

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов
им. М.В. Ломоносова» городского округа Самара

Принято 04.09.2024 г.
Советом школы
(протокол № 66)
Председатель
_____ Н.В. Адякина

Утверждено 05.09.2024 г.
Приказ № 398/1 - од
Директор МБОУ Школа № 6
_____ С.А. Кручинина

ПОЛОЖЕНИЕ

о добровольном благотворительном пожертвовании

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Уставом школы.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школы № 6 с углубленным изучением отдельных предметов им. М.В. Ломоносова» городского округа Самара.

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц организации являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по передаче имущества, в том числе денежных средств, безвозмездному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются учреждением в целях обеспечения

выполнения уставной деятельности в части содействия:
реализации Программы Развития Школы;
реализации образовательных программ образовательной организации;
проведения школьных мероприятий воспитательного, развивающего характера;
улучшения организации учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
организации участия обучающихся в мероприятиях исследовательской и творческой направленности.

- оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, сборников, альманахов и другой печатной продукции, связанной с профилактикой и охраной здоровья граждан, а также пропагандой здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, содействия укреплению мира, дружбы и согласия между народами, предотвращению социальных, национальных, религиозных конфликтов;
- оплату услуг по изготовлению фотографий, видеороликов, фильмов, баннеров, плакатов и другой продукции, связанной с профилактикой и пропагандой здорового образа жизни;
- содействию проведению мероприятий, способствующих укреплению дружбы и согласия между народами, предотвращению социальных, национальных, религиозных конфликтов;
- поощрение, награждение обучающихся за отличную учебу и активную общественную деятельность;
- содействие в решении иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Уставу Школы.

3. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1 Пожертвования физических и юридических лиц могут привлекаться учреждением строго на добровольной основе.

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

3.3. 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.

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, пользования и распоряжения передаваемого оборудования и имущества, выполнения работ, предоставления услуг.

Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, ведение спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении публичных мероприятий с обучающимися воспитательного и профилактического характера.

4.2. Передача пожертвования в виде имущества, оборудования осуществляется физическими лицами на основании заявления, юридическими лицами – на основании договора, согласно приложению к настоящему Положению. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования. При пожертвовании недвижимого имущества оно подлежит включению в реестр объектов муниципальной собственности, право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяется сторонами договора.

4.3. Пожертвования в безналичном порядке в строго на добровольной основе вносятся физическими и юридическими лицами через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи.

4.4. Учет добровольных пожертвований осуществляется Школой в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 23.12.2010 г. № 183н.

5. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет руководитель организации в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, принятой на Совете школы на основе плана работы школы.

5.2. Расходование привлеченных средств Школой производится 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. Советом Школы осуществляется контроль за переданными организации добровольными пожертвованиями. При привлечении добровольных пожертвований администрация Школы обязана ежегодно предоставлять письменные отчеты об использовании средств Совету школы, родительской общественности.

6.2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет руководитель, главный бухгалтер организации.

6.3. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, учреждение предоставляет им информацию о его использовании.

Приложение № 1
к Локальному акту
«О добровольном
благотворительном
пожертвовании»

Директору МБОУ Школа №6 г.о. Самара
Кручининой С.А.

(ФИО лица, вносящего добровольные пожертвования)

Заявление

Я, _____

(ФИО физического лица, паспортные данные, адрес места жительства или ФИО руководителя юридического лица, его полное наименование)

по собственному желанию передаю МБОУ Школа № 6 в качестве пожертвования
(благотворительной помощи) имущество, оборудование _____

Добровольное пожертвование:

- передается на содержание и развитие МБОУ Школы №6 г.о. Самара и используется на
уставные цели в соответствии с законодательством.

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

«_____» _____ 201__ г.

(подпись)

Договор пожертвования № _____

г. о. Самара

«_____» _____ 201__ г.

(ФИО физического лица, паспортные данные, где и кем выдан, дата выдачи, место жительства/ ФИО руководителя юридического лица.
его полное наименование, юридический адрес, местонахождение)

именуемый в дальнейшем «Жертвователь» с одной стороны, и **муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов им. М.В. Ломоносова» городского округа Самара**, именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице директора Кручининой Светланы Анатольевны, действующей на основании Устава с другой стороны, совместно именуемые "стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором Жертвователь передает Получателю в качестве пожертвования следующее имущество:

(имущество, права и т.п. если вещь не одна – перечисление, указывается индивидуализирующие признаки)

1.2. Цель и условия пожертвования: имущество, указанное в п. 1.1 настоящего договора, направляется для использования в следующих целях:

(уставную деятельность/указать конкретную цель)

1.3. Имущество считается переданным Получателю с момента подписания акта приема-передачи.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Жертвователь вправе контролировать использование пожертвования по целевому назначению.

2.2. Жертвователь вправе требовать отмены пожертвования в случае использования Получателем пожертвованного имущества не в соответствии с целями, указанными в п. 1.2. настоящего договора.

2.3. Получатель принимает пожертвование, указанное в п. 1.1. настоящего договора, и обязуется использовать его по целевому назначению; вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

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.

3.2. В случае невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров 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. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых один находится у Жертвователя, второй - у Получателя.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь:

(ФИО)

(паспортные данные)

(домашний адрес)

(подпись)

Получатель:

443001, РФ, Самарская область, г. Самара

ул. Самарская 152

ИНН 6315700110/КПП 631501001

Департамент финансов и экономического

развития Администрации городского округа

Самара (МБОУ Школа № 6 г.о. Самара,

л/с 206060180)

Отделение Самара

г. Самара БИК 043601001

р/с 40701810636013000001

Директор МБОУ Школа № 6 г.о. Самара

_____ Кручинина С.А.

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г. Самара

"__" _____ г.

_____, именуем _____ в дальнейшем

"Жертвователь", и муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов им. М.В. Ломоносова» городского округа Самара, именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице директора Кручининой С.А., действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования от "__" _____ г.

Жертвователь передал, а Получатель принял следующее имущество.

Наименование имущества _____

Количество

Стоимость _____ руб.

2. Техническое состояние имущества: _____

3. Документы на имущество: _____

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования № _____ от "__" _____ г.

Жертвователь:

Получатель:

Директор МБОУ Школа № 6 г.о. Самара

_____ Кручинина С.А.

