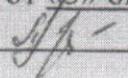


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 городского округа Чапаевск Самарской области

«Согласовано»
Управляющим Советом
ГБОУ СОШ № 1 г.о. Чапаевск
Протокол № 3 от «3» октября 2012 г.
Председатель  Е.В.Гаранина

«Утверждаю»
Приказом директора
ГБОУ СОШ № 1 г.о. Чапаевск
От «03» октября 2012г №71/5
Директор  В.А. Терехов



ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке привлечения и расходования дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц».


Копия передана директору ГБОУ СОШ №1

Общее Положение.

1. Настоящее положение разработано с целью предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 городского округа Чапаевск Самарской области

Настоящее положение регламентирует порядок привлечения и расходования дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2. Порядок образования (формирования) внебюджетных средств.

2.1. Внебюджетные средства Учреждения - это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение учреждения, кроме средств выделенных на выполнение государственных функций, в рамках государственного задания и целевых субсидий.

2.2. Источниками формирования внебюджетных средств являются:

- Доход от привлечения внеплановых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.;

3. Порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Благотворительные пожертвования расходуются на цели указанные Жертвователем.

3.2. Благотворительные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей.

3.3. Если цели на благотворительные пожертвования не обозначены, то Учреждение направляет средства на развитие материально – технической базы Учреждения или ведение деятельности Учреждения.

3.4. Благотворительные пожертвования расходуются на приобретение:

- Мебели, инструментов и оборудования;
- Канцтоваров и хозяйственных материалов;
- Средств дезинфекции;
- Подписных изданий.
- Создание интерьеров, эстетического оформления помещений Учреждения;
- Благоустройство территории ГБОУ СОШ №1;
- Обеспечение мероприятий с детьми;
- Текущий ремонт.

3.5. Решение о расходовании благотворительных пожертвований (если это не определено благотворителем) в денежной форме принимает родительский комитет совместно с директором ГБОУ СОШ №1 и руководителем СП, оформляет свое решение протоколом.

3.6. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением на расчетный банковский счет учреждения безналичным путем. Прием таких средств осуществляется на основании договора пожертвования или безвозмездного дарения, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором должны быть отражены:

- реквизиты благотворителя;
- сумма взноса;
- конкретная цель использования (если это предусмотрено благотворителем (дарителем));
- дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей.

Примерный образец договора предусмотрен в Приложении 1 к настоящему положению.

3.7. Имущество, полученное от физического или юридического лица в виде благотворительного пожертвования поступает в собственность образовательного учреждения и учитывается на балансе отдельно в установленном порядке. Прием такого имущества осуществляется на основании: договора, в котором должны быть отражены:

- на какие цели используется имущество;
- реквизиты благотворителя;
- подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);
- дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей;
- накладной, или материальные ценности оплачены Жертвователем, акта приема – передачи основных средств.

3.8. Учёт добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений, утверждённой Приказом МФ РФ от 01.12.2010 № 157н;

3.9. Руководитель СП ведет учет договоров добровольного пожертвования с приложением копий платежных документов, подтверждающих поступление средств на лицевой счет, а так же платежных документов, подтверждающих расход по целевому назначению.

4. Порядок приема и оформления добровольных пожертвований и целевых взносов.

4.1. Составление договора пожертвования или целевых средств (типовая форма)

4.2. Использование одного из способов пожертвования (денежный, натуральный), денежный с обязательным указанием целевого назначения пожертвования.

4.3. При использовании натурального способа пожертвования составление обязательного акта постановки на бухгалтерский учет имущества в Учреждении.

4.4. При денежном пожертвовании строгое соблюдение целевого использования средств.

4.5. Контроль со стороны родительской общественности за поступлением денежных форм пожертвований на благотворительный счет Учреждения, с целью недопущения банковских ошибок.

4.6. Ответственный за целевое использование средств является директор ГБОУ СОШ, руководитель СП согласно договора, в которые так же средства поступили.

4.7. Категорически запретить сбор наличных денежных средств работниками дошкольного Учреждения.

4.8. Ежегодно предоставлять для ознакомления родителями воспитанников Учреждения отчета о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и взносов физических и юридических лиц, за предшествующий календарный год.

4.9. Директор ГБОУ СОШ и руководитель СП совместно с родительским комитетом и педагогами учреждения осуществлять контроль за целевым использованием добровольных пожертвований и целевых взносов, в том числе наличие документов, подтверждающих зачисление средств на благотворительный счет Учреждения и документы, подтверждающие целевое расходование средств.

4.10. Не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями)

4.11. Хранить журнал учета договоров пожертвования и документов по расходованию денежных средств до момента востребования. Предъявлять по требованию вышестоящей организации, органов контроля и надзора, родительской и педагогической общественности.