

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 59»

городского округа Самара

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета школы
от 20.01.2016 № 3

СОГЛАСОВАНО

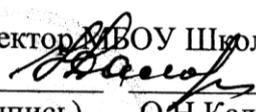
Протокол заседания педагогического совета
МБОУ Школа № 59 г.о. Самара
от 14.02.2016 № 3

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания собрания родителей
от 29.01.2016 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школа № 59 г.о. Самара

(Подпись)  /
О.Н.Калачева

15.02.2016

УТВЕРЖДЕНО

приказ

от 15.02.2016 № 28/01-11

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЯХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402 -ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.1999 № 1379 «Об утверждении примерного положения о Попечительском совете общеобразовательного учреждения», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными правовыми актами, Уставом МБОУ Школа № 59 г.о. Самара.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для развития муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школы № 59» городского округа Самара (далее – МБОУ Школа № 59 г.о. Самара), в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательную деятельность, организацию отдыха и досуга детей;
- правовой защиты участников образовательного процесса в МБОУ Школа № 59 г.о. Самара.

1.3. Источники финансирования МБОУ Школа № 59 г.о. Самара, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение Школой дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования Школы.

1.5. Дополнительная поддержка учреждений оказывается в следующих формах:

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

1.6. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки МБОУ Школа № 59 г.о. Самара является добровольность ее внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

2. Основные понятия

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих Школу.

Родительский комитет – родители (законные представители) детей, посещающих Школу, деятельность которых направлена на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы.

Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение - развитие Школы.

Добровольное пожертвование - дарение вещи (включая деньги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель - развитие Школы.

Жертвователю - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

благотворитель - МБОУ Школа № 59 г.о. Самара, принимающая целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «Благотворитель» и «Школа» используются в равных значениях.

Безвозмездная помощь (содействие) - выполняемые для Школы 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 Школы относится к компетенции МБОУ Школа № 59 г.о. Самара.

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 виде денежных средств зачисляются на лицевой счет Школы в безналичной форме расчетов.

3.4. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Школе имущества, развитие и укрепление материально - технической базы Школы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период воспитательно - образовательного процесса либо решение иных задач, не

противоречащих уставной деятельности Школы и действующему законодательству Российской Федерации.

3.5. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимается **общешкольным собранием родителей** МБОУ Школа № 59 г.о. Самара с указанием цели их привлечения. Директор Школы представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения законных представителей путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом. Решение о привлечении целевых взносов не должно содержать сведения о рекомендованном размере целевых взносов.

3.6. При внесении целевых взносов на основании решения собрания родителей о целевых взносах жертвователи (законные) в письменной форме оформляют договор пожертвования денежных средств Школе на определенные цели (целевые взносы) по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 1).

3.7. Школа не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы без согласия родительского собрания.

3.8. Добровольные пожертвования Школе могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

3.9. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе:

- указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 2);

- передать полномочия Совету школы по определению целевого назначения вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 3);

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

3.11. Директор Школы организует 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 приложениями № 1, 2 к настоящему Положению и подписываются директором Школы и жертвователем.

4. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие).

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

4.2. При оказании безвозмездной помощи между Школой и жертвователем заключается договор на выполнение работ, оказание услуг по форме, прилагаемой к настоящему Положению (типовая форма - Приложение № 4).

5. Полномочия Совета школы.

5.1. В рамках настоящего положения к полномочиям Совета школы относится:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств;
- определение формы отчетности, по которой предоставляется отчет жертвователям, с указанием сроков предоставления отчета;
- осуществление контроля за использованием пожертвований жертвователей на нужды Школы.

5.2. В соответствии с уставом Школы Совет школы, принимая решение о целевом назначении поступивших пожертвований, может направить денежные средства на следующие цели:

1. приобретение имущества, оборудования;
2. приобретение хозяйственных товаров, строительных материалов;

3. оплата за проведение работ и оказание услуг, в том числе:

3.1. услуг связи;

3.2. транспортных услуг;

3.3. услуг по содержанию имущества;

3.4. курсов повышения квалификации;

3.5. прочих работ и услуг;

3.6. прочих расходов.

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

6.1. Школа ведет обособленный отдельный бухгалтерский и налоговый учет всех операций целевых взносов и добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение. Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных документов, сформированных в соответствии с требованиями федерального закона о бухгалтерском учете.

6.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтер Школы приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы жертвователи вносят на лицевой счет Школы через отделения почты, банки Российской Федерации.

6.3. Налоговый учет в Школе ведется с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования, целевых поступлений, в составе налоговой декларации по налогу на прибыль. Сведения налоговой декларации должны соответствовать данным налоговых регистров, утвержденных Учетной политикой учреждения.

6.4. В платежном документе в графе «назначение платежа пожертвования по договору №... от... ». В случае указания иных назначений в платежном документе сумма пожертвования облагается налогом в соответствии с налоговым законодательством.

7. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям

7.1. Школа предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

7.2. Школа обязана на собраниях родителей в установленные сроки и форме, но не реже двух раз в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе 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 размещается на официальном сайте школы, на информационных стендах.

7.3. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по классам и в целом по Школе, и об израсходованных суммах по направлениям расходов рассматривается и утверждается Советом школы, о чем составляется соответствующий протокол заседания .

8. Ответственность

8.1. Директор Школы несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечение и использование целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Запрещается принуждение со стороны работников Школы к внесению законными представителями целевых взносов, добровольных пожертвований.

9.2. Запрещается сбор целевых взносов и добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками Школы.

