

Утверждаю:

Директор

ГБОУ гимназии № 157

Санкт-Петербурга

Е.П.Сидоров

« 01 » ноября 2013 года



ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ СРЕДСТВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», методическими рекомендациями Комитета по образованию «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга" № 2524-р от 30.10.2013 г. , Уставом учреждения.

1.2. Данный порядок регулирует особенности привлечения и расходования благотворительных средств в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 157 Санкт-Петербурга имени принцессы Е.М.Ольденбургской (далее – учреждение)

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНЕБЮДЖЕТНОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ

- реализация образовательных программ,
- обеспечение учебного процесса,
- развитие и пополнение материально-технической базы;
- обеспечение защиты жизни и здоровья детей

3. ОСНОВАНИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

- основанием для привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов является разработанная в учреждении благотворительная программа, с указанием комплекса мероприятий, целей привлечения расходования благотворительных средств, и сметы расходов, а также сроков реализации мероприятий.

4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ПРИЕМА И ОФОРМЛЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

- Благотворительная программа учреждения, порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов и расходования дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц принимаются на общем собрании трудового коллектива, утверждаются руководителем учреждения и размещаются в информационном стенде и сайте учреждения для ознакомления родительской общественности, там же представляется для ознакомления и отчет о расходовании выше указанных средств.

- порядок приема и оформления добровольных пожертвований и целевых взносов осуществляется на основании договора пожертвования или безвозмездного дарения, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором отражены:

- реквизиты благотворителя;

- сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);
- конкретная цель использования;
- срок целевого использования;
- дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей.

Типовая форма договоров дарения или пожертвования (Приложение №1), для материальных ценностей типовая форма акта приема передачи материальных ценностей (Приложение №2).

5. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

- денежный - перечисление благотворителями денежных средств на лицевой счет учреждения с указанием цели, согласно договора пожертвования;
- натуральный - получение материальных ценностей, согласно договора дарения, оформление акта приема – передачи, акта постановки на бухгалтерский учет);

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Порядок привлечения и расходования благотворительных средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, представлен в доступном для родителей (законных представителей) месте.

При оформлении договоров добровольных пожертвований и целевых взносов, дарителями, жертвователями заполняются специальные типовые формы договоров дарения или пожертвования (Приложение №1), для материальных ценностей также заполняются типовые формы акта приема передачи материальных ценностей (Приложение №2).

6.2. В учреждении ведется учет заключенных договоров дарения, пожертвований. Для этого имеется книга регистрации договоров.

6.3. Книга (журнал) регистрации договоров нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Организации.

В книге (журнале) договоров фиксируются:

- дата заключения договора;
- способ получения пожертвований;
- Ф.И.О., дарителя или наименование организации дарителя;
- целевое назначение пожертвования и целевого взноса.

6.4. Договоры дарения, акты приема-передачи заключаются в 2 экземплярах подписываются руководителем и жертвователем. 1 экземпляр хранится в делах Организации.

6.5. Нумерация договоров ведется от начала учебного года.

7. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

7.1. В учреждении отслеживается строго целевое использование добровольных пожертвований и целевых взносов;

7.2. Руководитель или ответственное лицо осуществляет контроль за целевым использованием добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе проверяет наличие документов, подтверждающих произведенные расходы.

7.3. Ответственное лицо оформляет в установленном порядке постановку на бухгалтерский учёт имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств.

7.3. Ежегодно родительской общественности учреждения представляется для ознакомления отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств

за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, за предшествующий календарный год.

8. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ НЕПРАВОМЕРНЫХ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

8.1. Жертвователю в праве требовать отмены пожертвования в случае использования учреждением пожертвованного имущества не в соответствии с целями, указанными в п. 1.1. договора.

8.2. Если использование учреждением пожертвованного имущества в соответствии с назначением, указанным в п. 1.1. договора (Приложение №1), станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы по другому назначению, лишь с письменного согласия Жертвователя.

**Типовые формы
договора дарения или пожертвования**

ДОГОВОР ДАРЕНИЯ ИМУЩЕСТВА № _____

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 201 г.

_____, проживающий по адресу
(ф., и., о.)

паспорт серии _____ № _____, выдан “___” _____ 20__ г.,

(кем выдан)

именуемый в дальнейшем «Даритель», и Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 157 Санкт-Петербурга имени принцессы Е.М.Ольденбургской в лице директора Е.П.Сидорова, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Одаряемый», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Даритель обязуется передать в дар Одаряемому _____:
(предмет дарения)

№ п/п	Наименование	Технические характеристики	Индивидуальные признаки (серийный номер и пр.)
1			

2. Одаряемый в дар от Дарителя _____, указанный в п. 1 настоящего договора, принимает.
(предмет дарения)

3. Даритель обязуется передать _____ указанную в п. 1 настоящего договора, в течение 5 дней со дня подписания настоящего договора.
(предмет дарения)

4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

Подписи сторон:

Даритель

Одаряемый

_____/_____/_____

_____/_____/_____

ДОГОВОР БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 201 г.

_____ (наименование организации)
именуемая в дальнейшем «Благотворитель», в лице _____,
(должность, ф.,и.,о.)
действующего на основании _____, с одной
(устава, приказа, доверенности)
стороны, и Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия
№ 157 Санкт-Петербурга имени принцессы Е.М.Ольденбургской в лице директора
Е.П.Сидорова, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем
«Благополучатель», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Благотворитель безвозмездно передает Благополучателю денежные средства (благотворительное пожертвование) для реализации благотворительной программы

_____ (название программы или конкретные разделы программы)

1.2. Цели программы:

_____ (краткое описание целей и задач программы)

1.3. Программа и бюджет прилагаются к договору и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

1.4. Настоящий договор начинает действовать с « ____ » _____ 20 __ г. Датой окончания договора считается дата предоставления итогового отчета Благотворителю.

2. Порядок предоставления и расходования пожертвования

2.1. Общая сумма благотворительного пожертвования составляет _____ руб.

2.2. Средства, предоставляемые по настоящему договору, должны расходоваться в соответствии с бюджетом и в сроки, предусмотренные программой.

2.3. Если необходимо перераспределение денежных средств из одной статьи бюджета в другую или Благополучатель хочет создать новую статью расхода, или изменить сроки выполнения работ по программе, то следует получить письменное согласие Благотворителя.

2.4. Благополучатель должен вести бухгалтерскую документацию в соответствии с требованиями, предъявляемыми российским законодательством. Благополучатель обеспечивает доступ представителя Благотворителя ко всей документации, связанной с реализацией прилагаемой программы.

2.5. Перевод денежных средств на счет Благополучателя осуществляется на основании программы с учетом текущих потребностей по выплатам.

2.6. Сумма первого перечисления составляет _____ руб. и переводится Благотворителем на счет Благополучателя в течение _____ дней после подписания настоящего договора.

2.7. Перевод средств на счет Благополучателя производится в течение _____ дней после получения отчета.

2.8. Если не соблюдаются сроки предоставления отчетов или представленные отчеты не соответствуют бюджету или программе, Благотворитель может по своему усмотрению приостановить перевод денежных средств на счет Благополучателя, письменно уведомив его об этом.

2.9. Средства, полученные Благотворителем и не использованные на реализацию прилагаемой программы в оговоренные сроки, должны быть возвращены Благотворителю.

3. Отчетность

3.1. Благотворитель представляет Благотворителю квартальные отчеты о достигнутых результатах в течение 10 дней после окончания каждого календарного квартала.

3.2. В течение 20 дней после даты окончания работ, предусмотренной в программе, Благотворитель представляет итоговый отчет Благотворителю.

4. Порядок изменения и расторжения договора

4.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в письменной форме.

4.2. Благотворитель вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. В этом случае договор считается расторгнутым.

4.3. Благотворитель может расторгнуть или изменить настоящий договор в любое время полностью или частично после письменного уведомления Благотворителя, если будет установлено, что последний не выполняет какого-либо условия настоящего договора.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, и вступает в силу со дня его подписания.

Благотворитель:

Благотворитель:

ДОГОВОР БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 201 г.

_____, проживающий по адресу
(ф., и., о.)

паспорт серии _____ № _____, выдан “ ____ ” _____ 20 ____ г.,

(кем выдан)

именуемый в дальнейшем «Благотворитель», с одной стороны, и Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 157 Санкт-Петербурга имени принцессы Е.М.Ольденбургской в лице директора Е.П.Сидорова, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Благополучатель», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Благотворитель безвозмездно передает Благополучателю денежные средства (благотворительное пожертвование) для реализации благотворительной программы _____.

(название программы или конкретные разделы программы)

1.2. Цели программы:

(краткое описание целей и задач программы)

1.3. Программа и бюджет прилагаются к договору и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

1.4. Настоящий договор начинает действовать с “ ____ ” _____ 20 ____ г. Датой окончания договора считается дата предоставления итогового отчета Благотворителю.

2. Порядок предоставления и расходования пожертвования

2.1. Общая сумма благотворительного пожертвования составляет _____ руб.

2.2. Средства, предоставляемые по настоящему договору, должны расходоваться в соответствии с бюджетом и в сроки, предусмотренные программой.

2.3. Если необходимо перераспределение денежных средств из одной статьи бюджета в другую или Благополучатель хочет создать новую статью расхода, или изменить сроки выполнения работ по программе, то следует получить письменное согласие Благотворителя.

2.4. Благополучатель должен вести бухгалтерскую документацию в соответствии с требованиями, предъявляемыми российским законодательством.

Благополучатель обеспечивает доступ Благотворителя ко всей документации, связанной с реализацией прилагаемой программы.

2.5. Перевод денежных средств на счет Благополучателя осуществляется на основании программы с учетом текущих потребностей по выплатам.

2.6. Сумма перечисления составляет _____ руб. и переводится Благотворителем на счет Благополучателя в течение _____ дней после подписания настоящего договора.

2.7. Средства, полученные Благополучателем и не использованные на реализацию прилагаемой программы в оговоренные сроки, должны быть возвращены Благотворителю.

3. Отчетность

3.1. Благополучатель представляет Благотворителю отчет о достигнутых результатах до 15 марта следующего финансового года.

4. Порядок изменения и расторжения договора

4.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в письменной форме.

4.2. Благополучатель вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. В этом случае договор считается расторгнутым.

4.3. Благотворитель может расторгнуть или изменить настоящий договор в любое время полностью или частично после письменного уведомления Благополучателя, если будет установлено, что последний не выполняет какого-либо условия настоящего договора.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, и вступает в силу со дня его подписания.

Благотворитель:

Благополучатель:

**Типовая форма
акта приема – передачи материальных ценностей**

Приложение N 1
к Договору дарения имущества
от "___" _____ г.

**АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА**

_____,
(ФИО)

именуем __ в дальнейшем "Даритель", с одной стороны, и Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 157 Санкт-Петербурга имени принцессы Е.М.Ольденбургской в лице директора Е.П.Сидорова, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Одаряемый», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение п. 1 Договора дарения от "___" _____ 201 г. Даритель передал, а Одаряемый принял следующее имущество: _____

(наименование и идентификационные признаки передаваемого имущества)

2. Состояние передаваемого имущества: _____

3. Вместе с имуществом передаются следующие документы: _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

ДАРИТЕЛЬ:

ОДАРЯЕМЫЙ:

М.П.