

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МОУ «СОШ №3»

от 6.11.18 №230/о

Директор

Г.А.Милькова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ И УЧЕТА  
ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ  
ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским, Бюджетным кодексами Российской Федерации, ФЗ № 273 «Об образовании в РФ», Федеральными законами «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации (письмо Центрального Банка России от 04.10.1993 № 18), Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации (письмо Центрального Банка Российской Федерации от 05.01.1998 № 14 П), Уставом МОУ «СОШ №3»

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц МОУ «СОШ №3» (далее Учреждение).

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц учреждению являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Договор пожертвования является разновидностью договора дарения (частным случаем дарения), он предполагает безвозмездную передачу имущества одним субъектом другому. Дар предоставляется в общепольных целях.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются Учреждением в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.

2.2. Добровольные пожертвования используются администрацией Учреждения по согласованию с Советом школы МОУ «СОШ№3» на:

- реализацию образовательных программ Учреждения;
- улучшение материально- технического обеспечения Учреждения;
- на организацию образовательного процесса;
- проведение мероприятий.

## **3. Порядок привлечения добровольных пожертвований**

3.1. Администрация Учреждения, Совет школы 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.

Инициирование сбора пожертвований отдельными работниками организации на конкретные нужды (даже имеющие целевое назначение) недопустимо.

3.2. Физические и юридические лица вправе самостоятельно определять цели и порядок использования своих пожертвований

3.3. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе, недопустимо принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах к осуществлению пожертвований, в частности путём:

- внесения записей в дневники, тетради обучающихся, в том числе находящихся в родственных, семейных, дружеских или приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;
- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;
- занижения оценок обучающимся в случае неоказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т. д.

## **4. Порядок приема и учета добровольных пожертвований**

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами Учреждению в виде: передачи в собственность

имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

4.2. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений Учреждения и прилегающей к нему территории, ведении спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий

4.3. Передача пожертвования в виде денежных средств физическими лицами осуществляется путем перечисления на лицевой счет учреждения по приносящей доход деятельности. В платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.

4.4. Передача пожертвования в виде денежных средств и материальных ценностей юридическими лицами осуществляется на основании Договора пожертвования согласно приложению № 1 к настоящему Положению, передача материальных ценностей происходит по акту согласно приложению № 2 к настоящему положению.

Если жертвователь не желает называть себя, то в Договоре, сопроводительном письме или заявлении указывается, что документ составлен и подписан «лицом, пожелавшим остаться неизвестным», независимо от того, являются они юридическими или физическими лицами.

4.5. Юридическое лицо, принимающее пожертвование, для которого установлено определённое назначение, должно вести обособленный учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.6. Учет добровольных пожертвований осуществляется Учреждением в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ

4.7. Дарение, сопровождаемое передачей дара одаряемому, может быть совершено устно, за исключением следующих случаев:

- дарителем является юридическое лицо, а стоимость дара превышает 3000руб.;
- договор содержит обещание дарения в будущем;
- осуществляется дарение недвижимого имущества.

## **5. Порядок расходования добровольных пожертвований**

5.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет руководитель Учреждения в соответствии с утвержденной сметой доходов и

расходов по приносящей доход деятельности, согласованной с Советом школы. Расходование привлеченных средств Учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенным физическими или юридическими лицами, либо Советом школы.

## **6. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований**

6.1. При привлечении добровольных пожертвований администрация Учреждения обязана ежегодно представлять письменные отчеты об использовании средств Совету школы

6.2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет директор Учреждения

6.3. За нарушение Учреждением порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований директор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством

6.4. По просьбе физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование, Учреждение обязано предоставить им информацию об использовании их пожертвований.

**Договор пожертвования  
(дарение в общественных целях)**

Мы, нижеподписавшиеся, именуемые в дальнейшем Жертвователи, с одной стороны, и Муниципальное образовательное учреждение «СОШ №3» в лице директора Мильковой Галины Александровны, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Жертвователи передают МОУ «СОШ №3» в качестве безвозмездной передачи(пожертвования)

---

---

---

2. Пожертвование может быть использовано на

---

---

---

3. МОУ «СОШ №3» принимает пожертвования и обязуется:

- а) использовать его по целевому назначению;
- б) вести учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4. Жертвователи вправе контролировать использование пожертвованного имущества по целевому назначению.

5. Настоящий договор заключен в соответствии со статьей 528 гражданского кодекса Российской Федерации. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определенном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации

Подписи жертвователей, паспортные данные:

Директор МОУ «СОШ №3»

---

---

---

---

**АКТ  
приемки -передачи  
материальных ценностей в Муниципальное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3 г.Коряжмы»**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и Муниципальное образовательное учреждение МОУ «СОШ №3» на основании протокола № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составили настоящий акт о том, что МОУ СОШ №3» оказывается безвозмездная благотворительная помощь в виде

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_ сдал,

а представитель МОУ «СОШ №3» \_\_\_\_\_ принял  
ниже перечисленные материальные ценности.

**ОПИСЬ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

№	Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Количество товара	Стоимость товара	Сумма

Претензий по количеству и качеству не имею.

Представитель \_\_\_\_\_

Представитель МОУ «СОШ №3» \_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_ Г.А.Милькова