

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

УВК «Рефал»

Протокол № 1

от «27» августа 2018

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор УВК «Рефал»

Тузикова О.А.

Пр.№ 11

от «16» ноября 2018



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом КР от 30 апреля 2003 года «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 14.08.2020 г.), Государственному образовательному стандарту школьного общего образования Кыргызской Республики, утвержденному постановлением Правительства Кыргызской Республики (в редакции постановлений Правительства КР от 15 ноября 2016 года № 590, 18 августа 2017 года № 496, 30 августа 2017 года № 544, 7 декабря 2018 года № 573), постановление Правительства Кыргызской Республики от 11 апреля 2016 года № 201 (в редакции постановления Правительства КР от 17 июня 2019 года № 295), Гражданского кодекса КР

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований в УВК «Рефал»

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Школе являются:

- добровольные взносы родителей;
- спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц привлекаются Учреждением, в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.5. Добровольные пожертвования могут поступать Учреждению от родителей детей, обучающихся в школе, её выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований.

2.1. Администрация Учреждения, в лице уполномоченных работников (директора, его заместителей), вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи школе, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме, после согласования с Советом Учредителей

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи

родителями (законными представителями) принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной, с учетом финансовой возможности семьи.

2.3. Решения Учредителей о внесении родителями средств, в качестве благотворительной помощи, носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

2.4. Не допускается принуждения родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников Учреждения в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.6. Запрещается работникам, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

2.7. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и Учреждением.

2.8. При обращении за оказанием помощи, Учреждение обязано проинформировать физическое или юридическое лицо, о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т. д.).

2.9. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т. д.

3. Порядок расходования добровольных пожертвований.

3.1. Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, трудового соглашения и актов выполненных работ.

3.3. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников образовательного учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

4. Порядок приёма добровольных пожертвований и учета их использования.

4.1. Прием средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя директора школы, либо договоров пожертвования, заключённых в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются директором Учреждения, в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью; Учреждения
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

4.2. Иное имущество оформляется актом приёма – передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

4.3. Добровольные пожертвования могут быть переданы Учреждению по безналичному расчёту, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учётных регистрах.

При этом должно быть обеспечено:

- Поступление денежных средств, благотворителей на лицевой внебюджетный счёт Учреждения;
- оформление в виде акта с подписями руководителя, ответственного лица образовательного учреждения и благотворителя
- отчёта о расходовании благотворительных средств не позднее чем через месяц после использования средств;
- оформление постановки на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретённого за счёт внесённых им средств;
- представление ежегодно публичных отчётов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств, полученных Учреждением;
- запрещение работникам Учреждения сборов наличных денежных средств;

4.4. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Школы. Денежные средства расходуются в соответствии с утверждённой директором сметой расходов.

4.5. При передаче денежных взносов по безналичному расчёту в договоре пожертвования должно быть указано целевое назначение взноса.

4.6. При приёме добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, ведётся обособленный учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.7. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, платёжные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счёте Школы с указанием целевого назначения взноса.

4.8. Директор Учреждения обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учёте и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленным Учредителем формам отчётности.

4.9. Сведения о доходах, полученных Учреждением в виде добровольных пожертвований, и об их использовании сообщаются в приложении к смете «Доходы от приносящей доход деятельности».

4.10. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса КР.

5. Ответственность.

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований Учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных Учреждению добровольных пожертвований несет директор УВК «Рефал».

5.3. В случае нарушения Учреждением порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований директор образовательного учреждения может быть привлечен к ответственности.