



Утверждено приказом директора
ГКОУ РО Николаевской специальной
школы-интерната № 26 от 30.12.2015
А.А.Острянская

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ И УЧЕТА СПОНСОРСКОЙ ПОМОЩИ, БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г. № 135-ФЗ (ред. от 05.05.2014), Уставом школы.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц ГКОУ РО Николаевской специальной школой - интернатом (далее - Школа).

1.3. Спонсорская помощь, безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц Школе являются:

- добровольные взносы родителей;
- спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Спонсорская помощь, безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц привлекаются Школой в целях восполнения недостающих образовательному учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.5. Спонсорская помощь, безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц могут поступать Школе от родителей детей, обучающихся в Школе, её выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения спонсорской помощи, безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц

2.1. Администрация Школы, в лице уполномоченных работников (директора, его заместителей), вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи Школе, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме, после обязательного согласования с советом трудового коллектива.

2.2. Спонсорская помощь, безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц могут привлекаться Школой только на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной, с учетом финансовой возможности семьи.

2.3. Решения совета трудового коллектива о внесении родителями средств, в качестве благотворительной помощи, носят рекомендательный характер

2.4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников Школы в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.5. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Школу или исключать из неё из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

2.6. Запрещается работникам Школы, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

2.5. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и Школой.

2.6. При обращении за оказанием помощи Школа обязана проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.7. Спонсорская, безвозмездная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

2.8. Прием денежных средств производится на основании письменного заявления благотворителя или письменного договора пожертвования, в котором должны быть отражены в обязательном порядке сумма взноса, конкретная цель использования средств, реквизиты жертвователя, дата внесения средств (Приложение №1, Приложение №2).

3. Порядок расходования спонсорской помощи, безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц

3.1. Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, трудового соглашения и актов выполненных работ.

3.3. Недопустимо направление спонсорской, добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников образовательного учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

4. Порядок приема спонсорской помощи, безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц и учета их использования

4.1. Прием средств может производиться на основании письменного заявления спонсора, на имя директора Школы, либо договоров пожертвования (ст.582 ГК РФ «Пожертвования»), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются характер и не являются обязательными для исполнения директором Школы

совместно с советом трудового коллектива в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью Школы;

- реквизиты спонсора, благотворителя;
- дата внесения средств.

4.2. Жертвователю имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю совета трудового коллектива Школы приобрести, оплатить товар, работу, услуги и передать товар, работы, услуги от своего имени в качестве спонсорской помощи, безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц на совершенствование образовательного процесса, развитие материально - технической базы Школы и осуществление уставной деятельности.

4.3. Иное имущество оформляется актом приема - передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

4.4. Спонсорская помощь, безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Спонсорская помощь, безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц могут быть переданы Школе по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах. При этом должно быть обеспечено:

- поступление денежных средств спонсоров зачисляются в бюджет Ростовской области;
- оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица образовательного учреждения и благотворителя благотворительных средств непосредственно при приеме-передаче средств и предоставление отчета об использовании средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;
- оформление постановления на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;
- представление ежегодно публичных отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств полученных Школой;
- запрещение работникам Школы сборов наличных денежных средств.

4.6. Распоряжение полученным имуществом осуществляет директор Школы. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной директором сметой расходов, согласованной с советом трудового коллектива.

4.7. Учет спонсорских поступлений ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

4.8. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в договоре пожертвования должно быть указано целевое назначение взноса.

4.9. При приеме спонсорской помощи, для использования которых жертвователем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию переданного имущества.

4.10. Директор Школы обязан отчитываться перед советом трудового коллектива и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

4.11. Совет трудового коллектива Школы осуществляет контроль за расходованием переданными Школе средствами.

4.12. Директор Школы обязан представлять отчеты об использовании средств на сайте школы.

4.14. Сведения о доходах, полученных Школой в виде спонсорской помощи, и об их использовании сообщаются в приложении к смете «Доходы от приносящей доход деятельности».

4.15. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Не допускается использование спонсорской помощи Школой на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование спонсорской помощи, безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц несет директор Школы.