

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол от «09» февраля 2017 г.
№ 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГАПОУ ЛО «Тихвинский
промышленно-
технологический
техникум им.
Е.И.Лебедева»
№ 8 от 10.02.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке привлечения, расходования и
учёта добровольных пожертвований
физических и юридических лиц**

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований физических и юридических лиц

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для развития и содержания материально-технической базы ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И.Лебедева» (далее – Учреждение), осуществления образовательного процесса, увеличением количества профилактико - оздоровительных и досуговых внеурочных мероприятий с обучающимися, не предусмотренных государственными нормативами финансирования.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Гражданским кодексом РФ;
 - Законом РФ «О некоммерческих организациях»;
 - Законом РФ «Об образовании»;
 - Налоговым кодексом РФ;
 - Законом РФ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
 - Уставом Учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает механизм привлечения и расходования денежных пожертвований.
- 1.4. 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) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки”.
- 1.5. 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.
- 1.6. **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) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности; бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг благотворителями – юридическими лицами.
- 1.7. Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.
- 1.8. **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).
- 1.9. **Благополучатели**– лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.
- 1.10. Для содействия образовательной деятельности Учреждения дополнительные внебюджетные финансовые средства и пожертвования должны перечисляться на счет Учреждения.
- 1.11. Под пожертвованиями понимаются добровольные денежные взносы родителей обучающихся, иных физических и юридических лиц с указанием

цели назначения взноса.

- 1.12. Непременным условием благотворительной деятельности является принцип добровольности, в противном случае данная деятельность по привлечению средств физических лиц не является благотворительной. Учреждение руководствуется в работе с благотворителями следующими принципами: добровольность;
 - законность;
 - конфиденциальность при получении пожертвований;
 - гласность при расходовании.
- 1.13. Настоящее Положение регламентирует сбор (передачу, прием) добровольных пожертвований физических лиц и юридических лиц, направленных на следующие цели развития Учреждения:
 - улучшение материально-технической базы Учреждения,
 - повышение качества образовательного процесса.
- 1.14. Улучшение материально - технической базы Учреждения включает в себя:
 - приобретение строительных и технических материалов и оборудования,
 - ремонт учебных классов, игровых и других помещений,
 - эстетическое оформление Учреждения,
 - благоустройство территории,
 - приобретение мебели, костюмов, канцтоваров, хозяйственных материалов, средств дезинфекции.
- 1.15. Повышение качества образовательного процесса, включает в себя:
 - приобретение компьютеров, комплектующих, периферийных устройств и оргтехники;
 - обеспечение экспертизы инновационных и оздоровительных программ,
 - осуществление опытно - экспериментальной и инновационной деятельности,
 - приобретение книг, дисков, программ, учебно-методических и наглядных пособий, призов, медалей, грамот,
 - оплата подписки на необходимые издания периодической литературы для работы специалистов.
- 1.16. 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).
- 1.17. 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).
- 1.18. Средства признаются пожертвованием в соответствии со статьей 582 ГК РФ.
- 1.19. Согласно пункту 1 статьи 582 ГК РФ пожертвованием признается дарение вещи или права в общественных целях. Пожертвование – разновидность дарения.
- 1.20. 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.
- 1.21. 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)
- 1.22. На принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия (пункт 2 статьи 582 ГК РФ).

- 1.23. 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).
 - 1.24. 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.
 - 1.25. Таким образом, благотворители вправе определять порядок и цели использования своих пожертвований. (пункт 5 статьи 582 ГК РФ).
 - 1.26. Факт целевого использования полученного имущества, выполнения работ, оказанных услуг подтверждается актами или иными документами.
 - 1.27. Сумма добровольных пожертвований не оговаривается и не ограничивается.
 - 1.28. Для расходования добровольных пожертвований составляется смета расходов, которая утверждается директором Учреждения.
2. Порядок приема имущества в виде дарения и передачи денежных средств в виде пожертвований
 - 2.1. Прием имущества в виде дарения от благотворителей состоит из следующих этапов:
 - 2.1.1. Заключение договора дарения.
 - 2.1.2. 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 (акта приема-передачи, акта выполненных работ, оказанных услуг)., т.к. сам по себе договор пожертвования является своего рода «протоколом о намерениях».

Имущество ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.

- 2.2. Денежные средства, полученные от благотворителей, в виде пожертвований, должны поступать на счет Учреждения через учреждения банков, иных кредитных организаций, отделения «Почты России» с указанием назначения их целевого использования.
- 2.3. Учет имущества (в том числе денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно.
- 2.4. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету.
- 2.5. Расходование благотворительных пожертвований в форме денежных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, определенным в договоре пожертвования.
- 2.6. Добровольные пожертвования родителей (законных представителей) обучающихся - могут быть внесены в виде денежных взносов, перечисляемых родителями (законными представителями) на Счет Учреждения по безналичному расчету, либо в кассу учреждения.

- 2.7. Добровольные пожертвования (взносы) могут быть внесены родителями в виде строительных материалов, оборудования, мебели, канцелярских товаров и т.д. по согласованию с администрацией Учреждения и при заключении договора между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Учреждения (договор пожертвования).
- 2.8. Сумма добровольных пожертвований не оговаривается и не ограничивается.

3. Порядок расходования добровольных пожертвований.

- 3.1. Для расходования добровольных пожертвований составляется благотворительная программа или смета расходов, рассматривается администрацией Учреждения с учетом: программы развития Учреждения; образовательных программ; плана работы Учреждения на год; заявок на финансовое и материально-техническое обеспечение Учреждения, с учетом поступивших денежных средств на вышеперечисленные цели, согласуется с Советом Учреждения и утверждается директором.
- 3.2. В случае необходимости в течение года в благотворительную программу могут быть внесены изменения и дополнения по согласованию с Советом Учреждения.
- 3.3. Администрация Учреждения отчитывается о расходовании добровольных взносов родителей (законных представителей) обучающихся перед родительской общественностью не реже одного раза в год на совместном заседании Совета Учреждения с родительской общественностью, с дальнейшей трансляцией на классных родительских собраниях и на сайте Учреждения, в разделе «Публичный доклад».
- 3.4. Если в платежном поручении плательщик не указывает, на какие цели производит благотворительные пожертвования, то Учреждение вправе направлять их по согласованию с Советом Учреждения на:
 - на реализацию программы развития учреждения;
 - на улучшение материально-технического обеспечения;
 - на ремонтно-строительные работы;
 - на организацию воспитательного и образовательного процесса;
 - на проведение мероприятий;
 - на благоустройство территории;
 - на содержание и обслуживание множительной техники;
 - на материальное стимулирование сотрудников учреждения;
 - на поощрение обучающихся;
 - на приобретение:
 1. книг и учебно-методических пособий;
 2. технических средств обучения;
 3. мебели, инструментов и оборудования;
 4. канцтоваров и хозяйственных материалов;
 5. наглядных пособий.

4. Порядок принятия и срок действия Положения

- 4.1. Данное Положение рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.
- 4.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.
- 4.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами регионального, федерального органов управления образованием по решению педагогического совета.
- 4.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете в составе новой редакции Положения, которое утверждается директором Учреждения после согласования с профсоюзным комитетом Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.