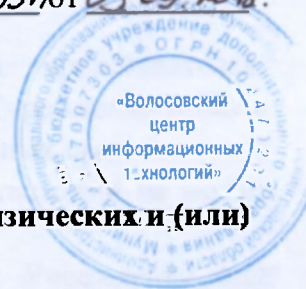


Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 3
от 3 сентября 2018 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО «Волосовский
ЦИТ»

Филиппова И.А. Филиппова
Приказ № 33А от 03.09.2018.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц

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» и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц Муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования «Волосовский центр информационных технологий» (далее – Учреждение).

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Учреждению являются:

- добровольные взносы родителей;
- спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются Учреждением в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.5. Добровольные пожертвования могут поступать Учреждению от родителей детей, обучающихся в Учреждении, её выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Администрация Учреждения, в лице руководителя, вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи Учреждению, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме.

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной, с учетом финансовой возможности семьи.

2.3. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников Учреждения в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.4. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком дополнительных платных образовательных услуг.

2.5. Запрещается работникам Учреждения, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

2.6. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и Учреждением.

2.7. При обращении за оказанием помощи Учреждение обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.8. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

3. Порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, трудового соглашения и актов выполненных работ.

3.3. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников образовательного учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

4.1. Прием средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя Учреждения, либо договоров пожертвования (ст.582 ПС РФ), заключенных в установленном порядке (Приложение 1), в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются руководителем Учреждения совместно с Родительским

комитетом в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью Учреждения;

- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

4.2. Жертвователю имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю Родительского комитета Учреждения приобрести, оплатить товар, работу, услуги и передать товар, работы, услуги от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы Учреждения и осуществление уставной деятельности.

4.3. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

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

4.5. Добровольные пожертвования могут быть переданы Учреждению по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах. При этом должно быть обеспечено:

- поступление денежных средств благотворителей на лицевой внебюджетный счет Учреждения;
 - оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица образовательного учреждения и благотворителя, отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;
 - оформление постановления на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей или приобретенного за счет внесенных им средств;
 - запрещение работникам Учреждения сборов наличных денежных средств.
- 4.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой расходов, согласованной с Родительским комитетом.

4.7. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в договоре пожертвования должно быть указано целевое назначение взноса.

4.8. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.9. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, платёжные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счете Учреждения с указанием целевого назначения взноса.

4.10. Руководитель Учреждения обязан отчитываться перед родителями (законными представителями) о поступлении и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования.

4.11. Сведения о доходах, полученных Учреждением в виде добровольных пожертвований, и об их использовании сообщаются в приложении к смете «Доходы от приносящей доход деятельности».

4.12. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований Учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности, и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных Учреждению добровольных пожертвований несет руководитель Учреждения.

5.3. В случае нарушения Учреждением порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований руководитель образовательного учреждения может быть привлечен к ответственности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

6.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением нормативных документов федерального, областного или муниципального уровня, регламентирующих образовательную деятельность учреждения.

6.3. Настоящее Положение размещается на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения.

6.4. Срок действия Положения не ограничен.

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

Город _____ «__» _____ 20__
года
Гражданин _____, именуемый в
дальнейшем «Жертвователем», действующий на основании паспорта
_____, зарегистрированный по адресу:

_____, с одной
стороны,
и
_____,
именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице
_____, действующего на основании
_____, с другой стороны,
совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Жертвователем обязуется безвозмездно передать Учреждению денежные средства в размере _____ (_____) рублей ____ копеек в качестве пожертвования.

1.2. Жертвователем передает Учреждению денежные средства, указанные в пункте 1.1 настоящего договора, для использования Учреждением в следующих целях:

1.3. Жертвователем передает денежные средства единовременно и в полном объеме путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Учреждения в течение ____ рабочих дней с момента заключения настоящего договора.

1.4. Денежные средства считаются переданными Учреждению с момента их зачисления на расчётный счёт Учреждения.

1.5. Если использование Учреждением пожертвованных денежных средств в соответствии с назначением, указанным в пункте 1.2 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, они могут быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя, либо подлежат возврату в срок, указанный в соответствующем требовании Жертвователя.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Жертвователем обязуется в течение 3 банковских дней с момента заключения настоящего договора передать Учреждению денежные средства, указанные в пункте 1.1 настоящего договора.

2.2. Учреждение вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. Отказ Учреждения от пожертвования должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения отказа.

2.3. Жертвователю вправе требовать отмены пожертвования в случае использования Учреждением пожертвованных денежных средств не в соответствии с целями, указанными в пункте 1.2 настоящего договора.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства. Срок ответа на претензию – 10 дней с момента её получения, но не более 20 дней с момента её направления.

4.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению Сторон настоящего договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий договор содержит исчерпывающий перечень договорённостей Сторон относительно существенных и иных его условий, подразумеваемых сторонами как необходимые. С момента его подписания Сторонами все ранее существующие договорённости по этому вопросу теряют силу.

7.2. Стороны договорились уведомлять друг друга о существенных фактах, имеющих значение для исполнения настоящего договора одним из следующих способов:

- 1) посредством почтовой связи по адресам, указанным в разделе 8 настоящего договора;
- 2) посредством факсимильной связи по номерам, указанным в статье 8 настоящего договора;
- 3) по электронной почте по адресам, указанным в статье 8 настоящего договора.

При этом претензии в связи с ненадлежащим исполнением обязательств и уведомление о расторжении договора могут направляться исключительно в письменном виде посредством почтовой связи.

7.4. Стороны обязуются уведомлять друг друга обо всех изменениях почтовых, банковских и иных реквизитов, необходимых для надлежащего исполнения договора, в течение 3 дней с момента наступления изменений и несут все риски, связанные с ненадлежащим неисполнением указанной обязанности. В частности, если одна из Сторон настоящего договора не уведомит другую Сторону об изменении своего адреса, то претензия, направленная по данному адресу, будет считаться отправленной по надлежащему адресу.

7.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при

условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

7.7. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, второй – у Учреждения.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь		Одаряемый	
<hr/> (полное наименование юридического лица / Ф. И. О. физического лица) <hr/>		<hr/> (полное наименование юридического лица / Ф. И. О. физического лица) <hr/>	
<hr/> (полное наименование образовательной организации) <hr/>		<hr/> (полное наименование образовательной организации) <hr/>	
<hr/> (место нахождения юридического лица / адрес регистрации физического лица) <hr/>		<hr/> (место нахождения) <hr/>	
<hr/> (почтовый адрес) <hr/>		<hr/> (почтовый адрес) <hr/>	
<hr/> (банковские реквизиты юридического лица / паспортные данные физического лица) <hr/>		<hr/> (должность лица, подписывающего договор от юридического лица) <hr/>	
<hr/> (подпись) <hr/> М. П.	<hr/> (расшифровка подписи) <hr/>	<hr/> (подпись) <hr/> М. П.	<hr/> (расшифровка подписи) <hr/>

