

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОКУЧАЕВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 27»

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол от 28.12.2024 № 3



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования благотворительных
пожертвований в ГКОУ «ДОКУЧАЕВСКАЯ СШИ №27»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и использования благотворительных пожертвований (далее – Положение) в ГКОУ «ДОКУЧАЕВСКАЯ СШИ №27» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Уставом Учреждения и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета благотворительных пожертвований физических и юридических лиц (далее – Благотворители) в Учреждении.

1.3. Благотворители – это физические и юридические лица, осуществляющие благотворительные пожертвования.

1.4. Учреждение принимает от Благотворителей благотворительные пожертвования в следующих формах:
– бескорыстной (безвозмездной) передачи в собственность имущества;
– бескорыстного (безвозмездного) выполнения работ, предоставления услуг.

1.5. Передаваемое в качестве благотворительного пожертвования имущество, должны принадлежать Благотворителю на праве собственности.

1.6. Привлечение благотворительных пожертвований является правом Учреждения.

1.7. Благотворительные пожертвования привлекаются и используются Учреждением в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью.

2. Порядок привлечения благотворительных пожертвований

2.1. Учреждение вправе обратиться за оказанием благотворительных пожертвований как в устной, так и в письменной форме (в виде письма), в том числе с использованием средств массовой информации, информационных систем связи, социальной рекламы, плакатов, баннеров и т.д.

2.2. От имени Учреждения обращаться к физическим и юридическим лицам за оказанием благотворительных пожертвований могут:

2.2.1. Директор Учреждения;

2.2.2. Заместители директора Учреждения;

2.2.3. Главный бухгалтер.

3. Порядок приема благотворительных пожертвований

3.1. Благотворительные пожертвования могут быть переданы Учреждению:

3.1.1. в виде имущества;

3.1.2. в виде услуг или работ.

3.2. Материальные ценности, принимаемые Учреждением от Благотворителей – юридических лиц в качестве благотворительного пожертвования должны быть в новом, не бывшем в употреблении, виде.

3.3. В качестве благотворительного пожертвования от Благотворителей – физических лиц Учреждение может принимать материальные ценности, бывшие в употреблении.

3.4. Благотворительные пожертвования в виде работ/услуг от Благотворителя принимаются Учреждением только в том случае, если при оказании таких услуг/выполнении работ у Благотворителя имеется необходимый опыт, знания, разрешения, лицензии (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию) и т.д.

3.5. Благотворительные пожертвования в виде имущества, материальных ценностей принимаются Учреждением на основании договора пожертвования, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, акта приема-передачи материальных ценностей, накладной.

В договоре пожертвования должно быть отражено следующее:

3.5.1. реквизиты Благотворителя;

3.5.2. описание имущества/материальной ценности с указанием индивидуальных характеристик и стоимости;

3.5.3. дата передачи благотворительного пожертвования.

3.6. Продукты питания, лекарственные средства, расходные медицинские материалы, основные средства медицинского назначения и иные товары повседневного спроса принимаются при наличии документов, подтверждающих их качество, а также дату изготовления и срок годности. Все эти данные так же включаются в договор благотворительного пожертвования.

3.7. При получении благотворительного пожертвования в виде имущества/материальных ценностей в договорах, актах приема-передачи, накладных необходимо подробное указание и описание самого имущества/материальных ценностей, которые передаются.

3.8. Благотворительные пожертвования в виде оказания услуг/выполнения работ принимаются Учреждением на основании заявления и договора пожертвования, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором отражены:

3.8.1. реквизиты Благотворителя;

3.8.2. наименование работ/услуг;

3.8.3. срок оказания услуг/выполнения работ;

3.8.4. указание на реквизиты лицензии (при ее необходимости).

3.9. После завершения оказания услуг/выполнения работ Благотворитель и Учреждение составляет акт оказания услуг/выполнения работ.

3.10. Учреждение оставляет за собой право отказывать в принятии благотворительных пожертвований.

3.11. На принятие благотворительного пожертвования Учреждению не требуется чье-либо разрешения или согласия.

4. Учет благотворительных пожертвований

4.1. Бухгалтерия Учреждения обязана вести обособленный учет всех операций по использованию благотворительных пожертвований, с отражением информации на счетах учета полученных доходов.

4.2. В день передачи Благотворителем имущества/материальных ценностей, они подлежат приемке комиссией по поступлению и выбытию активов. В случае отсутствия информации о стоимости имущества/материальных ценностей, комиссия по поступлению и выбытию активов должна определить справедливую стоимость для постановки на баланс.

Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен, так же она может увеличиваться на расходы по доставке, регистрации и доведения до состояния, пригодного к использованию. Что бы определить справедливую стоимость, необходимо использовать текущие рыночные цены, или данные о недавних сделках, с аналогичными или схожими активами. Данные о ценах берутся из средств массовой информации, интернета или информации от производителя. При этом сведения о цене подтверждаются документально.

4.3. Благотворитель вправе ознакомиться с данными обособленного учета всех операций по использованию его благотворительного пожертвования.

4.4. В порядке, установленном законодательством РФ, Учреждение проводит инвентаризацию благотворительных пожертвований в виде имущества/материальных ценностей.

5. Контроль за сбором и расходованием благотворительных пожертвований

5.1. Директор Учреждения или лицо, его заменяющее, постоянно осуществляет контроль за поступлением, распределением и целевым использованием благотворительных пожертвований.

6. Ответственность

6.1. Не допускается использование благотворительных пожертвований, полученных Учреждением, на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с целями пожертвования.

6.2. Благотворительные пожертвования, поступившие в Учреждение, не должны распределяться между работниками Учреждения.

6.3. В случае нарушения настоящего Положения, виновное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

