

Рассмотрен на общешкольном собрании родителей МБОУ «Абызовская СОШ» Протокол № <u>3</u> от <u>03.09.2011</u> г.	Утвержден Приказом МБОУ «Абызовская СОШ» от <u>07.09.2011</u> № <u>84</u> Директор <u>И.Г.Егорова</u>
--	--

Порядок приема пожертвований

I. Общие положения

1. В настоящем Порядке применяются следующие термины:
 учреждение - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Абызовская средняя общеобразовательная школа» Вурнарского района Чувашской Республики Вурнарского района Чувашской Республики

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом образовательного учреждения со свидетельством о государственной регистрации)

пожертвование – дарение вещи или права в общеполезных целях;

жертвователь – гражданин или юридическое лицо, совершающее дарение учреждению вещи или права, добровольное внесение денежных средств в общеполезных целях;

общеполезные цели – действия учреждения, связанные с обеспечением его деятельности, улучшением условий для получения обучающимися, воспитанниками образования, вовлечением и (или) приобщением к общепризнанным мировым достижениям в области культуры, искусства, науки и техники, участием в мероприятиях российского, республиканского и муниципального уровней *(при необходимости данный абзац может быть дополнен иными положениями, не нарушающими положений законодательства)*.

2. Настоящий Порядок определяет действия учреждения по приему пожертвований от жертвователей.

3. В случае возникновения необходимости общеполезных целей учреждение вправе обратиться к гражданам, в том числе родителям (законным представителям) и юридическим лицам с предложением оказать помощь учреждению в виде пожертвований с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

4. Жертвователи вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

5. Пожертвования граждан или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе и исключительно по их собственной инициативе (пункт 1 статьи 5 Закона РФ «Об образовании»: гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования независимо имущественного положения).

6. Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах, в частности путем:

- внесения записей в дневники, тетради и (или) школьные принадлежности обучающихся, воспитанников, в том числе находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;

- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;

- занижения оценок обучающимся, воспитанникам в случае не оказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

Также запрещается требовать внести денежные средства и имущество от воспитанников и обучающихся.

II. Привлечение добровольных пожертвований от родителей (законных представителей)

7. Передача пожертвования осуществляется на основании заявления (договора о пожертвовании) (форма договора прилагается).

8. Пожертвование в виде наличных денежных средств вносятся в кассу учреждения или в кассу бухгалтерии, осуществляющего бухгалтерское обслуживание данного учреждения с оформлением приходного кассового ордера.

9. Пожертвование в безналичном порядке вносятся через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждений почтовой связи.

10. В платежном документе должно быть указано целевое назначение вноса.

11. Информирование жертвователей об использовании пожертвованного имущества, в том числе денежных средств осуществляется в форме предоставления документов, подтверждающих расходование пожертвований.

12. Учреждение обеспечивает информирование родителей (законных представителей), оказавших пожертвования о расходовании поступивших денежных средств и (или) товаров и материалов.

13. Информация и копии документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, предоставляется по первому требованию жертвователей.

14. Администрация учреждения обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) с настоящим Порядком.

15. Не допускается принуждение родителей (законных представителей), в том числе в формах, предусмотренных в пункте 6 настоящего Порядка.

III. Порядок расходования добровольных пожертвований.

16. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет руководитель учреждения в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, согласованной и утвержденной в установленном порядке.

17. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет руководитель учреждения.

(Примерный образец)

Договор о пожертвовании

«__» _____ 20__ года

_____ (указывается населенный пункт)

Мы, нижеподписавшиеся:

(указываются граждане, родительский комитет или юридическое лицо передающие пожертвования)

в дальнейшем именуемые «Жертвователи» (в случае, если гражданин или юридическое лицо в единственном числе, то следующая формулировка «в дальнейшем именуемый «Жертвователь») с одной стороны и

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом образовательного учреждения со свидетельством о государственной регистрации)

в дальнейшем именуемое «Учреждение» в лице _____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения) действующего, на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является передача Жертвователем Учреждению _____
(вид пожертвования: денежная сумма или материальные ценности при необходимости с указанием стоимости)

в следующих общепольных целях:

(указываются виды общепольных целей)

2. Обязательства сторон

2.1. Названные средства перечисляются на внебюджетный счет Учреждения

(данные по внебюджетному счету учреждения и форма оплаты: через банк или кассу)

(если пожертвование в виде товаров или иной натуральной форме следующая формулировка:

«2.1. Жертвователи передают по акту приема-передачи приобретенных материальных ценностей в _____ срок с момента покупки материальных ценностей.»)

2.3. Учреждение обязуется:

- использовать благотворительную помощь родителей строго на общепользные цели, предусмотренные Порядком приема пожертвований;

- отчитываться перед Жертвователем о целевом использовании полученных денежных средств (товаров и материалов);

(следующий пункт при необходимости)

- в трехдневный срок, с момента получения товары и материалы принимаются на баланс учреждения.

2.4. *(данный пункт вводится при необходимости и определяется Учреждением и Жертвователем самостоятельно)* Учреждение информирует Жертвователя об использовании пожертвования следующим образом:

3. Сроки действия договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» _____ 200.. года.

3.2. *(данный пункт вводится в текст при необходимости)* Срок действия Договора автоматически продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит о своем желании его расторгнуть.

3.3. Расторжение Договора возможно по соглашению Сторон или по инициативе любой из Сторон, в случае нарушения другой Стороной своих договорных обязательств. Сторона, по инициативе которой осуществляется расторжение Договора, уведомляет в письменном виде другую Сторону о своем намерении. Договор считается расторгнутым через 10 дней после отправки такого уведомления.

4. Ответственность сторон

За неисполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Адрес и реквизиты сторон

(инициалы, фамилия полностью и подпись-скрепка либо печать гражданина или лица юридического лица)

(полное наименование учреждения, руководитель образовательного учреждения, подпись руководителя образовательного учреждения, скрепка/печать)