

Принято решением  
Совета гимназии  
Протокол №1 от 03.09.2014г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МКОУ гимназия г.Сосновка  
от «03» 09.2014г. № 78-од

**Положение**  
**о порядке привлечения и использования благотворительных средств и**  
**добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц в**  
**муниципальном казённом общеобразовательном учреждении**  
**гимназия г. Сосновка**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МКОУ гимназии г.Сосновка, регулирующим порядок привлечения, использования и учета добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц.

1.2. Разработано в целях правовой защиты участников образовательного процесса и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств, эффективного использования доходов от оказания платных образовательных услуг, благотворительных средств и добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц

1.3. При привлечении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительных финансовых средств за счет предоставления платных образовательных услуг и иных платных услуг, предусмотренных уставом образовательного учреждения (далее - платные услуги), а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц руководствоваться: Гражданским кодексом Российской Федерации от 26.01.96 N 14-ФЗ, Федеральными законами:

-от 11.08.95 N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях",

- от 24.07.98 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации",

- от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Законом Российской Федерации от 07.02.92 N 2300-1 "О защите прав потребителей",

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг",

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.07.2013 N 08-950, и иными нормативными правовыми актами.

Уставом гимназии.

1.4. Для содействия образовательной деятельности гимназии поступают дополнительные внебюджетные финансовые средства в виде добровольных пожертвований, которые перечисляются на счет гимназии по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц являются добровольные взносы физических лиц, организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по безвозмездной передаче имущества, в том числе денежных средств, выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.6. Основными принципами привлечения дополнительных средств (пожертвований) являются:

- добровольность;
- законность;
- конфиденциальность при получении пожертвований;
- гласность при расходовании.

1.7. Привлечение учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) размеров финансового обеспечения деятельности за счет средств Учредителя.

## **2. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ.**

2.1. Пожертвования физических и юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

2.2. Размер целевого взноса определяется каждым жертвователем самостоятельно.

2.3. Обязательным условием приема добровольных пожертвований является заключение договора.

2.4. Администрация гимназии вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

2.5. На принятие пожертвования не требуется разрешения или согласия учредителя ООили иных государственных (муниципальных) органов власти.

## **3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЁТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ.**

3.1. Советом гимназии принимается решение о привлечении добровольных пожертвований на ремонт МКОУ гимназии г.Сосновка.

3.2. Избирается ревизионная комиссияиз состава членов Совета гимназии (Приложение № 1)

3.3. После осмотра комиссией школы составляется акт осмотра помещений гимназии, определяется потребность в ремонтных работах (Приложение № 2).

3.4. В соответствии с актом составляется смета (Приложение № 3).

3.5. Осуществляется приемдобровольных пожертвований председателями родительских комитетов.

3.6. Сдача собранных добровольных пожертвований председателю ревизионной комиссии Совета гимназии, избранному Советом гимназии.

3.7. Председатель ревизионной комиссии Совета гимназии приобретает на привлеченные добровольные пожертвования материалы по смете.

3.8. Оформляется Договор пожертвования (Приложение № 4).

3.9. По акту приема-передачи передаются от жертвователя одаряемому (Приложение№ 5).

3.10. После проведения ремонта силами гимназии и осмотра выполненных работ составляется акт о списании материалов и акт выполненных работ (Приложение № 6).

3.11. Денежные средства могут также быть перечислены и на расчетный счет организации.

3.12. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественные права определяются сторонами договора.

3.13. Учет добровольных пожертвований осуществляется учреждением в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010г. № 157н.

## **4.ПРОЯДОК ПРИЕМА И УЧЁТА ДОБРОВОЛЬНЫХПОЖЕРТВОВАНИЙ В ФОНД ГИМНАЗИИ.**

4.1. Советом гимназии принимается решение о привлечении добровольных пожертвований в Фонд гимназии г.Сосновка.

4.2. Приемдобровольных пожертвований председателями родительских комитетов.

4.3. Сдача собранных добровольных пожертвований председателю ревизионнойкомиссии

4.4. Заявление от представителей школы о потребности в денежных средствах по направлениям:

- участие в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях;
- благоустройство школы;
- реализация проектов обучающихся по модернизации и оснащению гимназии;
- приобретение призов и подарков по результатам участия обучающихся гимназии в конкурсах и соревнованиях.

4.5. Заседание ревизионной комиссии Совета гимназии, на котором принимается решение о выдаче денежных средств по заявлениям.

4.6. Подведение итогов, публичные выступления директора и представителей ревизионной комиссии Совета гимназии о расходовании средств по итогам года.

#### **5. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ.**

5.1. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований благотворителей может иметь своей целью приобретение необходимого образовательному учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану безопасности детей в период образовательного процесса, проведения материально-технических и ремонтных работ на территории школы, увеличения основных средств, а также на услуги по содержанию имущества, решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности образовательного учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

5.2. Пожертвование имущества может быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определенному назначению. При отсутствии такого условия, пожертвованное имущество используется в соответствии с назначением имущества.

5.3. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет директор в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности и отражением в Плане финансово-хозяйственной деятельности гимназии.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА РАСХОДОВАНИЕМ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ.**

6.1. Директор несет персональную ответственность за соблюдением законности привлечения и использования добровольных пожертвований.

6.2. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, учреждение предоставляет им информацию об использовании имущества.

6.3. Администрация учреждения ежегодно отчитывается о расходовании добровольных пожертвований перед родительской общественностью на общешкольной конференции.

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение № 1

**Порядок работы ревизионной комиссии**

Приложение № 2

**Акт осмотра помещений гимназии**

Приложение № 3

**Смета**

Приложение № 4

**Договор пожертвования**

Приложение № 5

**Акт приема-передачи имущества**

Приложение № 6

**Акт на списание материалов**

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
привлечения и использования  
благотворительных средств и добровольных  
пожертвований физических  
и (или) юридических лиц  
в муниципальном казённом  
общеобразовательном учреждении  
гимназия г. Сосновка

### **Порядок работы ревизионной комиссии**

- 1.1. В своей деятельности ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом гимназии, настоящим Положением.
1. 2. Ревизионная комиссия избирается сроком на один год из родителей (законных представителей) учащихся МКОУ гимназии г. Сосновка.
- 1.3. Срок полномочий ревизионной комиссии исчисляется с момента избрания ее до момента избрания (переизбрания) ревизионной комиссии.
- 1.4. В состав ревизионной комиссии не могут быть избраны работники МКОУ гимназии г. Сосновка.
- 1.5. Члены ревизионной комиссии избираются на заседании Совета гимназии и на общешкольном родительском собрании.
1. 6. Из состава членов ревизионной комиссии выбирается председатель комиссии.  
Председатель ревизионной комиссии:
  - созывает и проводит заседания ревизионной комиссии;
  - утверждает повестку дня заседания ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания ревизионной комиссии;
  - организует текущую работу ревизионной комиссии.
1. 7. Ревизионная комиссия в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:
  - получать от администрации МКОУ гимназии г. Сосновка все затребованные комиссией документы, необходимые для ее работы материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям ревизионной комиссии;
  - получать допуск в помещения МКОУ гимназии г. Сосновка .
- 1.8. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, заседания комиссии проводятся в очной форме.

Приложение № 2  
к Положению о порядке  
привлечения и использования  
благотворительных средств и добровольных  
пожертвований физических  
и (или) юридических лиц  
в муниципальном казённом  
образовательном учреждении  
гимназия г. Сосновка

А К Т  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
осмотра помещений  
МКОУ гимназия г. Сосновка

Цель: определить объем ремонтных работ (косметический ремонт).

Комиссия в составе:

Директор МКОУ гимназия - \_\_\_\_\_,

Заведующая хозяйством - \_\_\_\_\_,

Председатель Совета гимназии – \_\_\_\_\_,

Комиссией было осмотрено 3 этажа здания: учебные кабинеты, рекреации, санитарные узлы, ограждение территории.

В результате осмотра определили объем требующегося ремонта:

№	№ кабинета	Вид работ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Акт на списание прилагается.

Директор МКОУ гимназия  
Заведующая хозяйством  
Председатель Совета гимназии

Е.В. Трусова  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о порядке  
привлечения и использования  
благотворительных средств и добровольных  
пожертвований физических  
и (или) юридических лиц  
в муниципальном казённом  
образовательном учреждении  
гимназия г. Сосновка

СМЕТА

строительные материалы

№	Наименование	Количество	Цена	Сумма

Приложение № 4  
К Положению о порядке  
привлечения и использования  
благотворительных средств и добровольных  
пожертвований физических  
и (или) юридических лиц  
в муниципальном казённом  
общеобразовательном учреждении  
гимназия г. Сосновка

**Договор пожертвования № \_\_\_\_**

г.Сосновка

\_\_\_\_\_201\_\_год

Председатель Совета гимназии \_\_\_\_\_, действующий на основании Положения о Привлечении и использовании благотворительных средств и добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц, именуемый (ая) в дальнейшем Жертвователем, с одной стороны, и Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение гимназия г.Сосновка, в лице директора Трусовой Елены Викторовны, действующей на основании Устава, именуемый (ая) в дальнейшем Одаряемый с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем;

1. Жертвователем передается в качестве пожертвования Товар на сумму \_\_\_\_\_
2. пожертвование должно быть использовано:
  - На ремонтные нужды гимназии;
3. Одаряемый принимает пожертвование и обязуется:
  - а) использовать его по целевому назначению;
  - б) вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвования (денежных средств);
  - в) незамедлительно известить Жертвователя, если использование пожертвования (денежных средств) в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.
4. Жертвователем вправе:
  - а) контролировать использованные пожертвования по целевому назначению;
  - б) требовать отмены пожертвования в случае использования денежных средств не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Жертвователя,
5. Настоящий договор заключен в соответствии со статьей 582 Гражданского кодекса Российской Федерации. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определенном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Подписи сторон

Жертвователь:  
Председатель Совета гимназии

Одаряемый:  
Директор

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ подпись Е.В. Трусова ФИО

Договор составляется в двух экземплярах.

Приложение № 5  
к Положению о порядке  
привлечения и использования  
благотворительных средств и добровольных  
пожертвований физических  
и (или) юридических лиц  
в муниципальном казённом  
общеобразовательном учреждении  
гимназия г. Сосновка

А К Т  
приема-передачи имущества  
г.Сосновка «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Председатель Совета гимназии, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о Привлечении и использовании благотворительных средств и добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц, с одной стороны и Муниципальное казённое учреждение гимназия г.Сосновка Вятскополянского района Кировской области, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора Трусовой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, вместе именуемые «Стороны» и по отдельности «Сторона», составили настоящий АКТ о нижеследующем:

1. В соответствии с п.1 Договора между Сторонами № 2 от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года Жертвователь передает, а Одаряемый принимает Товар следующего ассортимента и количества:

№	Наименование	Количество	Сумма
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Стоимость Товара поставленного в соответствии с условиями Договора составляет \_\_\_\_\_

2. Принятый Одаряемым товар обладает качеством и ассортиментом, соответствующим требованиям Договора. Товар поставлен в установленные в Договоре сроки. Одаряемый не имеет никаких претензий к принятому товару.
3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Договора между Сторонами.

**ЖЕРТВОВАТЕЛЬ**  
Председатель Совета гимназии

**ОДАРЯЕМЫЙ**  
директор МКОУ гимназия г. Сосновка

\_\_\_\_\_  
Е.В. Трусова



Приложение № 6  
к Положению о порядке  
привлечения и использования  
благотворительных средств и добровольных  
пожертвований физических  
и (или) юридических лиц  
в муниципальном казённом  
образовательном учреждении  
гимназия г. Сосновка

А К Т  
на списание от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, \_\_\_\_\_ нижеподписавшееся \_\_\_\_\_ комиссия, \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ составе

\_\_\_\_\_ действующая на основании приказа директора МКОУ гимназия № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ составили настоящий акт о том, что нижеперечисленные материалы действительно в период июнь-июль были израсходованы на текущий ремонт учреждения - подготовка учреждения к новому учебному году:

№	Наименование	Количество	Расход	Примечания

Председатель комиссии: зам. директора по УВР \_\_\_\_\_

Члены комиссии: бухгалтер \_\_\_\_\_  
учитель \_\_\_\_\_  
учитель \_\_\_\_\_