

СОГЛАСОВАНО
Председателем профкома
МБОУ «Мари-Бияморская
СОШ им.Н.П.Венценовцева»
(протокол № 1 от 11.01.2021г.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Мари-Бияморская
СОШ им.Н.П.Венценовцева»
от 11.01.2021г. № 3-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о благотворительных пожертвованиях
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мари-Бияморская средняя общеобразовательная школа им.Н.П.Венценовцева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о благотворительных пожертвованиях (далее – Положение) в МБОУ «Мари-Бияморская СОШ им.Н.П.Венценовцева» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)", Уставом Учреждения и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета благотворительных пожертвований физических и юридических лиц (далее – Благотворители) в Учреждении.

1.3. Благотворители – это физические и юридические лица, осуществляющие благотворительные пожертвования.

1.4. Учреждение принимает от Благотворителей благотворительные пожертвования в следующих формах:

- бескорыстной (безвозмездной) передачи в собственность имущества (в том числе денежных средств, материальных ценностей);
- бескорыстного (безвозмездного) выполнения работ, предоставления услуг.

1.5. Передаваемое в качестве благотворительного пожертвования имущество (в том числе денежные средства, материальные ценности), должны принадлежать Благотворителю на праве собственности.

1.6. Привлечение благотворительных пожертвований является правом Учреждения.

1.7. Благотворительные пожертвования привлекаются и используются Учреждением в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью.

2. Порядок привлечения благотворительных пожертвований

2.1. Учреждение вправе обратиться за оказанием благотворительных пожертвований как в устной, так и в письменной форме (в виде письма), в том числе с использованием средств массовой информации, информационных систем связи, социальной рекламы, плакатов, баннеров и т.д.

2.2. От имени Учреждения обращаться к физическим и юридическим лицам за оказанием благотворительных пожертвований могут:

2.2.1. Директор Учреждения;

2.2.2. Заместители директора Учреждения;

2.2.3. Старший воспитатель, по предварительному согласованию с директором Учреждения, в письменной или устной форме.

3. Порядок приема благотворительных пожертвований

3.1. Благотворительные пожертвования могут быть переданы Учреждению:

3.1.1. в виде имущества (в том числе денежных средств, материальных ценностей);

3.1.2. в виде услуг или работ.

3.2. Благотворительные пожертвования Учреждению в виде денежных средств передаются Благотворителями только в безналичной форме, путем перечисления на лицевой счет Учреждения.

3.3. Материальные ценности, принимаемые Учреждением от Благотворителей – юридических лиц в качестве благотворительного пожертвования должны быть в новом, не бывшем в употреблении, виде.

3.4. В качестве благотворительного пожертвования от Благотворителей – физических лиц Учреждение может принимать материальные ценности бывшие в употреблении.

3.5. Благотворительные пожертвования в виде работ/услуг от Благотворителя принимаются Учреждением только в том случае, если при оказании таких услуг/выполнении работ у Благотворителя имеется необходимый опыт, знания, разрешения, лицензии (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию) и т.д.

3.6. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств принимаются Учреждением на основании заявления и договора благотворительного пожертвования денежных средств, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором отражены:

3.6.1. реквизиты Благотворителя;

3.6.2. сумма вноса в качестве благотворительного пожертвования;

3.6.3. цель Благотворителя по использованию благотворительного пожертвования. Если Благотворитель не определил конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного вноса определяются директором Учреждения в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью;

3.6.4. дата внесения денежных средств;

3.6.5. срок целевого использования.

После передачи благотворительного пожертвования в виде денежных средств, Благотворитель и Учреждение составляют Акт приема – передачи благотворительного пожертвования в виде денежных средств.

3.7. Благотворительные пожертвования в виде имущества, материальных ценностей принимаются Учреждением на основании заявления и договора благотворительного пожертвования имущества/материальных ценностей, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, акта приема-передачи материальных ценностей, накладной.

В договоре благотворительного пожертвования имущества/материальных ценностей должно быть отражено следующее:

3.7.1. реквизиты Благотворителя;

3.7.2. описание имущества/материальной ценности с указанием индивидуальных характеристик и стоимости;

3.7.3. цель Благотворителя по использованию благотворительного пожертвования;

3.7.4. дата передачи благотворительного пожертвования;

3.7.5. срок целевого использования.

3.8. При получении благотворительного пожертвования в виде имущества/материальных ценностей в договорах, актах приема-передачи, накладных необходимо подробное указание и описание самого имущества/материальных ценностей, которые передаются. Указываются идентификационные данные, индивидуальные номера, заводские реквизиты и другие подобные данные, количество переданных единиц, их состояние.

3.10. Благотворительные пожертвования в виде оказания услуг/выполнения работ принимаются Учреждением на основании заявления и договора пожертвования, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором отражены:

3.10.1. реквизиты Благотворителя;

- 3.10.2. наименование работ/услуг;
- 3.10.3. категория получателей социальных услуг;
- 3.10.4. срок оказания услуг/выполнения работ;
- 3.10.5. указание на реквизиты лицензии (при ее необходимости).
- 3.11. После завершения оказания услуг/выполнения работ Благотворитель и Учреждение составляет акт оказания услуг/выполнения работ.
- 3.12. Учреждение оставляет за собой право отказывать в принятии благотворительных пожертвований.
- 3.13. На принятие благотворительного пожертвования Учреждению не требуется чьего-либо разрешения или согласия.

4. Учет благотворительных пожертвований

4.1. Бухгалтерия Учреждения обязана вести обособленный учет всех операций по использованию благотворительных пожертвований, с отражением информации в журнале регистрации и учета благотворительных пожертвований.

4.2. В день передачи Благотворителем имущества/материальных ценностей, они подлежат приемке комиссией по поступлению и выбытию активов. В случае отсутствия информации о стоимости имущества/материальных ценностей, комиссия по поступлению и выбытию активов должна определить справедливую стоимость для постановки на баланс.

Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен, так же она может увеличиваться на расходы по доставке, регистрации и доведения до состояния, пригодного к использованию. Что бы определить справедливую стоимость, необходимо использовать текущие рыночные цены, или данные о недавних сделках, с аналогичными или схожими активами. Данные о ценах берутся из средств массовой информации, интернета или информации от производителя. При этом сведения о цене подтверждаются документально.

4.3. Благотворитель вправе ознакомиться с данными обособленного учета всех операций по использованию его благотворительного пожертвования.

4.4. В порядке, установленном законодательством РФ, Учреждение проводит инвентаризацию благотворительных пожертвований в виде имущества/материальных ценностей.

4.5. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств и материальных ценностей, полученные Учреждением, должны быть израсходованы в срок, определенные соответствующим договором пожертвования. Если срок в договоре пожертвования не определен, то таким сроком признает последний рабочий день года, в котором благотворительное пожертвование было принято Учреждением.

5. Контроль за сбором и расходованием благотворительных пожертвований

5.1. Директор Учреждения или лицо, его заменяющее, постоянно осуществляет контроль за поступлением, распределением и целевым использованием благотворительных пожертвований.

6. Ответственность

6.1. Не допускается использование благотворительных пожертвований, полученных Учреждением, на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с целями пожертвования.

6.2. Благотворительные пожертвования, поступившие в Учреждение, не должны распределяться между работниками Учреждения.

6.3. В случае нарушения настоящего Положения, виновное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.