

ПОЛОЖЕНИЕ
«О порядке привлечения и расходования и учёта
безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц,
добровольных пожертвований в МОУ «Ущевицкая НОШ».

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований Государственному бюджетному учреждению дополнительного образования города Москвы «Тимирязевская детская художественная школа» (далее Учреждение)

1.3. Добровольным пожертвованием физических и (или) юридических лиц Учреждения 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 от родителей детей, учащихся в Учреждении, его выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования

1.6. Привлечение Учреждением добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью.

2. Порядок привлечений добровольных пожертвований.

2.1. Администрация Учреждения в лице уполномоченных работников (директора, его заместителей) вправе обратиться с просьбой оказания спонсорской помощи, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной форме (в виде объявления, письма) форме, после согласования с Советом Школы.

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. Решение Совета Школы о внесении родителями средств в качестве благотворительной помощи, носят рекомендательный характер и не являются обязательным для исполнения.

2.4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) учащихся 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.

2.5. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из нее из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования).

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

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

2.8. 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.)

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

3. Порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Расходование привлеченных средств Учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением вноса:

- укрепление материально-технического и учебно-методического обеспечения Учреждения;
- создание интерьера и эстетического оформления Учреждения;
- благоустройство школьной территории;
- неотложные нужды учреждения, связанные с образовательным процессом;
- проведение ремонтных работ (ремонт классов, помещений общего пользования);
- организация досуга и отдыха детей, поощрения обучающихся за учебные достижения;
- реализацию программы развития школы.

3.2. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им 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 директора Учреждения, либо договором пожертвования (ст. 582 ГК РФ), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма вноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного вноса определяются директором Учреждения совместно с Советом Школы 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 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 РФ.

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 внебюджетный лицевой счет учреждения;

- оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица Учреждения и благотворителя отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;

- оформления постановления на 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 Учреждением;

- запрещение работникам Учреждения сборов наличных денежных средств.

4.6 Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной сметой расходов, согласованной с Советом Школы.

4.7. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г №157н.

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

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

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

4.11. Директор Учреждения 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.

4.12. Совет Школы осуществляет контроль расходования переданных Учреждению средств.

4.13. Директор Учреждения обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Совету Школы Учреждения для рассмотрения на общешкольных и классных родительских собраниях, опубликовании на сайте Учреждения.

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

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

5. Ответственность

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований Учреждения на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланиями лиц, совершивших пожертвование.

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

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

6. Благодарность

6.1 Не забывать, что благотворитель не обязан делать пожертвование, это его добрая воля, и имеет право рассчитывать на благодарность. Это может выражаться в виде благодарности в рамочке, благодарственного письма, таблички на кабинете, с надписью о том, что этот класс отремонтирован родителями такого то класса, детских рисунков и т. д., что создаст в учреждении атмосферу, стимулирующую благотворительность.

