

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 2 имени Героя Советского Союза Н.П. Белоусова Красноармейского района Волгограда»

Утверждено  
на заседании Совета гимназии  
(протокол от 30.10.2015 № 2)  
Председатель Совета гимназии  
 А.Е. Садчикова

Введено в действие  
приказом от 10.11.2015 № 389 – ОД  
Директор МОУ гимназии №2  
Л.А. Кузьмина



**Положение № 27**  
**О порядке привлечения, расходования**  
**и учета добровольных пожертвований**  
**физических и юридических лиц в**  
**МОУ гимназию №2**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц в МОУ гимназию №2 (далее – гимназия) разработано на основе следующих нормативных правовых актов:

- Гражданского Кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 11.08.95 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Устава гимназии.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц в гимназии.

1.3. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются в гимназию для выполнения уставной деятельности.

1.4. Основным принципом привлечения пожертвований является добровольность их внесения.

### **2. Порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований**

2.1. Привлечение добровольных пожертвований может иметь своей целью приобретение необходимого гимназии имущества, оплату услуг связи, укрепление и развитие материально-технической базы гимназии, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности гимназии и действующему законодательству Российской Федерации.

2.2. Решение о необходимости привлечения добровольных пожертвований принимается Советом гимназии с указанием цели их привлечения. Директор гимназии представляет Совету гимназии благотворительную программу с указанием целей и мероприятий, расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) и юридических лиц путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

2.3. Решение о внесении добровольных пожертвований в гимназию со стороны физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно. Пожертвование (дарение вещи) оформляется договором пожертвования.

2.4. Добровольные пожертвования вносятся через учреждения банков с указанием целевого назначения взноса и поступают на лицевой счет получателя бюджетных средств – гимназии.

2.5 Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляется директор гимназии по объявленному целевому назначению.

2.6. Директор гимназии приказом назначает ответственного за организацию учета добровольных пожертвований в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **3. Порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований**

3.1. Гимназия в лице уполномоченных работников вправе обратиться к родителям (законным представителям) за оказанием благотворительной помощи. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений гимназии, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

3.2. Добровольные пожертвования могут быть переданы гимназии по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности.

3.3. Добровольные денежные средства вносятся через учреждения банков и поступают на лицевой счет получателя бюджетных средств гимназии.

3.4. Пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс гимназии в соответствии с действующим законодательством. Договором пожертвования имущества предусматривается направление (назначение) использования пожертвованного имущества (образовательная деятельность, культурно-массовые мероприятия и т.д.).

3.5. Имущество, переданное безвозмездно в гимназию, оформляется договором пожертвования согласно оценочному акту, составленному и утвержденному оценочной комиссией МОУ гимназии №2.

3.6. Для постановки на учет имущества в бухгалтерию предоставляются договоры пожертвования с приложением решения комиссии об установлении цены товара и подтверждающих документов.

3.7. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8 Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор гимназии.

### **4. Контроль за привлечением, расходованием и использованием добровольных пожертвований**

4.1. Совет гимназии в соответствии с его компетенцией может осуществлять контроль за переданными гимназии средствами. Администрация гимназии обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований перед родительским комитетом, на родительских собраниях гимназии.

### **5. Ответственность**

5.1. Директор гимназии несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование добровольных пожертвований в соответствии с Положением и действующим законодательством.

### **6. Особые положения**

6.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в гимназию или исключать из нее из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять добровольные пожертвования.

6.2. Запрещается вовлечение учащихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и МОУ гимназией №2.

6.3. Запрещается принуждение со стороны работников гимназии и родительской общественности к внесению добровольных пожертвований родителями (законными представителями) учащихся.

6.4. Запрещается сбор наличных денежных средств работниками гимназии.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения до замены новым.

7.2. По мере необходимости в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

Разработчик:

Заместитель директора по ВР

*Шумилов*

В.В. Шумилова

Главный бухгалтер

*А. Закирова*

А.В. Закирова