




СОГЛАСОВАНО: Управляющий совет МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»	СОГЛАСОВАНО: Родительский комитет МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»	УТВЕРЖДЕНО: Директор МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»
Председатель:  Р.Г.Фёдоров	Председатель:  А.А.Смирнова	 Директор школы: П.В.Сорокина
протокол № 1 от 26 августа 2020 г.	протокол № 1 от 26 августа 2020 г.	приказ №54 от 26 августа 2020 г.

**Положение
 о приеме имущества (том числе денежных средств) в качестве
 благотворительности(добровольные пожертвования)
 МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»**

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования целевых взносов, добровольных пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса и др.) МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа» (в дальнейшем именуемом «Учреждение»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. №7-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, в соответствии с Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 №135-ФЗ, Уставом Учреждения и другими нормативными актами, регулирующими финансовые отношения участников образовательного процесса по формированию и использованию средств, полученных в качестве целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и (или) физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

1.3. В соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении детей (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 26 июня 2012 г. № 504) Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее положение разработано и принято решением Управляющего совета, Родительского комитета МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа».

2.2 Настоящее Положение устанавливает механизм привлечения и расходования денежных пожертвований. Пожертвование благотворителей является важной составной частью дополнительных поступлений имущества (в том числе денежных средств) в

образовательные учреждения. Порядок приема и оформления этих пожертвований регламентируются Гражданским кодексом РФ (ГК РФ), Налоговым кодексом РФ (НК РФ), Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ 9 базовая редакция) «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2.3. Согласно статье 1 федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» «под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передача гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки».

2.4. Участниками благотворительной деятельности могут быть граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, в том числе путем поддержки существующей или создания новой благотворительной организации, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность: благотворители, добровольцы, благополучатели.

2.5. Благотворители - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;

бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) надления правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;

бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг благотворителями – юридическими лицами.

Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

Добровольцы- граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации.

Благотворительная организация может оплачивать расходы добровольцев, связанные с их деятельностью в этой организации (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

Благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

2.6. Непременным условием благотворительной деятельности является принцип добровольности, в противном случае данная деятельность по привлечению средств физических лиц не будет являться благотворительной. Учреждение руководствуется в работе с благотворителями следующими принципами:

- добровольность;
- законность;
- конфиденциальность при получении пожертвований;
- гласность при расходовании.

2.7. Благотворительная деятельность в форме передачи имущества, в том числе денежных средств, может осуществляться на основании двух видов гражданско-правовых отношений: Дарения (ст 572 ГК РФ) и пожертвования (ст. 582 ГК РФ). «По договору дарения одна сторона (даритель) безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне (одаряемому) вещь в собственность либо имущественное право (требование) к себе или третьему лицу» (пункт 1 ст. 572 ГК РФ). Средства признаются пожертвованием в соответствии со статьей 582 ГК РФ. Согласно пункту 1 статьи 582 ГК РФ пожертвованием признается дарение вещи или права в общественных целях.

Пожертвование – разновидность дарения. С точки зрения предмета договора особенность пожертвования состоит в том, что в качестве дара здесь может выступать вещь или имущественное право, но не освобождение одаряемого от имущественной обязанности, как это имеет место в обычном договоре дарения. Предметом пожертвования может быть

любое имущество, которым лицо вправе распорядиться, чаще всего это денежные средства.

2.8. Одной стороной при осуществлении пожертвования является жертвователь (даритель), а в качестве другой стороны (одаряемого) могут выступать воспитательные, учебные и другие аналогичные учреждения (пункт 1 статьи 582 ГК РФ)

2.9. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия (пункт 2 статьи 582 ГК РФ).

2.10. Юридическое лицо, принимающее пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества (пункт 3 статьи 582 ТК РФ).

2.11. Необходимым признаком при осуществлении пожертвования является направленность воли сторон не только на безвозмездную передачу вещи или права, но и на достижение в результате этого какой-либо общественно полезной цели. При этом при пожертвовании имущества юридическим лицам дарителем может быть обусловлено использование этого имущества по определенному назначению. Если такое условие отсутствует, то пожертвованное имущество используется одаряемым в соответствии с его назначением. Таким образом, благотворители вправе определять порядок и цели использования своих пожертвований. (пункт 5 статьи 582 ГК РФ).

Не облагаются налогом добровольные пожертвования, направленные на развитие материальной базы образовательного учреждения, уставной деятельности образовательного учреждения. Факт целевого использования полученного имущества, выполнения работ, оказанных услуг должен подтверждаться актами или иными документами.

2.12. Во избежание налоговых последствий благотворитель и благополучатель должны заключить договор пожертвования.

2.13. Сумма добровольных пожертвований не оговаривается и не ограничивается.

2.14. Для расходования добровольных пожертвований составляется смета расходов, которая утверждается управляющим советом школы и согласуется с директором образовательного учреждения.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ИМУЩЕСТВА В ВИДЕ ДАРЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ВИДЕ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Прием имущества в виде дарения от благотворителей состоит из следующих этапов:

1. Заключение договора дарения либо договора о добровольном пожертвовании денежных средств (другого имущества) с определением их целевого использования.

2. Постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей (в случае, если в качестве пожертвования выступают материальные ценности бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией образовательного учреждения). Момент постановки на учет указанного имущества определяется датой его передачи. Поэтому осуществляют эту передачу с оформлением соответствующего акта, т.к. сам по себе договор пожертвования является своего рода «протоколом о намерениях».

3.2. Денежные средства, полученные от благотворителей, в виде пожертвований, должны поступать на счет образовательного учреждения через учреждения банка с указанием назначения их целевого использования.

3.3. Учет имущества (в том числе денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно на основании договора.

3.5. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету, а так же договора добровольного пожертвования и квитанции о перечислении денежных средств.

3.6. Расходование благотворительных пожертвований в форме денежных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, определенным в договоре пожертвования.

3.7. Направления расходования целевых взносов:

3.7.1. Приобретение учебной литературы, учебных и наглядных пособий, в т.ч, книг, учебников, DVD, CD, обучающих программ.

3.7.2. Проведение культурно-массовых, общешкольных, мероприятий с учащимися, семинаров, конкурсов, фестивалей, конференций, выставок, мастерклассов, факультативов.

3.7.3. Приобретение канцелярских принадлежностей, материалов и сопутствующих товаров для учебного процесса.

3.7.4. Приобретение компьютерного и сетевого оборудования, оргтехники, издательского оборудования, расходных материалов. 3.7.5. Приобретение хозяйственных и гигиенических товаров.

3.7.6. Приобретение бытовой техники, мебели.

3.7.7. Приобретение медикаментов.

3.7.8. Оплату командировочных расходов, связанных с поездками преподавателей на конкурсы, смотры, фестивали.

3.7.9. Оплату расходов по служебным командировкам.

3.7.10. Оплату договоров на проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе Учреждения.

3.7.11. Оплату участия обучающихся Учреждения в конкурсах и фестивалях различного уровня. 3.7.12. Оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах для преподавателей, административно-хозяйственного персонала.

3.7.13. Оплату договоров на оказание услуг охранными организациями.

3.7.14. Оплата услуг в части информационно-технического обеспечения.

3.7.15. Оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов и видеороликов, фотографий.

3.7.16. Подписку на периодические издания.

3.7.17. Приобретение лицензионного программного обеспечения.

3.7.18. Оплату налогов и сборов, пошлин, штрафов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7.19. Оплату лицензирования деятельности Учреждения.

3.7.20. Приобретение и обслуживание компьютеров и орг.техники

3.7.21. Оплату транспортных услуг.

3.7.22. Приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря.

3.7.23. Проведение внутришкольных мероприятий (тематических вечеров, смотров, конкурсов и др.)

3.7.24. Решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Учреждения.

3.8. Расходование средств производится под контролем администрации школы и по согласованию с Родительским комитетом. Ответность за израсходованные средства производится через отчеты на классных родительских собраниях.

3.9. Для осуществления контроля за своевременностью внесения и направлениями расходования целевых взносов создать контрольную группу в следующем составе:

- от администрации школы – директор;

- от общешкольного родительского комитета – председатель;

- от бухгалтерии – бухгалтер.

3.10. Определить основными функциями деятельности группы:

- контроль за поступлением денежных средств на счет школы и их расходованием в соответствии с целью;

- контроль за документацией по бухгалтерскому учету поступающих целевых взносов.

3.11. Контроль за соблюдением законности привлечения добровольных пожертвований осуществляется их учредителем в соответствии с настоящим Положением.

3.12. Директор школы обязан отчитываться перед учредителем, законными представителями и благотворителями о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, не реже одного раза в год согласно установленным учредителем формам отчетности.

3.13. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в школу или исключать из нее из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

3.14. Запрещается работникам школы, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

3.15. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и школой.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

4.1. Предложения об изменениях Положения могут быть внесены должностными лицами органов школьного самоуправления.

4.2. Предложения об изменениях Положения рассматриваются общешкольным родительским комитетом.

4.3. Изменения Положения осуществляются в том же порядке, как и его принятие.