

СОГЛАСОВАНО  
Решением Управляющего совета  
МАОУ гимназии №49 города Тюмени  
Председатель Управляющего совета  
\_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ А.В.Моор  
Протокол №12 от 27.08.2014

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ гимназии №49 города  
Тюмени  
\_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ О.А.Золотарева  
Приказ №160 от 29.08.2014

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

### **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-I «Об образовании», другими нормативными правовыми актами и регулирует порядок привлечения и расходования добровольных пожертвований физических и юридических лиц в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении гимназии № 49 города Тюмени (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса;
- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей.

1.3. Основным источником финансового обеспечения Учреждения является бюджет города Тюмени. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц являются дополнительным источником финансового обеспечения Учреждения. Привлечение Учреждением дополнительных источников финансового обеспечения не влечет за собой сокращения объемов финансового обеспечения Учреждения из бюджета города Тюмени.

1.4. В целях настоящего Положения под добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц (далее – добровольные пожертвования) понимаются добровольные имущественные взносы и (или) перечисление (внесение) денежных средств физическими и юридическими лицами Учреждению.

1.5. Добровольные пожертвования могут привлекаться от физических лиц и юридических лиц независимо от организационно-правовой формы.

### **РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

2.1. От Учреждения вправе выступить с предложением о привлечении добровольных пожертвований только директор Учреждения (в период его отсутствия – исполняющий обязанности директора).

2.2. Органы самоуправления Учреждения вправе обращаться к физическим и юридическим лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, с предложениями о привлечении добровольных пожертвований с предварительного согласия директора Учреждения (в период его отсутствия – исполняющего обязанности директора).

2.3. Информация о привлечении пожертвований может доводиться до физических и юридических лиц через средства массовой информации, в форме персональных писем к руководителям организаций и индивидуальным предпринимателям, на сайте Учреждения, а также иными способами. До родителей (законных представителей) обучающихся информация о привлечении пожертвований может быть доведена путем размещения в Учреждении в общедоступном для обозрения месте, на родительских собраниях.

2.4. При обращении за добровольными пожертвованиями Учреждение информирует в указанном выше порядке физическое или юридическое лицо о целях привлечения добровольных пожертвований.

2.5. Физические или юридические лица вправе самостоятельно обращаться в Учреждение с предложениями о направлении добровольных пожертвований.

2.6. Размер добровольного пожертвования определяется жертвователем самостоятельно.

**2.7. Не допускается:**

- понуждение со стороны администрации Учреждения, работников Учреждения, органов управления Учреждением к внесению пожертвований физическими или юридическими лицам, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения;

- вовлечение обучающихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителям) и Учреждением;

- использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие объявленным при привлечении пожертвований.

**2.8. Добровольные пожертвования могут привлекаться на следующие цели:**

- приобретение необходимого Учреждению имущества;
- укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
- охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса;

- поощрение работников учреждения, обучающихся;

- решение иных задач, относящихся к уставной деятельности Учреждения.

### **РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ПРИЁМА И РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

3.1. Добровольные пожертвования принимаются Учреждением на основании письменного заявления жертвователя на имя директора образовательного учреждения либо договора пожертвования, заключенного в письменной форме, в котором должны быть отражены:

- сумма пожертвования (при пожертвовании денежных средств);
- перечень имущества (при пожертвовании имущества);
- цель использования имущества или права (по желанию жертвователя);
- реквизиты жертвователя;
- дата пожертвования.

3.2. Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.3. Добровольные пожертвования, в виде денежных средств, принимаются в кассу Учреждения или безналичным способом путем перечисления на расчетный счет Учреждения.

3.4. Бухгалтерия Учреждения обеспечивает:

- оформление в установленном порядке приходного кассового ордера, бланков строгой отчетности, а также выдачу данных документов жертвователю;

- постановку на баланс имущества, полученного от жертвователя и (или) приобретенного за счет внесенных им денежных средств;

- ведение обособленного учёта всех операций по использованию пожертвованного имущества (в случае, если в заявлении или в договоре пожертвования определена цель использования имущества);

- осуществляет бухгалтерский учет добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.5. Пожертвованное имущество (за исключением денежных средств) оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи.

3.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Учреждения. Денежные средства расходуются на основании утвержденной директором сметы доходов и расходов, согласованной с управляющим советом Учреждения, муниципальных контрактов (договоров), счетов-фактур, актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих целевое использование добровольных пожертвований.

#### **РАЗДЕЛ 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Ежегодно директор Учреждения предоставляет родителям (законным представителям) обучающихся, публичные отчеты о привлечении и расходовании добровольных пожертвований в Учреждении.

4.2. Учреждение обеспечивает доступ физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование, к документации, связанной с целевым использованием добровольных пожертвований, если это не противоречит действующему законодательству и не препятствует текущей деятельности Учреждения.

4.3. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств в Учреждении осуществляется директором Учреждения, учредителем, иными органами в соответствии с законодательством РФ, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.