

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ревдинский многопрофильный техникум»
(«ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум», ГАПОУ СО «РМТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «Ревдинский
многопрофильный техникум»

В.С. Моисеев — В.С. Моисеев

Приказ введен в действие

от *10* *мая* 20*16* г. № *47-01*

Регистрационный номер

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях внесения физическими и (или)
юридическими лицами добровольных пожертвований
на нужды государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Ревдинский многопрофильный техникум»

г. Ревда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования добровольных имущественных взносов и пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса и др.) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ревдинский многопрофильный техникум» (далее - техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, в соответствии с Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 08.1995 № 135-ФЗ, Уставом техникума и другими нормативными актами, регулируемыми финансовыми отношениями участников образовательного процесса по формированию и использованию средств, полученных в качестве целевых взносов, благотворительных пожертвований юридических и (или) физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

1.3. При привлечении и расходовании средств добровольных пожертвований устанавливаются следующие принципы:

- добровольность;
- безвозмездность;
- неограниченность в размерах;
- законность;
- гласность при использовании;
- исключительная направленность на решение уставных задач;
- целевое использование.

1.4. На принятие пожертвования не требуется разрешения или согласия Учредителя.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. **Благотворительная деятельность** - добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки;

2.2. **Благотворители** - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах:

- бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделяния правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

2.3. **Благополучатели** - лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей.

3. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Основными целями привлечения благотворительных пожертвований от юридических и физических лиц в техникум являются:

- укрепление материально-технической базы техникума;
- развитие образовательного процесса с учетом потребностей современной экономики и запросов родителей (законных представителей) обучающихся;
- повышение эффективности деятельности и улучшение условий развития техникума;
- приобретение необходимого техникуму имущества;
- решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности техникума и действующему законодательству Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА, УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И ФОРМИРОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

4.1. В соответствии с действующим законодательством (п. 1 ст. 26 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; пп. 22 п. 1 ст. 251, пп. 1 п. 2 ст. 251 Налогового Кодекса Российской Федерации) техникум вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов, пожертвований физических и юридических лиц.

4.2. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение техникума.

4.3. Привлечение техникумом дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.4. Основным принципом привлечения дополнительных средств (пожертвований) их внесения физическими и (или) юридическими лицами служит добровольность.

4.5. Принуждение со стороны работников и родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся не допускается.

4.6. Решение о внесении пожертвования принимается благотворителями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, но может и не содержать такого условия.

4.7. Привлечение целевых взносов и благотворительных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.) может быть предусмотрено в договорах о сотрудничестве участников образовательного процесса, о благотворительной помощи иных договорах, соответствующих заявлениях и др.

4.8. Периодичность и конкретную сумму целевых взносов и благотворительных пожертвований юридические и физические лица (родители, законные представители и др.) определяют самостоятельно.

Информация о возможности внесения целевых взносов и пожертвований может доводиться до сведения родителей (законных представителей) в устной (на собрании, конференции, радио-, телепередаче) или письменной (в видеобъявления, письма) форме до физических и юридических лиц, либо иным способом.

4.9. Решение о необходимости привлечения благотворительных средств принимается родителями (законными представителями) обучающихся, другими физическими (юридическими) лицами лично и оформляется в виде предложений.

4.10. На основании предложений родительской общественности, других физических (юридических) лиц формируется комплекс мероприятий для решения конкретных задач, отвечающих уставным целям - благотворительная программа по соответствующему направлению.

4.11. Смета расходов на реализацию благотворительной программы формируется бухгалтерией техникума и рассматривается на заседании

административного совета техникума, утверждается Советом техникума и доводится до сведения всех заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте техникума.

5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. Целевые взносы и добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет техникума согласно платежным поручениям, путем перечисления по безналичному расчету с выдачей юридическому, физическому лицу (родителю, законному представителю и др.), благотворителю соответствующего документа, подтверждающего внесение денежных средств.

Целевые взносы и благотворительные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, и т.д.) на основании заявления благотворителя. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Техникум в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

5.3. Учет целевых взносов и благотворительных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

Прием средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя техникума, либо договоров дарения (ст.572 ГК РФ) и пожертвования (ст.582 ГК РФ), заключенных 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 пожертвования определяются директором техникума совместно с советом техникума в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью учреждения;

- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

5.4. Иное имущество, отличное от денежных средств (материальные вещи), оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи (Приложение), который является приложением к договору как его неотъемлемая часть и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Поступившие от благотворителя материальные ценности, а также имущество, приобретенное за счет внесенных им средств, приходятся в установленном порядке, учитываются на балансе учреждения с присвоением им инвентарного номера.

6. РАСХОДОВАНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

6.1. Техникум составляет и утверждает План финансово-хозяйственной деятельности, где учитывается доход и расход целевых взносов и благотворительных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

6.2. Распоряжение привлеченными пожертвованиями, целевыми взносами осуществляет по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользовательных уставных целях без целевого назначения.

6.3. Целевые средства и добровольные пожертвования для ведения уставной

деятельности техникума распределяются по кодам бюджетной классификации и могут использоваться на:

- оплату Интернет-услуг, телефонной, телеграфной и сотовой связи,
- оплату командировочных расходов, связанных с поездками обучающихся и преподавателей на выставки, конкурсы,
- оплату участия обучающихся в выставках и конкурсах различного уровня,
- оплату услуг в части информационно — технического обеспечения,
- оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов и видеороликов, фотографий,
- подписку на периодические издания,
- приобретение лицензионного программного обеспечения,
- приобретение и сборка мебели,
- приобретение и обслуживание компьютеров и оргтехники,
- приобретение методической литературы для обеспечения образовательного процесса,
- приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря,
- приобретение хозяйственных материалов, строительных материалов для текущего ремонта помещений техникума и других материальных запасов,
- проведение мероприятий (тематические вечера, смотры и конкурсы), и другое.
- другие расходы.

7. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения техникумом целевых взносов и благотворительных пожертвований осуществляется следующим образом:

7.1.1. сведения о поступлении и расходовании добровольных пожертвований в виде денежных средств включаются в состав отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности техникума за соответствующие периоды текущего финансового года согласно соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

7.1.2. В конце календарного года годовой отчет о поступлении и расходовании добровольных пожертвований составляется главным бухгалтером и утверждается директором техникума и доводится до сведения Совета техникума, родительского комитета, других заинтересованных лиц.

7.1.3. Директор техникума отчитывается перед родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от дополнительных внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

7.2. Сведения о поступлении и об использовании средств добровольных пожертвований размещается на официальном сайте техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах техникума.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме обучающихся в техникум или исключать из него из-за нежелания или невозможности родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

8.2. Директор техникума несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования целевых взносов, благотворительных пожертвований.

1) Приложения: Заявление, Договор благотворительного пожертвования, Акт приема - передачи материальных ценностей.

Директору ГАПОУ СО «РМТ»
В.С.Моисееву

от _____
Ф.И.О. благотворителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
Ф.И.О. благотворителя полностью

серия _____ № _____ выдан _____ дата _____
паспортные данные

по собственному желанию передаю техникуму в качестве пожертвования
(денежные средства в сумме, имущество, права и т.п; если вещь не одна -
– перечисление, указываются индивидуализирующие признаки вещей).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись / расшифровка

ДОГОВОР
благотворительного пожертвования

г. Ревда

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. благотворителя

именуемый (ая) в дальнейшем **«Благотворитель»**, с одной стороны, и государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ревдинский многопрофильный техникум» (ГАПОУ СО «РМТ»), именуемое в дальнейшем **«Благополучатель»**, в лице директора Моисеева Виктора Степановича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

1. Общие положения

1.1. Благотворитель добровольно и безвозмездно передает, а Благополучатель с благодарностью принимает в качестве благотворительного пожертвования в собственное распоряжение денежные средства в сумме _____ на приобретение и модернизацию материально-технического обеспечения образовательного процесса, спортивного инвентаря, пополнение библиотечного фонда в целях повышения качества образовательных услуг, удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, физическом развитии, нравственном и духовном воспитании.

2. Условия выполнения Договора.

2.1. Благотворитель вносит денежные средства путем их перечисления на расчетный счет Благополучателя либо наличными в кассу техникума в течение 7 дней с момента подписания настоящего договора.

2.2. В случае перечисления денежных средств на расчетный счет Благотворитель информирует Благополучателя в течение 7 дней о произведенных платежах.

2.3. Благополучатель обязуется вести учет денежных средств, поступающих в качестве благотворительного пожертвования, и гарантирует их целевое использование в соответствии с действующим законодательством.

2.4. По требованию Благотворителя Благополучатель обязуется предоставить информацию об использовании денежных средств, полученных по настоящему договору.

3. Разрешение споров.

3.1. Все споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, стороны будут стремиться решать путем переговоров.

3.2. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок изменения и расторжения договора

4.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в письменной форме.

4.2. Благотворитель вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. В этом случае Договор считается расторгнутым.

4.3. Благотворитель может расторгнуть или изменить настоящий договор в любое время полностью или частично после письменного уведомления Благотворителя

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента фактического получения денежных средств Благотворителем и прекращает свое действие после выполнения им своих обязательств.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору оформляются сторонами в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6. Прочие условия

6.1. Вопросы, не предусмотренные сторонами в настоящем договоре, регулируются на основании законодательства Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Реквизиты сторон

БЛАГОТВОРИТЕЛЬ:

Ф.И.О., адрес, паспортные данные,
место рождения
(реквизиты юридического и (или)
физического лица)

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЬ:

ГАПОУ СО «Ревдинский
многопрофильный техникум»
623286 Свердловская область,
г. Ревда, ул. Спортивная, 18

Директор техникума

_____ / В.С. Моисеев

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

АКТ
приема - передачи материальных ценностей

г. Ревда

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшаяся постоянно действующая комиссия ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум», в составе:

Председатель комиссии:

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

в присутствии материально - ответственного лица:

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

приняли в пользование материальные ценности от

_____ (Ф.И.О.)

в целях:

№	Наименование имущества	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб..
1.				
2.				
...				
Итого:				

Председатель комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Принял:

_____ (подпись материально-отв. лица) _____ (расшифровка подписи)

Передал:

_____ (подпись Благотворителя) _____ (расшифровка подписи)