

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Управляющего совета  
МБОУ «Белореченский лицей»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Алексеева

Директор МБОУ «Белореченский лицей»  
\_\_\_\_\_ М.И. Тараканова

Протокол №1 от 27.08.2021

Приказ от 30.08.2021 №119

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ И УЧЁТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Белореченский лицей» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белореченский лицей» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок привлечения, расходования и учёта средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, а также средств, полученных из иных источников формирования имущества, предусмотренных уставом Учреждения.

#### **2. Основные понятия**

2.1 Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители обучающихся.

2.2 Органы самоуправления в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Белореченский лицей» - Общее собрание членов трудового коллектива, Педагогический совет, Управляющий совет, Штаб реализации проектов (далее по тексту - органы самоуправления). Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются уставом Учреждения.

2.3. Добровольные имущественные взносы и пожертвования – средства граждан и юридических лиц, поступающие в Учреждение как в натуральной, так и в денежной формах, которые отвечают целям образовательной деятельности Учреждения

2.4. Благотворитель - физическое или юридическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование в общепользных целях.

2.5. Благотворитель - гражданин или юридическое лицо, в интересах которого осуществляется благотворительная деятельность.

#### **3. Порядок привлечения и расходования добровольных пожертвований**

3.1. Добровольные пожертвования Учреждению могут производиться Благотворителями - физическими и юридическими лицами.

3.2. Добровольные пожертвования – это право, а не обязанность родителей (законных представителей). Решение об оказании благотворительной помощи принимается родителем добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной.

Решения родительского комитета или Управляющего совета о внесении родителями средств, в качестве благотворительной помощи, носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

3.3. Добровольные пожертвования оформляются личным заявлением Благотворителя, либо договором поручения, договором пожертвования, актом приёма-передачи с подписями Благотворителя, руководителя Учреждения.

3.4. При объединении усилий благотворителей используется институт представительства. Благотворитель имеет право добровольно доверять от своего имени и за его счет приобрести, оплатить товар, работу, услуги и безвозмездно передать их от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на развитие материально-технической базы Учреждения и совершенствование образовательного процесса, осуществление уставной деятельности по личной доверенности (договору поручения) представителю родительского комитета или членам Управляющего совета и заключать договор пожертвования в пользу Учреждения.

3.4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств перечисляются на внебюджетный счет Учреждения.

3.5. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых благотворителем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет Управляющий совет и руководитель Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой расходов, согласованной с органами самоуправления Учреждения и учредителем.

3.7. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

#### **4. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств**

4.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств Учреждением осуществляется учредителем в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Руководитель Учреждения обязан отчитываться перед учредителем и законными представителями о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год через публичный отчет.

4.3. Работникам Учреждения, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, запрещается заниматься сбором пожертвований любой формы.

4.4. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и Учреждением.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за использование добровольных пожертвований.

#### **6. Порядок внесения изменений в Положение**

6.1. Предложения об изменениях Положения могут быть внесены должностными лицами органов самоуправления Учреждения.

6.2. Предложения об изменении Положения рассматриваются Управляющим советом.

6.3. Изменение Положения осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Директору МБОУ «Белореченский лицей»  
М.И.Таракановой

\_\_\_\_\_  
( *ФИО* *благотворителя* )

### ЗАЯВЛЕНИЕ /ДОГОВОР ПОРУЧЕНИЯ/

Я, \_\_\_\_\_,

добровольно доверяю \_\_\_\_\_,

инициативному члену родительского комитета (члену Управляющего совета) и поручаю тем или иным образом потратить мои денежные взносы (купить то или иное имущество, оплатить те или иные работы и услуги), заключив договор в пользу Учреждения и затем передать Учреждению имущество, результат работ или услуги в целях укрепления и развития материально-технической базы Учреждения, охраны безопасности детей в период образовательного процесса, либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Договор пожертвования

рп. Белореченский

\_\_\_\_\_ (место составления договора)

\_\_\_\_\_ (дата составления договора)

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование жертвователя – юридического лица<sup>1</sup>)

именуемое(ая) в дальнейшем «Благотворитель», в лице \_\_\_\_\_,

(должность, Ф. И. О. должностного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны,  
(устава, положения, доверенности)

и муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белореченский лицей»,

именуемое(ая) в дальнейшем «Благополучатель» в лице директора М.И. Таракановой,

действующего на основании устава, с другой стороны, заключили настоящий договор пожертвования (далее – договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Благотворитель безвозмездно передает Благополучателю в собственность для использования в соответствии с целями, предусмотренными настоящим договором, денежные средства в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (\_\_\_\_\_); далее – пожертвование.

1.2. Пожертвование передается Благополучателю \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.

1.3. Передача пожертвования оформляется путем подписания сторонами акта приема-передачи пожертвования. Пожертвование считается переданным со дня подписания сторонами указанного акта

### 2. Назначение пожертвования

2.1. Пожертвование передается на следующие цели:

2.1.1. \_\_\_\_\_;

2.2. Если использование пожертвования в соответствии с указанными в п. 2.1. целями (целью) становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, использование пожертвования на иные цели (цель) возможно лишь с согласия Благотворителя, а при невозможности получить

<sup>1</sup> В случае, когда жертвователем является физическое лицо, во вводной части договора указывается его Ф.И.О. (полностью), дата рождения.

<sup>2</sup> Указать в какой форме передается пожертвование – наличными денежными средствами в кассу или по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Благополучателю.

согласие Благотворителя – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Благополучатель уведомляет Благотворителя о невозможности использовать пожертвование в соответствии с указанным в п. 2.1. целями (целью) с обоснованием причин этому препятствующих в течение \_\_\_\_ рабочих дней с момента их возникновения.

2.4. Использование пожертвования на цели, не предусмотренные настоящим договором, дает право Благотворителю требовать отмены пожертвования. В этом случае Благополучатель должен возвратить Благотворителю пожертвование в размере, указанном в п. 1.1 настоящего договора в течение \_\_\_\_ рабочих дней, при невозможности вернуть Благотворителю пожертвование – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### 3. Права и обязанности сторон

3.1. Благотворитель передает пожертвование в срок, согласованный с Благополучателем.

3.2. Благотворитель вправе проверять целевое расходование пожертвования.

3.3. Благополучатель вправе в любое время до передачи ему пожертвования отказаться от него.

3.4. Благополучатель обязан вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвования.

### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

### 5. Реквизиты сторон

Благотворитель	Благополучатель
_____	МБОУ "Белореченский лицей"
(Ф. И. О. физического лица)	(полное наименование образовательной организации)
_____	р.п. Белореченский
(адрес регистрации физического лица)	(место нахождения)
_____	665479 п. Белореченский, д.121
(почтовый адрес)	(почтовый адрес)
_____	внебюджетный р/с - 90312040044
(паспортные данные физического лица)	(банковские реквизиты)
_____	директор
_____	(должность лица, подписывающего договор)
(подпись)	М.И. Тараканова
_____	(расшифровка подписи)
(расшифровка подписи)	М. П.

## Акт приема-передачи

Р.п. Белореченский

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (дата составления акта)

В соответствии с договором пожертвования имущества от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Благотворитель \_\_\_\_\_,

(полное наименование жертвователя – юридического лица<sup>3</sup>)

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О должностного лица)

(устава, положения,  
доверенности)

передал, а Благополучатель МБОУ «Белореченский лицей»,

(полное наименование образовательной организации)

в лице директора М.И. Таракановой, действующего на основании устава,

(должность, Ф.И.О должностного лица)

(устава, положения, доверенности)

принял в качестве пожертвования принадлежащее Благотворителю на праве собственности имущество оцененной стоимостью \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек  
(\_\_\_\_\_)<sup>4</sup> в составе

5

\_\_\_\_\_ для использования его в целях, определенных договором пожертвования имущества.

### Благотворитель

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица /  
Ф. И. О. физического лица)

\_\_\_\_\_ (место нахождения юридического лица /  
адрес регистрации физического лица)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты юридического лица /  
паспортные данные физического лица)

\_\_\_\_\_ (должность лица, подписывающего договор от  
юридического лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

### Благополучатель

МБОУ «Белореченский лицей»

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной  
организации)

рп. Белореченский, д.121

\_\_\_\_\_ (место нахождения)

665479 рп. Белореченский. д.121

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты)

директор

\_\_\_\_\_ (должность лица, подписывающего договор)

М.И. Тараканова

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

<sup>3</sup> В случае, когда жертвователем является физическое лицо, указывается его Ф. И. О. (полностью), дата рождения.

<sup>4</sup> Стоимость передаваемого имущества определяется на основании цены, действующей на данный или аналогичный вид имущества на дату принятия к учету. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

<sup>5</sup> Указывается наименование каждого вида имущества и при необходимости его характеристики.

**АКТ**  
**приемки выполненных работ**

рп. Белореченский

\_\_\_\_\_

(место составления)

\_\_\_\_\_

(дата)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белореченский лицей», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора М.И. Таракановой, действующего на основании устава, с одной стороны и гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Доброволец», с другой стороны заключили настоящий акт приемки выполненных работ (далее – Акт) по договору о безвозмездном выполнении работ Добровольцем от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение пункта 1.1 Договора с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г. Доброволец выполнил работы по перечню в приложении 1 к Договору (далее – Работы).

Доброволец передает, а Учреждение принимает результат Работ.

2. Работы выполнены полностью и в срок. Учреждение претензий по объему, качеству результата Работ и срокам выполнения Работ не имеет.

3. Работы выполнены Добровольцем с использованием материалов Учреждения, переданных по накладной от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_. Отчет об использовании материалов, переданных Заказчиком, прилагается. Претензий по фактическому использованию материалов со стороны Учреждения нет.

7. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для сторон.

директор

М.И. Тараканова

\_\_\_\_\_

(должность руководителя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

Доброволец

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

