования благотворительных средств по целевому назначению.

6. Благополучатель обязуется ставить в известность Учредителя о поступивших на его счет благотворительных пожертвованиях в соответствии с настоящим Договором как о «привлеченных средствах» не реже 1 раза в год.

7. Настоящий Договор действует с момента подписания Сторонами до полного выполнения ими всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями Договора.

8. Условия настоящего Договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

9. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

10. Настоящий Договор заключен в соответствии со ст.582 ГК РФ. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством РФ.

- 11. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.
- 12. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны обеими Сторонами.

Получатель
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» «Основная общеобразовательная школа № 5»
623856 Свердловская область г. Ирбит,
ул. Советская д. 41 тел. (34355) 6-43-07
ИНН 6611006529 КПП 667601001
Директор МБОУ «Школа №5»
УФК по Свердловской области (МБОУ «Школа № 5»), лицевой счет 20906070320
03234643657390006200
40102810645370000054
016577551 Уральское ГУ Банка России// УФК по Свердловской области г. Екатеринбург
Директор МБОУ «Школа №5»
_____ Л.А. Адамбаева

Спонсор

(подпись)

М.П.

Акт приема-передачи

Мы, нижеподписавшиеся _____

именуемые в дальнейшем: «Жертвователю», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» «Основная общеобразовательная школа № 5» (МБОУ «Школа № 5») в лице директора Адамбаевой Людмилы Анатольевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

Жертвователю передал, а Благополучатель принял во владение и пользование, следующие материальные ценности _____

на сумму _____

Настоящий акт составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу.

Получатель

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» «Основная общеобразовательная школа № 5»

623856 Свердловская область г. Ирбит,
ул. Советская д. 41 тел. (34355) 6-43-07

ИНН 6611006529 КПП 667601001

Директор МБОУ «Школа №5»

УФК по Свердловской области (МБОУ «Школа № 5»), лицевой счет 20906070320

03234643657390006200

40102810645370000054

016577551 Уральское ГУ Банка России// УФК по Свердловской области г. Екатеринбург

Директор МБОУ «Школа №5»

_____ Л.А. Адамбаева

М.П.

Жертвователю

(подпись)