

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол №4 от 28.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ МБОУ СОШ №149

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом 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 1 1.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Федеральным законом от 1 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»; Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (части 1, 2 статьи 5.57 КоАП РФ); Законом Свердловской области от 09.12.2013 № 119-03 «О нормативах финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общего образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях за счет субвенций, предоставляемых из областного бюджета»; Уставом МБОУ СОШ № 149.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для развития образовательного учреждения (далее по тексту — учреждение), в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательнообразовательный процесс, организацию отдыха и досуга детей в учреждении; - правовой защиты участников воспитательнообразовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи руководителю учреждения, осуществляющего привлечение целевых взносов, добровольных пожертвований и иной поддержки.

1.3. Финансовое обеспечение образовательной деятельности учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждения осуществляется путем предоставления субсидий в соответствии с

Бюджетным кодексом Российской Федерации. Источники финансирования учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение учреждением дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования Образовательного учреждения.

1.4. 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).

2. Основные понятия

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

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

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 общепольных целях. В контексте данного Положения общепольная цель — развитие учреждения.

Жертвователь - 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. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

3.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой внебюджетный счет учреждения в безналичной форме расчетов.

3.3. 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.

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

3.5. 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 № 1);

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

3.7. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору 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 (Приложение №2) и подписывается по окончании работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

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 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.

5.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтер приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы жертвователи вносят на лицевой внебюджетный счет учреждения через кассу отделения почты, банки Российской Федерации.

5.3. 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.

5.4. 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.

6. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям

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

6.2. Учреждение обязано 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. Ответственность

7.1. 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.

8. Особые положения

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

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

Приложение 1 к Положению о порядке привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований в МБОУ СОШ № 149

Договор пожертвования

г. Екатеринбург «__» _____ 202_ года.
Гр. _____, _____ года рождения, ИНН _
_____ паспорт выданный г., ОВД _____ именуемый(ая) в
дальнейшем "Жертвователь", с одной стороны, и МБОУ СОШ № 149, именуемая в
дальнейшем "Одаряемый", в лице _____ действующего на основании
_____, с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий
договор пожертвования о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь безвозмездно передает Одаряемому принадлежащие ему следующие _____ вещи:(далее «пожертвование»), а Одаряемый принимает их в
собственность.

1.2. Стоимость пожертвования составляет _____ (_____) рублей.

1.3. Пожертвование должно быть использовано на _____ (его назначение) в
течение(срок).

1.4. Передача пожертвования оформляется путем подписания акта приема-передачи
Одаряемым. Пожертвование считается переданным со дня подписания указанного акта.

1.5. Право собственности Жертвователя на указанные в п. 1.1. Договора вещи
подтверждается _____.

1.6. Настоящий договор пожертвования вступает в силу с момента его подписания и
действует до выполнения Сторонами своих обязательств.

2. Назначение пожертвования

2.1. Пожертвование будет направляться на осуществление следующих целей:

2.2. Если использование пожертвования в соответствии с указанным Жертвователем
назначением становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, оно
может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Жертвователя.
Одаряемый уведомляет Жертвователя о таких обстоятельствах в течение ____ дней с
момента их возникновения.

Использование пожертвования не в соответствии с указанным Жертвователем
назначением дает право Жертвователю требовать отмены пожертвования. В этом случае
Одаряемый должен вернуть Жертвователю или его наследникам пожертвование в
течение ____ дней.

3. Права и обязанности сторон

3. 1. Жертвователь обязуется в срок, согласованный с Одаряемым (или в течение
_____ после подписания настоящего договора пожертвования), передать
пожертвование Одаряемому с приложением необходимых документов (накладной, акта
приема-передачи).

3.2. Одаряемый принимает пожертвование по акту приема-передачи и обязуется
использовать его исключительно в соответствии с настоящим договором.

3.3. Одаряемый ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвования. Жертвователю вправе ознакомиться с данными такого учета в любое время действия договора пожертвования.

3.4. Одаряемый должен запросить согласие Жертвователя на использование пожертвования в других целях, если его использование в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1. настоящего договора пожертвования, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств. Если вопрос изменения назначения использования пожертвования возникнет после смерти Жертвователя, спор решается судом по требованию правопреемника Жертвователя или другого заинтересованного лица.

4. Непреодолимая сила (форс-мажорные обстоятельства)

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору пожертвования, если неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, за которые стороны не отвечают и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности.

5. Заключительные положения

5.1. Договор пожертвования заключён в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

5.2. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, которые не вытекают из Договора, должна быть подтверждена Сторонами в форме дополнительных соглашений к Договору. Все изменения и дополнения к Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащими уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Сторона не вправе передавать свои права и обязательства по договору пожертвования третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.

5.4. Ссылки на слово или термин в Договоре в единственном числе включают в себя ссылки на это слово или термин во множественном числе. Ссылки на слово или термин во множественном числе включают в себя ссылки на это слово или термин в единственном числе. Данное правило применимо, если из текста Договора не вытекает иное.

5.5. Стороны соглашаются, что за исключением сведений, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут составлять коммерческую тайну юридического лица, содержание договора пожертвования, а также все документы, переданные Сторонами друг другу в связи с Договором, считаются конфиденциальными и относятся к коммерческой тайне Сторон, которая не подлежит разглашению без письменного согласия другой Стороны.

5.6. Для целей удобства в Договоре под Сторонами также понимаются их уполномоченные лица, а также их возможные правопреемники.

5.7. Уведомления и документы, передаваемые по договору пожертвования, направляются в письменном виде по следующим адресам:

5.7.1. Для Жертвователя: _____

5.7.2. Для Одаряемого: _____

5.8. Любые сообщения действительны со дня доставки по соответствующему адресу для корреспонденции.

5.9. В случае изменения адресов, указанных в п. 5.7. Договора и иных реквизитов юридического лица одной из Сторон, она обязана в течение 10 (десяти) календарных дней уведомить об этом другую Сторону, в противном случае исполнение Стороной

обязательств по прежним реквизитам будет считаться надлежащим исполнением обязательств по Договору.

5.10. Стороны договорились, что споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами и вытекающие из настоящего договора пожертвования или в связи с ним, будут разрешаться путем переговоров. В случае невозможности путем переговоров достичь соглашения по спорным вопросам в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения письменной претензии, споры разрешаются в суде г. Екатеринбурга в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Одаряемый:

«_____»

Адрес _____,

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

р/счет № _____

в Банке: _____

корр.счет № _____,

БИК _____

Генеральный директор

«_____»

_____/_____/_____

М.П.

Жертвователю:

проживающий по адресу:

паспорт: _____

_____/_____/_____

Приложение 2 к Положению о порядке привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований в МБОУ СОШ № 149

ДОГОВОР на
безвозмездное выполнение работ (оказание услуг)

г. _____ «___» _____ 20 г.

_____ именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ действующего на основании _____ с одной стороны и гражданин Российской Федерации _____ именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании законодательства Российской Федерации, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется в интересах Заказчика на безвозмездной и добровольной основе выполнить следующей работы (оказать услуги):

12. Исполнитель выполняет данное ему поручение самостоятельно, согласовывая сроки проведения работ с Заказчиком.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- Выполнить работу (оказать услуги), указанных в пункте 1.1. настоящего договора, лично, без привлечения третьих лиц;
- исполнять поручение в срок с момента заключения настоящего Договора «___» _____ 20 г. и по «___» _____ 20 г. включительно;
- при завершении работы до окончания срока договора, работа считается выполненной после сдачи работы по акту приёмки выполненных работ. Дата утверждения акта приёмки выполненных работ является окончанием срока действия договора. Акт приёмки выполненных работ составляется в 2-х экземплярах, по одному экземпляру каждой из сторон договора.

2.2. Заказчик обязуется:

- принять работу по акту приёмки выполненных работ.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Разрешение споров

4.1. Споры сторон, вытекающие из исполнения ими своих обязательств по настоящему договору, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

- 5.1. Стороны руководствуются в своей деятельности настоящим договором и Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 5.2. Настоящий договор выступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения ими вытекающих из него обязательств.
- 5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.
- 5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

6. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Одаряемый:

«_____»

Адрес _____,

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

р/счет № _____

в Банке: _____

корр.счет № _____,

БИК _____

Генеральный директор

«_____»

_____/_____/_____

М.П.

Жертвователь:

проживающий по адресу: _____

паспорт: _____

_____/_____/_____

АКТ
приёмки выполненных работ

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Составлен в том, что на основании договора на выполнение работ от «__» _____ 20__ г., заключенного между _____, именуемым в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и гражданином Российской Федерации именуемым в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании законодательства Российской Федерации.

Исполнителем выполнена следующая работа (оказаны услуги):

(указывается конкретный вид или перечень работ (оказываемых услуг))

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Работа выполнена «Исполнителем»

(характеристика выполненных работ)

«Исполнитель» работу сдал

(подпись)

«Заказчик» работу принял _____

(подпись)