

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Общеобразовательная школа № 14»
(МБОУ ОШ №14)**

184511, Мурманская обл., г. Мончегорск, ул. Комсомольская, д. 24, тел./факс 8(81536) 72405
ОКПО 36697324, ОГРН 1025100655216, ИНН/КПП 5107110333/510701001

ПРИНЯТО

Советом школы
протокол №2 от 19 декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

директор школы
О.Н. Демьянкова
приказ № 2 от 11.01.17 г.

**Порядок приёма, учета и применения
добровольных благотворительных средств и целевых взносов
от физических и юридических лиц**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма, учета и применения добровольных благотворительных средств и целевых взносов от физических и юридических лиц (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г. № 135-ФЗ, пп. 4.15., 8.21, Уставом.

1.2. Порядок является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа №14» (далее – МБОУ ОШ №14) и регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных благотворительных средств и целевых взносов от физических и юридических лиц, используемых для уставной деятельности в МБОУ ОШ №14.

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц в МБОУ ОШ №14 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 благотворительные пожертвования и целевые взносы от физических и юридических лиц являются дополнительными источниками финансирования МБОУ ОШ №14. Привлечение МБОУ ОШ №14 дополнительных источников финансирования не влечёт за собой сокращения объемов финансирования из бюджета.

1.5. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены МБОУ ОШ №14 только в том случае, если такая возможность предусмотрена в Уставе и с соблюдением всех условий, установленных федеральным и региональным законодательством, настоящим Положением и Уставом МБОУ ОШ №14.

1.6 Привлеченные дополнительные финансовые средства могут быть использованы МБОУ ОШ №14 на укрепление и развитие материально-технической базы, обеспечивающую реализацию дополнительных образовательных программ, охрану здоровья и безопасности учеников, организацию их досуга и отдыха, создания групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу) и проведение

развивающих подготовительных занятий, создание различных оздоровительных групп, секций и объединений, направленных на сохранение здоровья, коррекцию физического развития участников образовательного процесса, либо на решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности МБОУ ОШ №14 и законодательству Российской Федерации.

2. Основные цели, задачи и их реализация

2.1. Основной целью деятельности МБОУ ОШ №14 по привлечению дополнительных финансовых средств является правовая защита участников образовательного процесса МБОУ ОШ №14 и соблюдение законодательства в области образования.

2.2. Основные задачи:

- создания дополнительных условий для развития МБОУ ОШ №14, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей и т.д.;
- соблюдение принципа добровольности осуществления благотворительных пожертвований и целевых взносов;
- информационное и правовое сопровождение родителей (законных представителей) учеников;
- формирование открытой «прозрачной» системы привлечения дополнительных финансовых средств.

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований

3.1. Администрация МБОУ ОШ №14, в лице её уполномоченных работников (директора, его заместителей), вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи МБОУ ОШ №14, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме, после обязательного уведомления Совета школы. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться МБОУ ОШ №14 только на добровольной основе.

3.2. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной.

3.3. При обращении за оказанием помощи МБОУ ОШ №14 обязана проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи.

3.4. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и МБОУ ОШ №14.

3.5. Благотворительные пожертвования оформляются договором (приложение 1).

3.6. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств вносятся на лицевой счет МБОУ ОШ №14 через отделения Сбербанка или других банков.

3.7. Имущество, переданное безвозмездно, оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору пожертвования как его неотъемлемая часть.

3.8. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор МБОУ ОШ №14. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной приказом директора сметой (или перечнем) доходов и расходов, согласованной Советом школы.

3.9. Директор МБОУ ОШ №14 при привлечении и расходовании благотворительных средств (пожертвований) должен обеспечить:

- прием средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма

взноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, учет этих средств, наименование имущества;

- оформление в виде акта с подписями директора, материально ответственного лица МБОУ ОШ №14 и благотворителя (жертвователя) отчет о расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) не позднее чем через 1 месяц после использования;

- постановку на баланс МБОУ ОШ №14 имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств;

- недопущение принуждения со стороны работников МБОУ ОШ №14 и родительской общественности к внесению благотворительных средств (добровольных пожертвований) родителями (законными представителями) учеников.

4. Привлечение целевых взносов

4.1. Привлечение целевых взносов от физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) может иметь своей целью оказание материальной помощи в приобретении необходимого МБОУ ОШ №14 имущества или проведения работ, обеспечивающих решение насущных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности.

4.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов родителей (законных представителей) принимается общим собранием родителей (законных представителей), родительским советом класса с указанием цели их привлечения. Данное решение должно быть оформлено протоколом. МБОУ ОШ №14 не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы родителей (законных представителей) без их согласия.

МБОУ ОШ №14 представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях или иным способом.

4.3. Размер целевого взноса определяется каждым родителем (законным представителем) учеников самостоятельно.

Решение о внесении целевых взносов со стороны иных физических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению МБОУ ОШ №14 к указанным лицам.

4.4. Работникам МБОУ ОШ №14 запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) учеников (вступительный взнос при приеме ребенка в МБОУ ОШ №14, принудительный сбор денег на учебники и ремонт и т.п.).

4.5. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и МБОУ ОШ №14.

4.6. Целевые взносы физических лиц вносятся на лицевой счет МБОУ ОШ №14 с указанием источника через отделения банка с указанием конкретной цели взноса (название ОУ, номер класса, цель взноса).

4.7. Целевые взносы от физических лиц оформляются договором.

4.8. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет директор Учреждения по объявленному целевому назначению по согласованию с Советом школы.

5. Порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Расходование привлеченных средств МБОУ ОШ №14 должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, договоров и актов выполненных работ.

3.3. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников МБОУ ОШ №14, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

3.4. Директор МБОУ ОШ №14 обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Совету школы, для рассмотрения на общешкольных и классных родительских собраниях, опубликовании на сайте школы.

3.5. Директор МБОУ ОШ №14 обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Совету школы, для рассмотрения на общешкольных и классных родительских собраниях, опубликовании на сайте МБОУ ОШ №14.

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

6. Права и ответственность

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований МБОУ ОШ №14 на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных МБОУ ОШ №14 добровольных пожертвований несет директор МБОУ ОШ №14.

5.3. Директор несет персональную ответственность за деятельность, по привлечению и расходованию благотворительных средств (добровольных пожертвований), а также за информирование родителей (законных представителей) учеников по данному виду деятельности.

5.4. Директор обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, расходовании средств, полученных от пожертвования.

5.8. Контроль за соблюдением законности привлечения средств пожертвования МБОУ ОШ №14 осуществляется директором или уполномоченным им лицом.

5.9. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

Примерный договор добровольного пожертвования

Мончегорск

«___» _____ 20__

(ФИО, адрес или наименование юридического лица)

именуем _____ в дальнейшем Жертвователь, в лице _____
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____
(правоустанавливающий документ)

и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа №14» в лице директора Демьянковой Ольги Николаевны именуемой в дальнейшем Одаряемый, действующий на основании Устава, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Жертвователь передает Одаряемому добровольное пожертвование в виде _____
(указывается вид пожертвования: денежные средства, имущество, имущественные права, и его стоимость)

на цели, указанные в настоящем договоре.

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление следующих общепользовательных целей:

1.2.1. _____;

1.2.2. _____;

1.2.3. _____;

1.3. Одаряемый принимает на себя обязательство обеспечить осуществление указанных целей путем использования пожертвования последующему назначению:

1.3.1. _____;

1.3.2. _____;

1.3.3. _____.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Жертвователь передает Одаряемому пожертвование путем перечисления денежных средств через отделение Сбербанка или другого банка на лицевой счет Одаряемого, указанный в п. 5 настоящего договора, либо передачи пожертвованного имущества по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью настоящего договора и подписывается вместе с подписанием настоящего договора.

2.2. Переход права собственности на пожертвованное имущество осуществляется с момента подписания акта приема-передачи, а в случае пожертвования недвижимого имущества - с момента ввода в эксплуатацию.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по вопросам исполнения обязательств по настоящему договору, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

4.2. В случае не урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров, споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются положениями статьи 582 Гражданского кодекса Российской Федерации, иными нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых один находится у Жертвователя, второй - у Одаряемого.

5. Подписи, адреса и реквизиты Сторон

Жертвователь	Одаряемый
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа №14»
Юридический адрес: Телефон: Факс: Почтовый адрес: Данные паспорта (для физических лиц) ИНН/КПП ОГРН: ОКПО: ОКВЭД: Наименование банка: Р/с №: К/с №: БИК: Адрес электронной почты:	184511, Россия, Мурманская область, г. Мончегорск, улица Комсомольская, дом 24. Телефон/факс:(81536) 72405 УФК по Мурманской области (МБОУ ОШ № 14) ИНН 5107110333; КПП 510701001 Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК Г. МУРМАНСК Р/с 40701810700001000015 БИК 044705001 л/с 20496Ц53750 Адрес электронной почты: school14@edumonch.ru Назначение платежа: Целевой взнос на ____
_____ ПодписьРасшифровка	<u>Директор МБОУ ОШ№14</u><u>О.Н.Демьянкова</u>