

**Утверждено:**  
Директор МАОУ СОШ №5  
им. А.И. Пахайло  
г. Курганинска  
*Ольга Е.В. Шорохова*  
2020 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О порядке привлечения и расходования добровольных пожертвований физических и юридических лиц**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами и регулирует порядок привлечения и расходования добровольных пожертвований физических и юридических лиц в муниципальном общеобразовательном учреждении «Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5 им. А. И. Пахайло» города Курганинска (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса;
- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей.

1.3. Основным источником финансового обеспечения Учреждения является бюджет города Курганинска. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц являются дополнительным источником финансового обеспечения Учреждения. Привлечение Учреждением дополнительных источников финансового обеспечения не влечёт за собой сокращения объёмов финансового обеспечения Учреждения из бюджета города Курганинска.

1.4. В целях настоящего Положения под добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц (далее – добровольные пожертвования) понимаются добровольные имущественные взносы и (или) перечисление (внесение) денежных средств физическими и юридическими лицами Учреждению.

1.5. Добровольные пожертвования могут привлекаться от физических лиц и юридических лиц независимо от организационно-правовой формы.

## **2. Порядок привлечения добровольных пожертвований**

2.1. Физические или юридические лица вправе самостоятельно обращаться в Учреждение с предложениями о направлении добровольных пожертвований.

2.2. Размер добровольного пожертвования определяется жертвователем самостоятельно.

2.3. Не допускается:

понуждение со стороны администрации Учреждения, работников Учреждения, органов управления Учреждением к внесению пожертвований физическими или юридическими лицам, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения.

вовлечение обучающихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и Учреждением;

использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие объявленным при привлечении пожертвований.

2.4. Добровольные пожертвования могут привлекаться на следующие цели:

- приобретение необходимого Учреждению имущества и расходных материалов;
- укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
- устранение аварийных ситуаций и ремонт здания Учреждения;
- охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса;
- поощрение обучающихся;
- повышение квалификации работников учреждения;
- решение иных задач, относящихся к уставной деятельности Учреждения.

### **3. Порядок приёма и расходования благотворительных пожертвований**

3.1. Добровольные пожертвования принимаются Учреждением на основании письменного заявления жертвователя на имя директора образовательного учреждения либо договора пожертвования, заключённого в письменной форме, в котором должны быть отражены:

- сумма пожертвования (при пожертвовании денежных средств);
- перечень имущества (при пожертвовании имущества);
- цель использования имущества или права (по желанию жертвователя);
- реквизиты и контакты жертвователя;
- дата пожертвования.

3.2. Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.3. Добровольные пожертвования, в виде денежных средств, принимаются в кассу Учреждения или безналичным способом путём перечисления на расчётный счёт Учреждения.

3.4. Бухгалтерия Учреждения обеспечивает:

- оформление в установленном порядке приходного кассового ордера, бланков строгой отчётности, а также выдачу данных документов жертвователю;
- постановку на баланс имущества, полученного от жертвователя и (или) приобретённого за счёт внесённых им денежных средств;
- ведение обособленного учёта всех операций по использованию пожертвованного имущества (в случае, если в заявлении или в договоре пожертвования определена цель использования имущества);
- осуществляет бухгалтерский учёт добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.5. Пожертвованное имущество (за исключением денежных средств) оформляется в обязательном порядке актом приёма-передачи.

3.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Учреждения. Денежные средства расходуются на основании утверждённой

директором сметы доходов и расходов, согласованной с управляющим советом Учреждения, муниципальных контрактов (договоров), счётов-фактур, актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих целевое использование добровольных пожертвований.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Ежегодно директор Учреждения предоставляет родителям (законным представителям) обучающихся, публичные отчёты о привлечении и расходовании добровольных пожертвований в Учреждении.

4.2. Учреждение обеспечивает доступ физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование, к документации, связанной с целевым использованием добровольных пожертвований, если это не противоречит действующему законодательству и не препятствует текущей деятельности Учреждения.

4.3. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств в Учреждении осуществляется директором Учреждения, учредителем, иными органами в соответствии с законодательством РФ.