

УТВЕРЖДАЮ

Директор Сороченской основной школы №40

 /Логачева Л.Н./

Приказ № 111 «07» сентября 2020 год

М.П.



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН

**Положение**  
**о порядке привлечения и расходования**  
**внебюджетных средств**  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Сороченская основная школа №40»

Принято на педагогическом совете №1 от 31.08.2020 года

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств в образовательном учреждении разработано в соответствии с Указом Президента РФ № 1134 от 31 августа 1999 года «О дополнительных мерах по поддержке образовательных учреждений в РФ», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования и Устава МБОУ «Сороченская основная школа №40» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью привлечения дополнительных внебюджетных средств (целевых взносов, добровольных пожертвований, платных образовательных услуг и иной деятельности), используемых для развития программ школы, совершенствования материально-технической базы обеспечивающей образовательный процесс, ремонт ОУ.

1.3. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования школы могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и юридических лиц;
- добровольных пожертвований родителей и граждан.

1.4. Основным принципом привлечения дополнительных средств является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

## 2. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

2.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого школе имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности школы и действующему законодательству Российской Федерации.

2.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов родителей (законных представителей) или иных лиц принимается Советом Школы с указанием цели их привлечения.

2.3. Руководитель Школы предоставляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на общешкольном родительском собрании.

2.4. Решение о внесении целевых взносов в школу со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению школы к указанным лицам.

2.5. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель школы по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления школы, принявшими решение о привлечении средств.

2.6. Руководитель школы ведет учет целевых взносов в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2008 № 148 н.

## 3. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ШКОЛОЙ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Добровольные пожертвования Школе могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

- 3.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся ими на внебюджетный счет Школы.
- 3.3. Иное имущество (пожертвования или дарения) оформляется договором пожертвования, актом приема-передачи и ставится на баланс Школы.
- 3.4. Школа при принятии добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, должна вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.
- 3.5. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель Школы. Директор школы предоставляет в Финансовое управление администрации г.Щекино сметы доходов и расходов с поквартальной разбивкой в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации, заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера, оттиском печати бюджетных учреждений и утвержденные распорядителем бюджетных средств.
- 3.6. Инициатива о привлечении целевых взносов или добровольных пожертвований может исходить от учредителя, руководителя образовательного учреждения, совета школы или иного органа самоуправления учреждения, а также от родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.7. Размер целевого взноса или пожертвования определяется каждым из родителей (законных представителей) самостоятельно, исходя из имеющихся возможностей.
- 3.8. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет директор школы по объявленному целевому назначению по решению родительского комитета школы.
- 3.9. Отчетность по целевым взносам и пожертвованиям осуществляется на публичном отчете руководителя 1 раз в год.

#### 4. ПОРЯДОК ДВИЖЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

- 4.1. Для зачисления внебюджетных средств учреждение открывает один внебюджетный лицевой счет.
- 4.2. Внебюджетные средства бюджетного учреждения поступают в безналичной форме на счет школы.

#### 5. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ИЗ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 5.1. Расходы осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов, и учитываются на лицевом счете по учету внебюджетных средств.

#### 6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОННОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

- 6.1. Руководитель школы обязан отчитываться перед родителями (законными представителям) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.
- 6.2. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в школу или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования либо выступать потребителем платных дополнительных образовательных услуг.
- 6.3. Руководитель школы несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование целевых взносов, добровольных пожертвований.

# ДОГОВОР

## благотворительного пожертвования

д. Сорочинка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Благотворитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сороченская основная школа №40», именуемое в дальнейшем «Благополучатель» в лице директора Логачевой Людмилы Николаевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», ст.582 Гражданского кодекса Российской Федерации, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Общие положения

1.1. Благотворитель добровольно и бескорыстно (безвозмездно) передает Благополучателю в собственность имущество, стоимостью \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_), согласно Приложению, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Цель благотворительного пожертвования: укрепление материально технической базы образовательного учреждения.

1.3. Благотворительное пожертвование является одноразовым.

1.4. Оказание благотворительной помощи является правом, а не обязанностью Благотворителя.

### 2. Порядок предоставления и расходования пожертвования

2.1. Благотворительное пожертвование является внереализационным доходом, в соответствии с п.14 ч.2 ст. 250 и пп.1 п.2 ст.251 Налогового Кодекса РФ не учитывается при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

2.2. Благотворительное пожертвование осуществляется путем передачи имущества, о чем составляется Акт приема-передачи имущества.

2.3. Благополучатель вправе в любое время до передачи имущества от него отказаться. Отказ Благополучателя от пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Благотворителем письменного отказа.

2.4. Благополучатель обязан использовать полученное по настоящему договору

имущество исключительно для реализации целей, указанных в его Уставе, а именно: для развития материально-технической базы (для благоустройства Школы).

2.5. Благополучатель ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.6. Пожертвование может быть использовано Благополучателем в других целях только с письменного согласия Благотворителя.

2.7. Благополучатель должен вести бухгалтерскую документацию в соответствии с требованиями, предъявленными российским законодательством. Благополучатель обеспечивает доступ представителя Благотворителя к своей документации, связанной с реализацией полученного пожертвования.

### **3. Ответственность Благополучателя**

3.1. Использование благотворительного пожертвования или его части не в соответствии с оговоренными в п.2.4. настоящего Договора целями ведет к отмене Договора благотворительного пожертвования. В случае отмены Договора Благополучатель обязан возвратить Благотворителю пожертвование.

### **4. Прочие условия**

4.1. Настоящий Договор действует с момента подписания до момента приемки имущества по Акту приема-передачи имущества.

4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, будут по возможности разрешаться сторонами путем переговоров. При недостижении согласия спор подлежит передаче на рассмотрение в суд.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному для каждой из сторон.

### **5. Адреса и реквизиты сторон**

**Благополучатель:**

**Благотворитель:**