

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 25.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «ООШ № 10»
_____/Т.В.Соклакова/
Приказ № 17 от 25.01.2021 г.

10.9.

Положение

о привлечении и использовании внебюджетных средств (о пожертвованиях и дарении)

1. Общие положения.

1.1. Положение о привлечении внебюджетных средств (далее по тексту — Положение) в ОУ (далее – Школа) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Бюджетным и Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Налоговым Кодексом РФ (НК РФ), Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», а также «Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации» (письмо Центрального Банка России от 04.10.1993 г. № 18), «Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации» (письмо Центрального Банка Российской Федерации от 05.01.1998 года № 14-П), другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Школы по привлечению внебюджетных средств в целях правовой защиты участников образовательных отношений и создания дополнительных условий для развития Школы.

1.3. Школа вправе самостоятельно использовать дополнительные привлечённые финансовые средства (ст.161, п.6 БК РФ) на функционирование и развитие Школы, на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройства интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга и отдыха детей, различные виды доплат работникам Школы и другие нужды.

1.4. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены школой только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Дополнительными источниками финансирования школы могут быть средства (доходы), полученные в результате целевых взносов и добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан.

1.6. Участниками благотворительной деятельности могут быть граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, в том числе путем поддержки существующей, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность.

1.7. Привлечение школой внебюджетных средств является правом, а не обязанностью школы и не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования за счёт средств учредителя.

1.8. Основным принципом привлечения дополнительных средств школой является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

2. Основные понятия.

2.1. *Законные представители* – родители, усыновители, опекуны, попечители обучающихся.

2.2. *Органы самоуправления в школе* – Общее собрание трудового коллектива, Наблюдательный совет Школы, Педагогический совет, родительский совет, (далее по тексту

– органы самоуправления). Порядок выборов органов самоуправления Школы и их компетенция определяются Уставом, положением о соответствующем органе самоуправления, разрабатываемым Школой самостоятельно.

2.3. *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 школы.

2.4. *Добровольное пожертвование* – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – развитие школы.

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

3. Условия привлечения целевых взносов.

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Школе имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Школы и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимается общешкольным родительским собранием, Управляющим советом школы, родительским комитетом Школы с указанием цели их привлечения. Расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей доводятся до сведения законных представителей путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

3.3. Решение о внесении целевых взносов в Школу со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению Школы к указанным лицам.

3.4. Целевые взносы родителей (законных представителей) обучающихся, вносятся на внебюджетный счет Школы.

3.5. Целевые взносы юридических лиц направляются ими на внебюджетный счет.

3.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет директор Школы по объявленному целевому назначению по согласованию с Управляющим советом школы, принявшим решение о привлечении средств.

4. Условия привлечения добровольных пожертвований.

4.1. Добровольные пожертвования Школе могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

4.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся на внебюджетный счет школы.

4.4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся на внебюджетный счет школы.

4.5. Сумма пожертвований определяется каждым жертвователем добровольно и не может быть одинаковой для всех или кем-либо установленной.

4.6. Добровольные пожертвования могут быть внесены в виде строительных материалов, оборудования, мебели, канцелярских товаров и т.д. по согласованию с администрацией Школы и при заключении договора между законными представителями обучающихся и администрацией Школы.

4.7. Добровольные пожертвования могут быть заменены оказанием законными представителями обучающихся различных услуг школе (ремонтно-строительных, оформительских и других) по согласованию с администрацией Школы и заключением договора с предоставлением сметы на оказываемые услуги.

4.8. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс школы в соответствии с действующим законодательством.

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

4.10. Школа при принятии добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, должна вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.11. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Школы. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденным руководителем планом финансово-хозяйственной деятельности, согласованной с Управляющим советом школы.

4.12. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению», утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации №183н от 23.12.2010г.

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

5. Этапы приема пожертвований от благотворителей.

Прием пожертвований от благотворителей включает следующие этапы:

5.1. Получение денежных средств:

5.1.1. Оформление заявления на благотворительные взносы (*Приложение 1*).

5.1.2. Заключение договора дарения в общепользовных целях (*Приложение 2*).

5.2. Получение основных средств, материальных ценностей:

5.2.1. На основании решения родительского собрания (протокола) составляется акт о безвозмездной передаче основных средств, материальных ценностей (*Приложение 3*).

5.2.2. Постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей.

5.3. Текущий ремонт кабинетов:

5.3.1. На основании решения родительского собрания (протокола) составляется и подписывается договор на безвозмездный ремонт кабинетов (*Приложение 4*).

5.3.2. Составляется акт о проведении текущего ремонта (*Приложение 5*).

5.3.3. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению», утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации №183н от 23.12.2010г.

6. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных внебюджетных средств.

6.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств Школы осуществляется ее учредителем в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Учёт средств, полученных за счёт внебюджетных источников, ведётся согласно инструкции «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению», утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации №183н от 23.12.2010г.

6.3. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в школу или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования либо выступать потребителем платных дополнительных образовательных услуг.

7. Заключительные положения.

7.1. Директор Школы несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование целевых взносов, добровольных пожертвований.

7.2. Директор Школы вправе отказаться от целевых взносов и добровольных пожертвований по этическим и моральным причинам (до их передачи).

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 20.01.2021 года, протокол № 6.
Заслушано на заседании родительского совета 14.01.2021 года, протокол № 3.
Согласовано на заседании профсоюзного комитета 11.01.2021 года, протокол № 80/4.

Приложение 1

Директору МОУ «ООШ №10»

заявление.

Прошу принять благотворительные взносы на хозяйственные нужды школы в сумме

(дата)

(подпись)

Приложение 2

**Договор
дарения в общественных целях № _____**

г.Энгельс

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____

именуемый (ая) в дальнейшем «Даритель», с одной стороны, и МОУ «Основная общеобразовательная школа №10» Энгельсского муниципального района Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Школа», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор и нижеследующем:

1. Даритель передает Школе в качестве дарения _____

Пожертвование должно быть использовано для осуществления уставной (образовательной деятельности) (статья 251 НК РФ).

2. Школа принимает дарение и обязуется:

- использовать его по целевому назначению;
- вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества;
- незамедлительно известить Дарителя (его правопреемника), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет не возможным вследствие изменившихся обстоятельств.

3. Даритель (его правопреемник) вправе:

- контролировать использование пожертвования по целевому назначению и изъять в случае не целевого их использования.

4. Настоящий договор заключен в соответствии со статьей 582 Гражданского кодекса Российской Федерации в 2-х экземплярах, первый представляется Школе, второй Дарителю. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Даритель

Школа

МОУ «ООШ №10»
Ф.И.О.

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «ООШ № 10»
Ф.И.О.

АКТ
приема-передачи
от «___» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

- председателя родительского комитета _____ класса _____,
- классного руководителя _____ класса _____,
- завхоза школы _____,

составила настоящий акт о том, что на основании решения родительского собрания _____ класса (Протокол собрания № ___ от «___» _____ 20__ г.), за счет родительских средств было приобретено следующее:

1. _____ стоимостью _____ рублей, установлено в _____ кабинете;
2. _____ стоимостью _____ рублей, установлено в _____ кабинете;
3. _____ стоимостью _____ рублей, установлено в _____ кабинете.

Комиссия принимает решение о передаче вышеназванного оборудования и материалов безвозмездно на баланс МОУ «ООШ № 10»

Председатель родительского комитета _____ класса _____ / _____
Классный руководитель _____ класса _____ / _____
Завхоз школы _____ / _____

Приложение 4

ДОГОВОР
о безвозмездном оказании услуг

г.Энгельс «___» _____ 20__ г.

Мы, родители учащихся _____ класса МОУ «ООШ № 10» в лице _____, действующего на основании решения родительского собрания (протокол № ___ от _____ г.) именуемого в дальнейшем «Благотворитель», с одной стороны, и МОУ «ООШ № 10» в лице директора _____, действующей на основании Устава, именуемой в дальнейшем «Благополучатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

- 1.1. Согласно настоящему договору Благотворитель оказывает Благополучателю услуги по ремонту помещения _____ класса (каб. № _____) на сумму _____ рублей
- 1.2. В рамках настоящего договора Благотворитель оказывает услуги по проведению строительного ремонта в помещении _____ за счет собственных средств и собственными силами.

2. Стоимость услуг по договору

2.1. Услуги Благотворителя по настоящему договору оказываются Благополучателю безвозмездно.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Благополучатель обязуется проводить ремонтные работы во время школьных каникул.

- 3.2. Благополучатель вправе в ходе оказания услуг контролировать их осуществление.
3.3. Благотворитель обязуется оказать услуги, указанные в п.1.2. настоящего договора, в срок до _____.

Услуги считаются оказанными после подписания акта приема-передачи, который подписывается Благотворителем и Благополучателем в день окончания ремонтных работ.

4. Отказ от договора

- 4.1. Благотворитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора в любое время.
4.2. Благополучатель вправе отказаться от исполнения настоящего договора в любое время.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по настоящему договору.

6. Расторжение договора

6.1. Стороны вправе досрочно расторгнуть договор по взаимному согласию, в одностороннем порядке, а также в случаях, установленных действующим законодательством РФ.

7. Заключительные положения

- 7.1. Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.
7.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

8. Адреса и реквизиты сторон

Благотворитель: _____

Благополучатель: _____, директор МОУ «ООШ № 10»

Подписи сторон:

Благотворитель

Благополучатель

_____/_____

_____/Ф.И.О.

Приложение 5

АКТ
выполненных работ
от « ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Благотворитель _____ и
Благополучатель в лице директора _____, составили настоящий акт о том,
что услуги, предусмотренные договором безвозмездного оказания услуг от
« ____ » _____ 20__ г. между _____ и МОУ «ООШ № 10» в лице
_____ (Благотворитель) и МОУ «ООШ № 10» в лице директора
_____ (Благополучатель) выполнены в полном объеме, а именно:

1. выполнен ремонт _____

2. представлены сертификаты на строительные материалы.

Благополучатель принимает услуги и претензий не имеет.

Благотворитель

Благополучатель

_____ / _____

_____ /Ф.И.О.