

РАССМОТРЕНО
Управляющий совет
МБОУ «СОШ №64»
Протокол от 01.07.19 № 6

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №64»
С.Н. Шатулова
Приказ от 22.07.19 № 231



РАССМОТРЕНО
Общешкольное родительское
собрание МБОУ «СОШ №64»
Протокол от 27.06.19 № 2

**ПОРЯДОК
ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ
ФИЗИЧЕСКИХ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН
И (ИЛИ) ИНОСТРАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
В МБОУ «СОШ №64»**

1. Общие положения

1.1. Порядок привлечения МБОУ «СОШ №64» пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

1.2. Привлечение МБОУ «СОШ №64» дополнительных финансовых средств является правом, а не обязанностью МБОУ «СОШ №64»

1.3. Основным источником финансирования МБОУ «СОШ №64» является бюджет городского округа – города Барнаула Алтайского края. Источники финансирования, предусмотренные данным порядком, являются дополнительными к основному источнику и не влекут за собой сокращения объемов финансирования из бюджета соответствующего уровня.

1.4. Основными принципами привлечения дополнительных финансовых средств МБОУ «СОШ №64» являются добровольность их внесения юридическими и физическими лицами, в том числе родителями

(законными представителями) учащихся, законность, конфиденциальность при получении и гласность при расходовании.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях с определением либо без определения жертвователем (дарителем) назначения использования вещи или права.

Жертвователем (дарителем) - юридическое или физическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, осуществляющее пожертвование.

Одаряемый – Организация, наделенная правами юридического лица; принимающая целевые взносы, пожертвования от жертвователей (дарителей).

3. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Решение о внесении пожертвования, с указанием цели реализации, принимается жертвователем (дарителем) самостоятельно.

3.2. Основными целями привлечения пожертвований в МБОУ «СОШ №64» являются:

3.2.1. Развитие и укрепление материально-технической базы МБОУ «СОШ №64»;

3.2.2. Развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов учащихся и их родителей (законных представителей);

3.2.4. Повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования МБОУ «СОШ №64»;

3.2.5. Приобретение необходимого МБОУ «СОШ №64» имущества;

3.2.6. Охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности учащихся в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности МБОУ «СОШ №64» и действующему законодательству

3.2.7. Участие в конкурсах, выставках, экскурсиях и других мероприятиях для учащихся МБОУ «СОШ №64».

3.3. При отсутствии условия о целевом назначении пожертвования одаряемый распоряжается таким имуществом в соответствии с уставными целями МБОУ «СОШ №64».

3.4. Одаряемый, принимающий пожертвование, для использования которого жертвователем определено назначение, должен вести обособленный учет всех операций по его использованию.

4. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

4.1. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены МБОУ «СОШ №64» с соблюдением условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами МБОУ «СОШ №64» в виде передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделение правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

4.3. Передача пожертвования осуществляется на основании договора в случаях, когда:

4.3.1. Жертвователем (дарителем) является юридическое лицо и стоимость дара превышает три тысячи рублей;

4.3.2. Договор содержит обещание дарения в будущем.

4.4. Пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет МБОУ «СОШ №64» согласно платежным поручениям путем перечисления по безналичному расчету.

4.5. Администрация МБОУ «СОШ №64» вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи, с указанием цели привлечения пожертвования.

4.6. Размер пожертвования определяется жертвователем самостоятельно.

4.7. Пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы и т.д.) на основании договора. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования имущества, и ставится на баланс МБОУ «СОШ №64» в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Пожертвования могут также выражаться в добровольной безвозмездной помощи в форме труда граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений МБОУ «СОШ №64» и прилегающей к ней территории, оказании помощи в проведении мероприятий, спецкурсов, оформительских и других работ.

4.9. При оказании безвозмездной помощи между МБОУ «СОШ №64» и жертвователем (дарителем) на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по окончании работ (оказании услуг) руководителем МБОУ «СОШ №64» и жертвователем (дарителем) подписывается акт сдачи-приемки выполненных работ (оказания услуг).

4.10. Административное вмешательство со стороны руководителя МБОУ «СОШ №64» в дела общественных и благотворительных некоммерческих организаций (фондов), созданных на базе школы с целью укрепления и развития образовательных инициатив, является противозаконным.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МБОУ «СОШ №64»

5.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в МБОУ «СОШ №64» или исключать из нее из-за нежелания или невозможности родителей (законных представителей) учащихся осуществлять пожертвования.

5.2. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) учащихся к внесению денежных средств со стороны работников МБОУ «СОШ №64», неправомерные действия коллегиальных органов управления МБОУ «СОШ №64» в части принудительного привлечения пожертвований.

5.3. Директор МБОУ «СОШ №64» несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования пожертвований.

5.4. Неисполнение либо ненадлежащее исполнение порядка получения, учета и использования пожертвованного имущества МБОУ «СОШ №64» влечет за собой дисциплинарную, административную, уголовную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. КОНТРОЛЬ

6.1. Контроль за соблюдением законности привлечения МБОУ «СОШ №64» пожертвований осуществляется комитетом по образованию города Барнаула и другими контролирующими органами.

6.2. Контроль за расходованием дополнительных финансовых средств осуществляет Управляющий совет МБОУ «СОШ №64».

6.3. Директор МБОУ «СОШ №64» отчитывается перед жертвователями (дарителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании пожертвованного имущества не реже одного раза в год в форме публичного отчета МБОУ «СОШ №64».

6.4. Отчет о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании пожертвованного имущества размещается на информационных стендах и официальном сайте МБОУ «СОШ №64» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».