

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининград  
средняя общеобразовательная школа № 5

Согласовано  
протокол заседания Управляющего совета  
от 28. 08.2013г., № 4



г. Калининград  
регистрационный № 21

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке привлечения, расходования и учёта  
безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц,  
добровольных пожертвований.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения, расходования и учёта безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований и средств, полученных из иных источников формирования имущества муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях", Уставом МАОУ СОШ № 5

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учёта безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований муниципальным автономным общеобразовательным учреждением средняя общеобразовательная школа № 5 (далее – Школа).

1.3. В Положении используются следующие термины и понятия

- Безвозмездные поступления – пожертвования от физических и (или) юридических лиц; гранты, предоставляемые за счет бюджетов бюджетной системы РФ; иные средства

выделяемые Школе безвозмездно и безвозвратно, являющиеся источниками формирования имущества в соответствии с Уставом Школы .

— Благотворители - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах:

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

— Добровольцы - физические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческой деятельности).

1.3. Безвозмездными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Школе 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. Руководствуясь статьей 4 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях", родители (законные представители) учащихся Школы вправе индивидуально или объединившись осуществлять пожертвования Школе, в том числе вносить благотворительные взносы, исключительно на добровольной основе.

1.5. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются для решения конкретных задач, возникающих в деятельности Школы в целях выполнения уставной деятельности.

## **2. Порядок привлечения пожертвований.**

2.1. Представители интересов Школы в лице председателя Родительского комитета (члены Родительского комитета) вправе обратиться за оказанием помощи Школе как в устной (на общешкольном родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме.

2.2. Пожертвования физических и (или) юридических лиц могут привлекаться Школой только на добровольной основе. Отказ в оказании помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.3 Пожертвования осуществляются следующим образом:

- передача в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
- наделение правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
- выполнение работ, предоставления услуг.

### **3. Порядок расходования добровольных пожертвований.**

3.1. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Если цели расходования безвозмездных поступлений определены в соответствующем договоре (соглашении), расходование данных средств осуществляется в порядке и на цели, указанные в договоре (соглашении).

3.3. Расходование безвозмездных поступлений (включая анонимных), целевое назначение которых не определено, принимает Управляющий совет. Решение о расходовании таких безвозмездных поступлений, включая размер денежных средств, подлежащих расходованию, принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов направления расходования средств определяет руководитель Школы исходя из предложений, выдвинутых членами Управляющего советом по использованию безвозмездных поступлений.

Безвозмездные поступления, целевое назначение которых не определено, могут быть использованы лишь на цели деятельности Школы, закрепленные в уставе.

3.4. При определении направлений расходования безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, первоочередными направлениями расходования средств являются:

- развитие материально-технической базы Школы, включая приобретение учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, игрушек;
- покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг для отдельных категорий обучающихся, предоставленной в соответствии с локальным нормативным актом Школы;
- оплата стоимости обучения для отдельных категорий обучающихся, определяемых по

решению совета по использованию безвозмездных поступлений;

- поощрение обучающихся в порядке, предусмотренном локальным нормативным Школы ;
- обеспечение охраны здоровья и безопасности пребывания обучающихся в Школе, в пределах полномочий Школы (обеспечение безопасных условий обучения, воспитания обучающихся)

Расходование безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, может осуществляться как разово, так и в соответствии с планом расходования на определенный период.

При этом расходование таких безвозмездных поступлений возможно как по одному, так и по нескольким направлениям расходования средств

3.5. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников Школы, 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 добровольных пожертвований может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя директора Школы, либо договоров пожертвования , заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются директором Школы совместно с Управляющим советом в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью Школы;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

4.2. Благотворитель имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю Управляющего совета Школы 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 Школы и осуществление уставной деятельности.

4.3. Иное имущество оформляется (передача иного имущества 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 Школе 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 Школы;
- оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица Школы 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 и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;
- представление ежегодно публичных отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств полученных Школой;
- запрещение работникам Школы сборов наличных денежных средств.

4.6. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н

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 благотворителем 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 учитываются на внебюджетном счете Школы с указанием целевого назначения взноса.

4.4. Директор Школы обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств,

полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленным Учредителем формам отчетности.

4.5. Управляющий совет Школы осуществляет контроль расходования переданных Школе средств.

4.6. Директор Школы представляет отчеты об использовании средств, выполнении работ Управляющему совету Школы, для рассмотрения на общешкольных и классных родительских собраниях, опубликовании на сайте школы.

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

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

## **5. Ответственность**

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

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных Школе добровольных пожертвований несет директор Школы.

5.3. В случае нарушения Школой порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований директор может быть привлечен к ответственности.

## Договор пожертвования

Калининград

(место составления договора)

(дата составления договора)

(Ф. И. О. физического лица (полностью), дата рождения)

именуемое(ая) в дальнейшем «Жертвователю», с одной стороны, и муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 5 именуемая в дальнейшем «Одаряемый» в лице директора Чуевой Зинаиды Александровны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор пожертвования (далее – договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Жертвователю безвозмездно передает Одаряемому в собственность для использования в соответствии с целями, предусмотренными настоящим договором, денежные средства в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (\_\_\_\_\_); далее – пожертвование.

1.2. Пожертвование передается Одаряемому по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на лицевой счет Одаряемого в течении 20 дней с момента заключения настоящего договора.

1.3. Пожертвование считается переданным со дня поступления пожертвования на лицевой счет Одаряемого.

### 2. Назначение пожертвования

2.1. Пожертвование передается на следующие цели, определенные Уставом МАОУ СОШ № 5:

2.1.1. Оплата услуг охранному предприятию по обеспечению безопасных условий обучения, воспитания обучающихся.

2.2. Если использование пожертвования в соответствии с указанными в п. 2.1. целью становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, использование пожертвования на иные цели возможно лишь с согласия Жертвователя, а при невозможности получить согласие Жертвователя – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Одаряемый уведомляет Жертвователя о невозможности использовать пожертвование в соответствии с указанным в п. 2.1. целями с обоснованием причин этому препятствующих в течение 20 рабочих дней с момента их возникновения.

2.4. Использование пожертвования на цели, не предусмотренные настоящим договором, дает право Жертвователю требовать отмены пожертвования. В этом случае Одаряемый должен

возвратить Жертвователю пожертвование в размере, указанном в п. 1.1 настоящего договора в течение 20 рабочих дней, при невозможности вернуть Жертвователю пожертвование – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### 3. Права и обязанности сторон

- 3.1. Жертвователь передает пожертвование в срок, согласованный с Одаряемым.  
3.2. Жертвователь вправе проверять целевое расходование пожертвования.  
3.3. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему пожертвования отказаться от него.  
3.4. Одаряемый обязан вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвования.

### 4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящий договор составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах.  
4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.  
4.3. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с договором, совершается в письменной форме по адресам, указанным в реквизитах сторон.

### 5. Реквизиты сторон

| Жертвователь                         |                       | Одаряемый  |                       |
|--------------------------------------|-----------------------|--|-----------------------|
| <hr/>                                |                       | муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 5, ИНН 3907013261, КПП 390601001 |                       |
| <hr/>                                |                       | г.Калининград, ул.Зои Космодемьянской, дом 26.   |                       |
| <hr/>                                |                       | <hr/>  |                       |
| (Ф. И. О. физического лица)          |                       | (место нахождения)   |                       |
| <hr/>                                |                       | 236004, г.Калининград, ул.Зои Космодемьянской, дом 26.   |                       |
| <hr/>                                |                       | <hr/>  |                       |
| (адрес регистрации физического лица) |                       | (почтовый адрес)   |                       |
| <hr/>                                |                       | УФК по Калининградской области (КЭФик, МАОУ СОШ №5 л/с 808011027) р/сч 40701810827481000081  |                       |
| <hr/>                                |                       | в Отделение Калининград г. Калининград, БИК 042748001  |                       |
| <hr/>                                |                       | <hr/>  |                       |
| (почтовый адрес)                     |                       | (банковские реквизиты)   |                       |
| <hr/>                                |                       | директор   |                       |
| <hr/>                                |                       | (должность лица, подписывающего договор)   |                       |
| <hr/>                                |                       | З.А.Чуева  |                       |
| <hr/>                                |                       | <hr/>  |                       |
| (подпись)                            | (расшифровка подписи) | (подпись)  | (расшифровка подписи) |

М. П.