

Приказ №152
от « 28 » августа 2015 г

Порядок
учёта и расходования целевых взносов, добровольных пожертвований и
безвозмездной помощи родителей
(законных представителей)
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы №1 имени Героя Советского Союза
И.М. Кузнецова с. Большая Черниговка муниципального района
Большечерниговский Самарской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим порядок учета и расходования добровольных пожертвований родителей (законных представителей) ГБОУ СОШ №1 им. И.М. Кузнецова с. Большая Черниговка
- 1.2. Настоящий Порядок разработано в соответствии с Законом Российской Федерации « Об образовании », Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом учреждения.
- 1.3. Настоящий Порядок определяет : порядок организации учета и расходования добровольных пожертвований родителей (законных представителей) воспитанников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 имени Героя Советского Союза И.М. Кузнецова с. Большая Черниговка муниципального района Большечерниговский Самарской области, далее Учреждение.
- 1.4 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 или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.
- 1.5 Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются образовательным Учреждением в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.
- 1.6 Добровольные пожертвования могут привлекаться образовательным учреждением как от родителей детей, обучающихся в данном образовательном учреждении, так и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительную помощь. При этом осуществляться она должна в соответствии с заключенными на основании законодательства Российской Федерации договорами «О благотворительной деятельности».
- 1.7 Администрация образовательного Учреждения в лице уполномоченного работника (директора, педагогических работников, родительской общественности и других) вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи образовательному Учреждению как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме.
- 1.8 Пожертвования физических и юридических лиц могут привлекаться образовательным учреждением только на добровольной основе. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей. Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах, в частности путем принятие решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств.
- 1.9. При обращении за оказанием помощи образовательное Учреждение обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий по укреплению здоровья детей и т.д.).

2. Настоящий Порядок разработан в целях :

*содействия информационному и правовому сопровождению родителей ;

* определения чёткого механизма учета и расходования добровольных пожертвований (материальных и финансовых) ;

*контроля за использованием добровольных пожертвований (материальных и финансовых) ;

3.Формы пожертвования в виде:

- бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности,
- бескорыстного(безвозмездной или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности,
- бескорыстного(безвозмездной или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг. 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.

4. Порядок приёма добровольных пожертвований

4.1. Принятые Учреждением добровольные пожертвования в виде материальных ценностей оформляются письменным документом (Договором пожертвования) , заверенным надлежащим образом с указанием цели пожертвования, стоимости МЦ, реквизитов благотворителя, даты или через акты пожертвования о безвозмездной передаче (акты приёма- передачи) имущества .

4.2 Материальные ценности передаются в собственность Учреждению.

4.3.В случае отсутствия документов , подтверждающих стоимость имущества , оно принимается к учёту по стоимости , установленной в заявлении от физического и (или) юридического лица оказывающего добровольное пожертвование .

4.4.Добровольные пожертвования в виде выполнения работ, оказания услуг принимаются по Договору об оказании безвозмездной помощи и акту выполненных работ (услуг) .

4.5. Директор Учреждения приказом ставит в подотчёт завхозу материальные ценности , переданные по Договору пожертвования или по актам пожертвования о безвозмездной помощи, передачи имущества (актам приема- передачи имущества).

4.6. Добровольные пожертвования в виде перечисленных денежных средств поступают на лицевой счёт Учреждения . Прием средств производится на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя Учреждения и договора пожертвования, заключаемого в установленном порядке, в котором должны быть отражены:

- сумма взноса,
- конкретная цель использования средств,
- реквизиты благотворителя,

Дата внесения средств.

Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, бухгалтерию учреждения, централизованную бухгалтерию органа управления образованием, и должны учитываться на текущем счете по специальным средствам с указанием целевого назначения взноса.

4.7. Учёт добровольных пожертвований осуществляется Учреждением в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений, утверждённой приказом Минфина от 01.12.2010 г. № 157 Н.

5. Использование добровольных пожертвований .

5.1. Добровольные пожертвования используются только на те цели, для реализации которых они были пожертвованы .

5.2. Добровольные пожертвования могут быть использованы Учреждением на :

- * выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к содержанию Учреждения ;
- * расширение предметно-развивающей среды Учреждения ;
- * создание условий для реализации основной образовательной программы Учреждения ;
- * на развитие материально-технической базы Учреждения, обеспечивающей создание дополнительных условий для выявления и развития способностей детей, реализации их творческого, интеллектуального, физического потенциала .

5.3. Не допускается направление добровольных пожертвований поступивших на счёт учреждения : на увеличение фонда оплаты труда работников, оказание материальной помощи.

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

5.5. Общественный контроль расходования добровольных пожертвований осуществляется Управляющим советом Учреждения.

6. Отчётность расходования Добровольных пожертвований

6.1. Директор Учреждения в конце каждого квартала вывешивает информационные листы о поступлении и расходовании добровольных пожертвований за квартал на стенды для родителей.

6.2. Родительский комитет отчитывается на общем родительском собрании об освоении добровольных пожертвований родителей .

6.3. Директор Учреждения отчитывается перед педагогическим коллективом и родительской общественностью о поступлении, учёте, освоении добровольных пожертвований родителей (законных представителей) в форме предоставления отчёта два раза в год на общем родительском собрании.

7. Ответственность

7.1. Директор Учреждения несёт персональную ответственность за соблюдением порядка использования целевых взносов , добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством .

8. Заключительные положения

8.1. В настоящий Порядок по мере необходимости выхода указаний , рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения , которые утверждаются Родительским комитетом и заведующей Учреждения .

8.2. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

ДОГОВОР пожертвования

с. Большая Черниговка

« » 20 Г

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

в лице

действующего на основании

именуемый в дальнейшем Жертвователь, с одной стороны, и ГБОУ СОШ №1 им. И.М. Кузнецова с. Большая Черниговка в лице директора О.В. Котиной, действующей на основании Устава именуемый в дальнейшем Получатель, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Жертвователь передает в дар, безвозмездно следующее имущество (денежные средства, работы, услуги, имущественные права):

1.2. Размер (сумма, расчета стоимости) безвозмездного дара составляет:

1.3. Безвозмездное пожертвование предоставляется в общеполезных целях, а именно для использования по следующему назначению:

1.4. Получатель принимает указанное в пункте 1.1. имущество в качестве пожертвования от Жертвователя.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Получатель обязан:

- использовать имущество, переданное по настоящему договору, на цели, предусмотренные настоящим договором;
- выполнять иные требования в соответствии с законодательством.

2.2 Получатель имеет право:

- на получение, предусмотренного настоящим договором, пожертвования;
- защиту, в установленном порядке, своих прав;
- иные права, предусмотренные законодательством.

2.3.Жертвователь обязан:

- предоставить пожертвования на условиях настоящего договора;
- соблюдать иные требования к порядку предоставления безвозмездного пожертвования, предусмотренные законодательством.

2.4.Жертвователь имеет право:

- требовать от Получателя отчета о целевом использовании пожертвования;
- на защиту, в установленном порядке, своих прав.

3. Ответственность сторон

3.1 За невыполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Все споры и разногласия по настоящему договору подлежат разрешению в соответствии с гражданским законодательством в судебном порядке.

4. Прочие условия настоящего договора

4.1. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному экземпляру одной из сторон, имеющих равную юридическую силу.

4.2.Договор вступает в свою юридическую силу после подписания обеими сторонами.

Жертвователь	Получатель ГБОУ СОШ №1 им. И.М. Кузнецова с. Большая Черниговка _____ О.В. Котина
--------------	--

АКТ
приема-передачи

с.

Большая Черниговка

« ____ » 20 __ г.

Мы, нижеподписавшиеся ГБОУ СОШ №1 им. И.М. Кузнецова с. Большая Черниговка в лице директора Котиной Ольги Владимировны, действующей на основании Устава с одной стороны,

и _____

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

в лице _____ с другой стороны, настоящим актом удостоверяем, что « ____ » 20 ____ года, действительно передано в качестве пожертвования нижепоименованное имущество:

1. _____

стоимостью _____

в технически исправном состоянии.

2. _____

стоимостью _____

в технически исправном состоянии.

3. _____

стоимостью _____

в технически исправном состоянии.

4. _____

стоимостью _____

в технически исправном состоянии.

5. _____

стоимостью _____

в технически исправном состоянии.

Пожертвованное имущество передано для целей: _____

и подлежит использованию только в указанных целях.

ПЕРЕДАЛ _____ ПРИНЯЛ _____

ЖУРНАЛ

регистрации актов приема-передачи и договор пожертвования

Договор об оказании безвозмездной помощи

ДОГОВОР №_____

безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

с. Большая Черниговка

«_____» 20 г.

,
именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице директора _____,
действующей на основании Устава, 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.

5. Реквизиты и подписи Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ <hr/> <hr/>	ЗАКАЗЧИК ГБОУ СОШ №1 им. И.М. Кузнецова с. Большая Черниговка О.В. Котина
-----------------------------------	---

Приложение 5

АКТ № от « » 20__ г.
сдачи-приемки работ (оказания услуг)

Мы, представитель Исполнителя

(наименование организации)

в лице

(должность, ФИО ответственного лица)

с одной стороны, и представитель Заказчика (наименование организации)

в лице

(должность, ФИО ответственного лица)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнителем были выполнены следующие работы (оказаны следующие услуги) по договору № от :

№	Наименование работы (услуги)	Количество	Ед. изм.
1			

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

ГБОУ СОШ №1 им. И.М. Кузнецова с.
Большая Черниговка
О.В. Котина