

Введены в действие
приказом

МКОУ СШ №2 г.
Дубовки от
30.08.2021г. № 258.3

Директор

Савченко Г.Г.

УТВЕРЖДЕНЫ

на заседании Управляющего
совета
МКОУ СШ №2 г. Дубовки
Протокол
от 29.08.2021г. № 1

Председатель

Галкина Е.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами
добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения
о необходимости привлечения указанных средств на нужды
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней школы № 2 г. Дубовки,
а также осуществления контроля за их расходованием**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является документом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней школы № 2 г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области (далее- МКОУ СШ №2 г. Дубовки)

1.2. Положение о порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости и привлечения указанных средств на нужды Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней школы № 2 г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области, а также осуществления контроля за их расходованием (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации,
Налоговым кодексом Российской Федерации,
Бюджетным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (с изменениями и дополнениями),
Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями),
Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями),
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 04.11.2014 № 327-ФЗ «О меценатской деятельности»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- > создания дополнительных условий для развития учреждения, совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательную деятельность, организацию отдыха и досуга обучающихся, воспитанников в учреждении;
- > правовой защиты участников образовательных отношений и оказания практической помощи директору учреждения, осуществляющего привлечение целевых взносов, добровольных пожертвований и иной поддержки.

1.3. Источники финансирования учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение учреждением дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов

финансирования учреждения из муниципального, регионального и федерального бюджетов.

1.4. Дополнительная поддержка учреждению оказывается в следующих формах:

- > добровольные пожертвования;
- > целевые взносы;
- > безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь).

1.5. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки учреждению является добровольность ее внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

1.6. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения по привлечению учреждением спонсорской помощи.

2. Основные понятия

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия:

- > **целевые взносы** - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе родителями (законными представителями)) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению;
- > **добровольное пожертвование** - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях;
- > **жертвователь** - юридическое или физическое лицо, в том числе родители (законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование;
- > **безвозмездная помощь (содействие)** - выполняемые для учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

3. Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований

3.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов для нужд учреждения относится к компетенции учреждения.

3.2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия Учредителя.

3.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный фонд учреждения согласно платежным поручениям, путем перечисления по безналичному расчету.

3.4. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого учреждению имущества, развитие и укрепление материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности обучающихся, воспитанников в период образовательной деятельности либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и законодательству Российской Федерации.

3.4.1. Целевые взносы и добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары и т.п.) на основании заявления жертвователя. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Учреждение в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

3.5. Решение о необходимости привлечения целевых взносов родителей (законных представителей) принимается решением Управляющего совета учреждения или родителями (законными представителями) отдельного класса (отдельной параллели) с указанием цели их привлечения. Директор учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения Управляющего совета или родителей (законных представителей) отдельного класса (отдельной параллели) путем их оповещения на заседаниях или родительских собраниях либо иным способом. Решение о привлечении целевых взносов должно найти свое отражение в соответствующем протоколе и содержать сведения о рекомендованном размере целевых взносов.

3.6. При внесении целевых взносов на основании решения Управляющего совета учреждения или родительского собрания отдельного класса (отдельной параллели) о целевых взносах родители (законные представители) в письменной форме оформляют договор пожертвования денежных средств учреждению на определенные цели (целевые взносы) по прилагаемой к настоящему Положению форме (**приложение № 1**).

3.7. Учреждение имеет право самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы без согласия Управляющего совета в следующих случаях:

- > на приобретение необходимого оборудования для учреждения, указанного в предписаниях вышестоящих инстанций;
- > на развитие материально-технической базы в части охраны жизни и здоровья обучающихся.

3.8. Добровольные пожертвования учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

3.9. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе:

- > указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества (**приложение № 2**);
- > передать полномочия Управляющему совету или директору учреждения по определению целевого назначения вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества (**приложение № 2**);

3.10. По результатам заседаний Управляющего совета учреждения формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

3.11. Директор учреждения организует с помощью бухгалтерии отдельный бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

3.12. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца в соответствии с **приложением № 2** к настоящему Положению и подписываются директором учреждения и жертвователем в двух экземплярах. Один экземпляр передается под роспись жертвователю, другой - хранится у директора учреждения.

3.13. Работникам учреждения запрещается:

- > принуждать родителей (законных представителей) к внесению целевых взносов и добровольных пожертвований, в том числе при приеме граждан в учреждение;
- > сбор целевых взносов и добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств.

4. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие)

4.1. В рамках настоящего Положения жертвователь может оказывать учреждению поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для учреждения работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее - оказание безвозмездной помощи).

4.2. При оказании безвозмездной помощи между учреждением и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) и подписывается по окончанию работ (оказанию услуг) директором учреждения и жертвователем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) (**приложение № 3**).

5. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований

5.1. Бухгалтерский и налоговый учет целевых взносов и добровольных пожертвований в учреждении осуществляется бухгалтерией **муниципального казенного учреждения «Центр сопровождения учреждений Дубовского муниципального района Волгоградской области»** на основании договора. Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных документов, сформированных в соответствии с требованиями федерального

закона о бухгалтерском учете.

5.5. Контроль за ведением бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований и персональную ответственность за порядком привлечения и использования целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации осуществляет директор учреждения.

6. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям

6.1. Учреждение предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

6.2. Учреждение обязано в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе перед членами Управляющего совета и родителями (законными представителями), о направлениях использования и израсходованных суммах целевых взносов и добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа жертвователей отчет может быть размещен по группам в отчете по самообследованию, публичном докладе и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

6.3. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по группам и в целом по учреждению, и об израсходованных суммах по направлениям расходов рассматривается и утверждается на заседании Управляющего совета учреждения и оформляется соответствующим протоколом.

Положение о порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды МКОУ СШ №2 г. Дубовки а также осуществления контроля за их расходованием разработано

Г.Г. Савченко

Договор пожертвования денежных средств №

г. Дубовка

" ____ " _____ 20__ г

Гражданин Российской Федерации _____,

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

далее именуемый(-ая) "Жертвователь", с одной стороны и Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя школа № 2 г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области, далее именуемое "Учреждение", в лице и.о. директора Савченко Галины Геннадьевны, действующего на основании приказа от 27.02.2019г. №105, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать в собственность Учреждения денежные средства в размере _____ (_____) рублей в качестве пожертвования.

2. Условия передачи пожертвования

2.1. Жертвователь передает Учреждению денежные средства, указанные в пункте 1.1 настоящего договора, для использования Учреждением в следующих целях: _____

2.2. Жертвователь передает денежные средства единовременно или частями путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Учреждения с момента заключения настоящего договора до _____.

2.3. Денежные средства считаются переданными Учреждению с момента их зачисления на расчётный счёт Учреждения.

2.4. Если использование Учреждением пожертвованных денежных средств в соответствии с назначением, указанным в пункте 2.1. настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, они могут быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя, либо подлежат возврату в срок, указанный в соответствующем требовании Жертвователя.

3. Порядок использования пожертвования

3.1. Пожертвование передается Одаряемому для использования в уставной деятельности Одаряемого в общепользных целях.

3.2. Переданное пожертвование должно быть использовано Одаряемым по следующему назначению: _____

3.3. Одаряемый должен вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвования.

4. Изменение и расторжение договора

4.1. Жертвователь вправе отказаться от исполнения Договора, если после заключения Договора имущественное или семейное положение либо состояние здоровья Жертвователя изменилось настолько, что исполнение договора в новых условиях приведет к существенному снижению уровня его жизни.

4.2. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

5. Разрешение споров

5.1. Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров:

5.1.1. До предъявления иска, вытекающего из Договора, сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная сторона), обязана направить другой стороне письменную претензию.

5.1.2. Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

5.1.3. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение 20 дней с момента получения претензии.

5.1.4. Заинтересованная сторона вправе обратиться в суд по истечению со дня направления претензии либо в случае, когда ответ на претензию от другой стороны был получен, но заинтересованная сторона по каким-либо причинам с ним не согласна.

5.2. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в рамках Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, изменения, исполнения, нарушения, расторжения или признания недействительным, подлежат разрешению компетентным судом в соответствии с _____

законодательством РФ.

6. Заключительные положения

- 6.1. Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения.
- 6.2. Договор действует до момента окончания исполнения сторонами своих обязательств.
- 6.3. Все юридически значимые сообщения должны направляться исключительно по почтовому адресу, который указан в разделе Договора "Адреса и реквизиты сторон". Направление сообщения по другим адресам не может считаться надлежащим.
- 6.4. Договор составлен в _____ экземплярах, по _____ для каждой из сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

Одаряемый
МКОУ СШ №2 г. Дубовки

Жертвователю		Одаряемому	
Гражданин Российской Федерации		(Ф.И.О.)	
Место жительства:		Адрес, указанный в ЕГРЮЛ:	
Почтовый адрес:		Почтовый адрес:	
Телефон		Телефон	
Факс		Факс	
Электронная почта		Электронная почта	
ИНН		ОГРН	
Счет		ИНН	
в		КПП	
К/с		Р/с	
БИК		в	
		К/с	
		БИК	
	(Ф.И.О.)	/	от имени Одаряемого: (Ф.И.О.)
(подпись)	/	(подпись)	/
			М.П.

Договор пожертвования имущества №

Р.п. Городище
г.

" ____ " _____ 20__

Гражданин Российской Федерации (Ф.И.О.) _____, далее именуемый(-ая) "Жертвователь", с одной стороны и Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней школы № 2 г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области, далее именуемое "Одаряемый", в лице и.о. директора Савченко Галины Геннадьевны, действующего на основании приказа от 27 .02. 2019г. № 105 и в соответствии с Уставом, с другой стороны заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1.Жертвователь обязуется передать безвозмездно в собственность Одаряемого следующее имущество, общей стоимостью () рублей:

- (наименование, количество, идентифицирующие признаки: марка, модель, заводской номер и т.п.), стоимость за единицу () рублей;
- (наименование, количество, идентифицирующие признаки: марка, модель, заводской номер и т.п.), стоимость за единицу () рублей.

1.2.Передаваемое имущество имеет характеристики, указанные в Приложении № 1 к Договору ("Характеристики передаваемого имущества").

1.3.Передаваемое имущество не было в употреблении.

Условия передачи пожертвования

1.4.Жертвователь обязуется передать Одаряемому пожертвование в течение _____ дней с момента заключения Договора в месте фактического нахождения Одаряемого по адресу:

1.5.Доставка Одаряемому пожертвования обеспечивается Жертвователем.

1.6.Факт передачи Жертвователем и приемки Одаряемым пожертвования подтверждается актом приема-передачи.

2.Порядок использования пожертвования

2.1.Пожертвование передается Одаряемому для использования в уставной деятельности Одаряемого в общепользных целях.

3.Изменение и расторжение договора

3.1.Жертвователь вправе отказаться от исполнения Договора, если после заключения Договора имущественное или семейное положение либо состояние здоровья Жертвователя изменилось настолько, что исполнение договора в новых условиях приведет к существенному снижению уровня его жизни.

3.2.Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

4.Разрешение споров

4.1.Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров

4.1.1.До предъявления иска, вытекающего из Договора, сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная сторона), обязана направить другой стороне письменную претензию.

4.1.2.Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

4.1.3.Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение _____ с момента получения претензии.

4.1.4.Заинтересованная сторона вправе обратиться в суд по истечении _____ со дня направления претензии либо в случае, когда ответ на претензию от другой стороны был получен, но заинтересованная сторона по каким-либо причинам с ним не согласна.

4.1.5.Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в рамках Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, изменения, исполнения, нарушения, расторжения или признания недействительным, подлежат разрешению компетентным судом в соответствии с законодательством РФ.

5. Заключительные положения

5.1. Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения.

5.2. Договор действует до момента окончания исполнения сторонами своих обязательств.

5.3. Все юридически значимые сообщения должны направляться исключительно по почтовому адресу, который указан в разделе Договора "Адреса и реквизиты сторон". Направление сообщения по другим адресам не может считаться надлежащим.

5.4. Если иное не предусмотрено законом, заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывает наступление гражданско-правовых последствий для другого лица, влекут для последнего такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения ему или его представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от последнего, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

5.5. Договор составлен в _____ экземплярах, по _____ для каждой из сторон.

5.6. Перечень приложений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью:

5.6.1. Приложение № 1 Характеристики передаваемого имущества.

6. Адреса и реквизиты сторон Жертвователю

Гражданин Российской Федерации (Ф.И.О.)

		Одаряемый	
Место жительства:		МКОУ СШ № г. Дубовки	
Почтовый адрес:		Почтовый адрес:	
Телефон		Телефон	
Факс		Факс	
Электронная почта		Электронная почта	
ИНН		ОГРН	
Счет		ИНН	
в		КПП	
К/с		Р/с	
БИК		в	
		К/с	
		БИК	
		от имени Одаряемого: <u>(Ф.И.О.)</u>	
	<u>(Ф.И.О.)</u> /	<u>(должность)</u>	
<u>(подпись)</u> /		<u>(подпись)</u> /	
		М.П.	

ДОГОВОР № _____
безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

«____» _____ 20__ г.

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней школы № 2 г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице и.о. директора Савченко Галины Геннадьевны, действующего на основании приказа от 27.02.2019г. №105, и «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 выполнять работы (оказать услуги) по _____
- 1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.
- 1.3. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых Исполнителем услуг) является:

- 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
- 2.2. Заказчик обязан:
 - 2.2.1. Оказать 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 работу (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 _____ расторжения.
- 4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны дней до такого руководствуются законодательством Российской Федерации.

Исполнитель:

Заказчик:

**5. Реквизиты
сторон**

АКТ № _____

сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)

« _____ » _____

20__ г.

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

№ _____ от « _____ » _____ г. _____ ,

в лице

действующего на основании _____ ,

именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней школы № 2 г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области в лице и.о. директора Савченко Галины Геннадьевны, действующего на основании приказа от 27.02.2019г. №105, именуемый в дальнейшем «Заказчик», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующие работы (услуги):

- _____
- _____

2. Согласно пункту _____ договора работы (услуги) выполнены

Материалы (средства) _____ ,

Количество _____ ,

Цена _____ ,

Сумма _____ ,

3. Количество и качество выполняемых работ (оказанных услуг) соответствуют условиям договора в полном объеме.

4. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору

сдал: Исполнитель:

принял: Заказчик: