|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В.Румянцева  (подпись)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения средняя школа №1 г. Пошехонье

о благотворительной деятельности

(добровольных пожертвованиях)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок привлечения, получения (приема), учета, контроля и надлежащего использования целевых взносов, добровольных пожертвований, физических и юридических лиц направленных на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, обеспечение образовательного процесса) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя школа № 1 г. Пошехонье (далее - Школа).

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

**2. Цели привлечения целевых взносов, добровольных пожертвований**

2.1. Основными целями привлечения целевых взносов, добровольных пожертвований от юридических и физических лиц в Школу являются:

- укрепление материально-технической базы Школы;

- развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов законных представителей обучающихся;

- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Школы;

- содержание здания и территории школы;

- охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Школы и действующему законодательству Российской Федерации.

**3. Порядок и условия привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований**

3.1. Школа вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц учреждения являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

3.2. Решение о внесении целевых взносов принимается жертвователями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, но может и не содержать такого условия.

Непременным условием благотворительной деятельности является принцип добровольности.

3.3. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.) может быть предусмотрено в договорах о сотрудничестве участников образовательного процесса, о благотворительной помощи иных договорах, соответствующих заявлениях и др.

3.5. Периодичность и конкретную сумму целевых взносов и добровольных пожертвований юридические и физические лица (родители, законные представители и др.) определяют самостоятельно.

3.6. Информация о возможности внесения целевых взносов и пожертвований доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, либо иным способом.

**4. Порядок получения и учет добровольных пожертвований**

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами Учреждению в виде передачи в собственность имущества, в том числе строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы, и (или) объекты интеллектуальной собственности; наделения правами владения, пользования и распоряжения объектами; выполнения работ; предоставления услуг.

4.2. Передача пожертвования осуществляется физическими лицами на основании договора пожертвования, оформленного в письменном виде (Приложение 2). Условия договора пожертвования при оказании спонсорской помощи юридическим лицом согласуются учреждением с Благотворителем - юридическим лицом.

4.3. Пожертвования в виде денежных средств вносятся физическими и юридическими лицами в безналичном порядке на расчетный счет учреждения, при этом в платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.

4.4. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи (приложение 3) и ставится на баланс школы в соответствии

с действующим законодательством.

Стоимость передаваемого имущества, вещей или имущественных прав, определяется физическими и юридическими лицами в договоре пожертвования.

4.5. Школа в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

4.6. Момент постановки на учет имущества полученного от благотворителей определяется датой его передачи по акту приема-передачи.

4.7. Учет добровольных пожертвований в виде денежных средств осуществляется главным бухгалтером учреждения.

**5. Расходование целевых взносов и добровольных пожертвований**

5.1. Школа составляет и утверждает План финансово-хозяйственной деятельности, где учитывается доход и расход целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

5.2. Распоряжение привлеченными пожертвованиями, целевыми взносами осуществляет администрация школы по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общеполезных уставных целях без целевого назначения.

5.3. Целевые средства и добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Школы распределяются по кодам бюджетной классификации:

212 Прочие выплаты

221 Услуги связи

222 Транспортные услуги

225 Услуги по содержанию имущества

226 Прочие услуги

310 Увеличение стоимости основных средств

340 Увеличение стоимости материальных запасов

и могут использоваться на:

- приобретение музыкальных инструментов и принадлежностей,

- приобретение лицензионного программного обеспечения,

- приобретение и сборку мебели,

- приобретение и обслуживание компьютеров и оргтехники,

- приобретение методической и нотной литературы для обеспечения учебного процесса,

- приобретение театральных и концертных костюмов,

- приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря,

- приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, строительных материалов для текущего ремонта помещений Школы и других материальных запасов,

- оплату телематических услуг и телефонной связи,

- оплату участия учащихся Школы в конкурсах и фестивалях различного уровня,

- оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов и видеороликов, фотографий,

- подписку на периодические издания,

- проведение внутришкольных мероприятий (тематических вечеров, смотров, конкурсов и

др.),

- оплату договоров на проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе Школы,

- оплату договоров на проведение текущего и капитального ремонта здания Школы и еѐ территории,

- решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Школы.

5.4. Поступление на лицевой счет Школы целевых взносов, добровольных пожертвований не является основанием для уменьшения размера финансирования Школы за счет средств соответствующего бюджета.

**6. Контроль использования целевых взносов, добровольных пожертвований**

6.1. Контроль за соблюдением законности привлечения Школой целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляется Учредителем.

6.2. В конце календарного года годовой отчет утверждается директором и главным бухгалтером Школы и доводится до сведения родительского комитета.

6.3. Директор Школы не реже одного раза в год отчитывается о поступлении и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, перед:

- Учредителем по формам отчетности, установленным Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной нормативным актом Министерства финансов Российской Федерации,

6.4. В отчете Школы об итогах работы за учебный год отражается поступление финансовых средств и цели их расходования.

6.5. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, Учреждение предоставляет благотворителям информацию об использовании полученных пожертвований.

Приложение 1 к Положению

о благотворительной деятельности

(добровольных пожертвованиях)

Директору

МБОУ СШ №1 г. Пошехонье

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять от меня благотворительное пожертвование в виде: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование вида пожертвования: имущество, выполнение работ, предоставление услуг и др.) на сумму (стоимостью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при возможности указать).

Прошу данное благотворительное пожертвование использовать: (нужное указать)

а) в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (осуществление воспитательного процесса Учреждения, проведение ремонтных работ в Учреждении, улучшение материально-технического обеспечения Учреждения и т.д.)

б) в рамках уставной деятельности Благополучателя. (указывается при отсутствии определения целевого предназначения, обусловленного п.1. заявления)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 2

к Положению

о благотворительной деятельности

(добровольных пожертвованиях)

Договор пожертвования № \_\_\_\_\_\_

(дарения в общеполезных целях)

г.Пошехонье «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Жертвователь", с одной стороны, и муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №1 г. Пошехонье, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Носковой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Жертвователь по настоящему договору жертвует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), согласно приложения №1, для ведения образовательной деятельности учреждения.

1.2. Целью настоящего Договора является социальная поддержка, улучшение условии обучения учащихся школы.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Жертвователь обязуется:

2.1.1. Передать Учреждению Пожертвование, указанное в п. 1.1 настоящего договора.

2.2. Учреждение обязуется:

2.2.1. Принять от Жертвователя Пожертвование.

2.2.2. Незамедлительно известить Жертвователя, если применение Пожертвования в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств;

2.2.3. Вести обособленный учет всех операций по использованию Пожертвования.

2.3. Жертвователь имеет право:

2.3.1. Контролировать использование Пожертвования по целевому назначению.

2.3.2. Жертвователь вправе требовать отмены Пожертвования в случае использования Учреждением Пожертвования не в соответствии с целями, указанными в п. 1.2. настоящего договора.

2.4. Учреждение имеет право:

2.4.1. В любое время до передачи ему Пожертвования от него отказаться. Отказ Учреждения от Пожертвования должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения отказа.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон настоящего договора.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и надлежаще подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, второй - в Учреждении.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Жертвователь | Учреждение муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №2 г. Пошехонье  Адрес 152850, Ярославская обл, г. Пошехонье,  ул. Красноармейская д.3  ИНН/КПП 7624003277/762401001  р/с 40102810245370000065  Отделение Ярославль г. Ярославль  БИК 017888102  Тел./факс 8-(48546) 2 2706  Е-mail: sh1.posh@yarregion.ru |

Подписи Сторон:

# Жертвователь Учреждение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В.Румянцева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

МП. МП.

Приложение №1

к договору пожертвования №\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**Перечень**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование Пожертвования | Характеристика Пожертвования | Количество | Ед. изм. | Цена за единицу, руб. | Стоимость, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Общая цена договора | | | | | |  |

Подписи Сторон:

# Жертвователь Учреждение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В.Румянцева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

мп. мп.

Приложение 3 к Положению

о благотворительной деятельности

(добровольных пожертвованиях)

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

г. Пошехонье «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Жертвователь»,** в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны, иМБОУ СШ №1 г. Пошехонье**,** именуемое в дальнейшем **«Одаряемый»,** в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с другой стороны, далее вместе и по отдельности именуемые соответственно «Стороны» или «Сторона», подписали настоящий Акт к договору дарения № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о нижеследующем:

1. Даритель передал, а одаряемый принял:

1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Подписав настоящий акт, стороны подтверждают, что обязательства сторон по приему-передаче дара по договору исполнены сторонами надлежащим образом.

3. Настоящий акт составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| ЖЕРТВОВАТЕЛЬ: | УЧРЕЖДЕНИЕ: |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В.Румянцева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.