

1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора
МОУ «СОШ №58»
от 28.08.2015 г. № 51

С.Н. Селезнева



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения дополнительных
внебюджетных средств
МБОУ «СОШ №58»

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок привлечения, расходования, оформления и принятия к учету материальных ценностей, предоставленных услуг, выполненных работ на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 58» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Учреждения.

1.3. Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц

2. Цели, задачи, порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц

2.1. Благотворительная деятельность физических и (или) юридических лиц осуществляется в целях содействия деятельности в сфере образования.

2.2. Добровольные пожертвования и целевые взносы привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности Учреждения.

2.3. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе.

2.4. Физические и (или) юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований и целевых взносов.

2.5. Учреждение, Совет Учреждения (Общешкольный родительский комитет) вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и (или) юридическим лицам с просьбой об оказании помощи Учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов с перечислением на расчетный счет общеобразовательного учреждения (ведение уставной деятельности).

2.6. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они используются администрацией Учреждения по согласованию с Советом Учреждения (Общешкольным родительским комитетом) на:

- реализацию программы развития Учреждения;
- улучшения материально-технического обеспечения Учреждения;
- ремонтно-строительные работы в Учреждении;
- организацию воспитательного и образовательного процесса;
- проведение мероприятий в Учреждении согласно плану деятельности ОУ;
- создание интерьеров, эстетического оформления Учреждения;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- на приобретение:
 - книг и учебно-методических пособий;
 - технических средств обучения;
 - мебели, инструментов и оборудования;
 - канцтоваров и хозяйственных материалов;
 - материалов для уроков технологии;
 - наглядных пособий.

3. Порядок оформления и принятия к учету материальных ценностей, предоставленных услуг, выполненных работ на безвозмездной основе юридическими физическими лицами

Пожертвования могут быть выражены в виде денежных средств, которые поступают на расчетный счет общеобразовательного учреждения (ведение уставной

деятельности), материальных ценностей и в форме безвозмездного выполнения работ, предоставления услуг.

3.1. Пожертвование, выраженное в форме материальных ценностей, должно быть оформлено договором пожертвования.

3.1.1. Руководитель Учреждения издает приказ «О постановке на баланс учреждения нефинансовых активов, полученных учреждением по договору пожертвования».

3.1.2. Стоимость материальных ценностей должна быть подтверждена документально (товарные чеки, товарные накладные). Стоимость материальных ценностей, бывших в употреблении, можно определить комиссионно.

3.1.3. Если объектом пожертвования является основное средство, бухгалтер оформляет акт о приемке-передаче объекта основного средства (ф. 0306001;0306030;0306031). Акт подписывается руководителем Учреждения, постоянно действующей комиссией и материально - ответственным лицом в одностороннем порядке. В акте указывается краткая индивидуальная характеристика объекта.

3.2. Пожертвование, выраженное в форме услуг (например: ремонт, произведенный силами жертвователя), оформляется договором пожертвования на оказание услуг

3.2.1. Стоимость оказанных услуг определяется исходя из фактических затрат (стоимость материалов, стоимость работ и т.д.) при оказании услуги. Данные о стоимости должны быть подтверждены документально. Документами, подтверждающими стоимость материалов и работ, могут быть товарные чеки; товарные накладные; сметы (или акты выполненных работ) организаций, выполнивших работы. Если в Учреждении ранее уже были оказаны аналогичные услуги, стоимость работ можно оценить по аналогии.

3.2.2. Услуга по выполнению работ может быть произведена как из материалов жертвователя, так и из материалов Учреждения.

В случае, если работы выполнены из материалов жертвователя, для подтверждения обоснованности списания израсходованных материалов, составляется акт приема-передачи работ, услуг, выполненных из материалов жертвователя. В этом случае материальные запасы, использованные при оказании услуги, на баланс Учреждения не приходятся.

В случае, если работы выполнены из материалов, оприходованных на баланс Учреждения, для списания использованных материалов материально-ответственное лицо составляет акт на списание материальных запасов ф. 0504230, к акту прилагаются документы, подтверждающие выполнение работ жертвователем (акт приемки, смета, соглашение и т.д.). При этом в договоре пожертвования должно быть указано, что работы произведены из материалов Учреждения, а стоимость пожертвования оценивается только в размере выполненных работ. Нормы расхода строительных материалов должны соблюдаться.

3.2.3. В случае если родители производят ремонт собственными силами, оценка стоимости работ определяется Учреждением самостоятельно соглашением о стоимости работ.

3.2.4. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость оказанных услуг, Учреждение может обратиться к специалистам МАУ «ЦТО» муниципальных образовательных учреждений г. Кемерово для составления сметы, акта выполненных работ.

4. Порядок расходования добровольных пожертвований

4.1. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями и целевыми взносами осуществляет руководитель Учреждения в соответствии с утвержденной сметой, согласованной с Советом Учреждения (Общешкольным родительским комитетом).

4.2. Расходование привлеченных средств Учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением добровольного пожертвования и целевого

взноса, определенного физическими и (или) юридическими лицами или Советом Учреждения (Общешкольным родительским комитетом).

5. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

5.1. Совет Учреждения (Общешкольный родительский комитет) осуществляет контроль за переданными Учреждению добровольными пожертвованиями и целевыми взносами.

5.2. При привлечении добровольных пожертвований и целевых взносов Учреждение обязано ежегодно представлять письменные отчеты об использовании средств Совету Учреждения и родительской общественности.

5.3. По просьбе физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование и целевой взнос, Учреждение предоставляет им информацию о расчетном счете для перечисления и их использовании.