

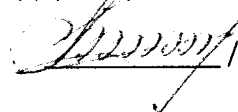
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9 г. ШАЛИ  
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете школы  
протокол № 1 от 29.08.2017г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ№8 г. Шали»

 /М.Х.Таромова./

Введено в действие приказом №25

от «29» августа 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЯХ И  
ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСАХ**

г. Шали, 2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.1999 №1379, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом МБОУ «СОШ №9 г.Шали».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

создания дополнительных условий для развития образовательного учреждения (далее по тексту – учреждение), в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи руководителю учреждения, осуществляющего привлечение целевых взносов, добровольных пожертвований и иной поддержки.

1.3. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Образовательного учреждения и финансовое обеспечение выполнения государственного задания Образовательного учреждения осуществляется Министерством образования и науки Чеченской Республики путем предоставления субсидий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Источники финансирования образовательного учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источникам финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования образовательного учреждения.

1.4. Дополнительная поддержка учреждению оказывается в следующих формах:

- добровольные пожертвования;
- целевые взносы
- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь).

1.6. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки учреждению являются добровольность ее внесения физическим и

юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

## **2. Основными понятиями**

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины: **Законные представители-родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих учреждение.**

**Целевые взносы-** добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованный по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного положения целевое назначение – развитие образовательного учреждения.

**Добровольное пожертвование-** дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовных целях. В контексте данного Положения общепользовная цель-развитие учреждения.

**Жертвователю-** юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

**Одаряемому-** образовательное учреждение, принимающее целевые взносы, добровольное пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях. В настоящем положении понятия «одаряемый» и «учреждение» используются в равных значениях.

**Безвозмездная помощь (содействие)-** выполняемые для учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

## **3. Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований**

3.1. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

3.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой внебюджетное счет учреждения в безналичной форме расчетов.

3.3. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого учреждению имущества, развитие и укрепление материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период воспитательно-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Добровольные пожертвования учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

3.5. При внесении добровольных пожертвований жертвователю вправе:  
-указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по прилагаемой к настоящему положению форме (типовая форма-Приложения№1);

3.6. Руководитель учреждения организует с помощью централизованной бухгалтерии отдельных бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных

пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

3.7. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца в соответствии с приложениями №№1,2 к настоящему Положению и подписываются руководителем учреждения и жертвователем.

#### **4. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие).**

4.1. В рамках настоящего Положения жертвователь может оказывать учреждению поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для учреждения работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее - оказание безвозмездной помощи).

4.2. При оказании безвозмездной помощи между учреждением и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме, прилагаемой к настоящему Положению (типовая форма – Приложение №3) и подписывается по окончании работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного к настоящему Положению образца (типовая форма - Приложение №4)

#### **5. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований**

5.1. Учреждение ведет через бухгалтерию обособленной раздельных бухгалтерский и налоговый учет всех операций целевых взносов и добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение. Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных документов, сформированных в соответствии с требованиями федерального закона о бухгалтерском учете.

5.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтер приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы жертвователи вносят на лицевой счет учреждения через кассу отделения почты, банки Российской Федерации.

5.3. Налоговый учет в учреждении ведется в бухгалтерии с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования,

целевых поступлений, в составе налоговой декларации по налогу на прибыль.

Сведения налоговой декларации должны соответствовать данным налоговых регистров, утвержденных Учетной политикой учреждения.

5.4. В платежном документе в графике «назначение платежа пожертвования по договору «№... от...». В случае указания иных назначений в платежном документе сумма пожертвования облагается налогом в соответствии с налоговым законодательством.

## **6. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям**

6.1. Учреждение предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки

6.2. Учреждение обязано на Попечительском совете в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе законными представителями, о направлениях жертвователями, в том числе законными представителями, о направлениях использования и израсходованных суммах целевых взносов и добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа жертвователей отчет может быть размещен по группам на информационных стендах учреждения и в обязательном порядке на официальном сайте учреждения.

## **7. Ответственность**

7.1. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечением и использованием целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

## **8. Особые положения**

8.1. Запрещается принуждение со стороны работников учреждений к внесению законными представителями целевых взносов, добровольных пожертвований.

8.2. Запрещается сбор целевых взносов и добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками учреждения.

## ДОГОВОР ДАРЕНИЯ №\_\_

г.Грозный

(Наименование физического или юридического лица) именуемое в дальнейшем “Даритель”, в лице \_\_\_\_\_, действующее на основании Устава (или иной документ регламентирующий деятельность), с одной стороны, и Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «СОШ 9 г. Шали», именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора Тарамовой Малики Хасамбековны, действующее на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе “Стороны”, а по отдельности “Сторона”, заключили настоящий договор (далее- Договор) о нижеследующем.

### 1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Даритель обязуется безвозмездно передать в собственность Одаряемого следующее имущество;

а). ...

.....

1.2. Стоимость передаваемого имущества составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

1.3. Передача имущества оформляется путем подписания акта приемки-передачи, оформляемого в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

1.4. Даритель гарантирует, что передаваемое имущество принадлежит ему на праве собственности, не является предметом залога, в споре и под арестом не состоит.

### 2.ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

2.1. Имущество передается в течение 10 дней с момента подписания Договора.

2.2. Имущество передается Одаряемому по месту нахождения 366300, ЧР.

г.Шали, ул. Моздокская, 58

- Дарителя, расположенного по следующему адресу: \_\_\_\_\_

г. Шали, ул. Моздокская, 58

2.3. (Если п.2.2 Договора предусмотрено, что имущество передается по месту нахождения Дарителя) Доставку имущества до склада Одаряемого, расположенного по следующему адресу: 366300, ЧР. г. Шали. ул. Моздокская, 58 осуществляет- Даритель.

2.4. Расходы, связанные с государственной регистрацией настоящего Договора оплачивает (заполняется при государственной регистрации недвижимости) – **Одаряемый.**

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему дара от него отказаться. В этом случае Договор считается расторгнутым. Отказ от дара должен быть совершен в письменной форме (и зарегистрирован в установленном порядке при государственной регистрации недвижимости).

3.2. Договор вправе потребовать возмещения реального ущерба, причиненного отказом Одаряемого принять имущество в дар.

### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами (государственной регистрации при передаче недвижимости).

4.2. Договор составлен в двух (трех- при государственной регистрации недвижимости).

### АДРЕСА И РЕКВЕЗИТЫ СТОРОН

<b>Даритель:</b>	<b>Одаряемый:</b> МБОУ «СОШ №9 г.Шали» ИНН/КПП 2012002951/201201001
ИНН/КПП	ОГРН 1132031002135
ОГРН	Р\с 1092034001806
Р/с	в ГРКУ- НБ- ЧР банка России г.Шали
Кор/с	БИК 049690001
БИК	Л/ сч 40701810700001000011
Юр.адрес:	(МБОУ СОШ №9 г.Шали) 366300, ЧР, г.Шали, ул. Моздокская, 58

### ПОДПИСИ СТОРОН:

Даритель \_\_\_\_\_

Одаряемый \_\_\_\_\_

## АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г.Шали

(Наименование физического или юридического лица) именуемое в дальнейшем “Даритель”, в лице \_\_\_\_\_, действующее на основании Устава ( или иной документ регламентирующий деятельность), с одной стороны, и Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «СОШ №9 г.Шали», именуемое в дальнейшем “Одаряемый”, в лице директора Тарамовой Малики Хасамбековны, действующее на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе “Стороны”, а по отдельности “Сторона”, составили настоящий акт (далее – Акт) о следующем.

1. Во исполнение п. 2.1 Договора дарения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Даритель передал, Одаряемый принял следующее имущество.

№	Наименование	Кол-во	Цена	Сумма

2. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора дарения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПОДПИСИ СТОРОН:

Даритель \_\_\_\_\_

Одаряемый \_\_\_\_\_



## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

г. Шали

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «СОШ №9 г.Шали»,  
именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице директора Тарамовой Малики  
Хасамбековны, действующей на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_, именуемый в  
дальнейшем \_\_\_\_\_, «Исполнитель». Действующий на  
основании \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика  
безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) по

\_\_\_\_\_,  
1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.

1.3. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых Исполнителем  
услуг) является:

1.3.1.

\_\_\_\_\_,  
1.4. Срок выполнения работ (оказание услуг) \_\_\_\_\_,

### 2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставить Заказчику услуги (выполнить работы) надлежащего качества в  
порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему  
Договору, не позднее \_\_\_\_\_,

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг.

2.2.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) на безвозмездной основе.

### 3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до такого расторжения.

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим законодательством Российской Федерации.

### 5. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель.

Заказчик

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_

Сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)

г. Шали

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ в лице

\_\_\_\_\_ Действующего на основании \_\_\_\_\_,

именуемые в дальнейшем «Исполнитель», и Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение, в лице директора Тарамовой Малики Хасмбековны, действующего на основании Устава, именуемы в дальнейшем «Заказчик», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующие работы (услуги):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Согласно пункту \_\_\_\_\_ договора работы (услуги) выполнены \_\_\_\_\_ (с использованием его материалов, средств и т.п.). (указать Заказчика или Исполнителя)

Материалы  
(средств) \_\_\_\_\_,

Кол-во Цена \_\_\_\_\_,

Сумма \_\_\_\_\_,

3. Количество и качество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует условиям договора в полном объеме.

4. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору

сдал:

принял:

Исполнитель:

Заказчик

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.