муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №25»

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2
от «09» января 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
на Родительском комитете
Протокол № 1
от «09» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор гимназии
_____ И.В. Давыдова
Приказ № 14
от «10» января 2018 г.

Подписан: Дырдин Максим Алексеевич
DN: C=RU, S=Кемеровская область, L=Кемерово, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ГИМНАЗИЯ № 25""", СНИЛС=13268010429, ИНН=424004276219, E=madyrdin@mail.ru, G=Максим Алексеевич, SN=Дырдин, CN=Дырдин Максим Алексеевич

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №10

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИВЛЕЧЕНИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ МБОУ «ГИМНАЗИЯ №25»

г. Кемерово, 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о привлечении дополнительных источников финансирования (далее по тексту — Положение) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 25» (далее – Гимназия) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Бюджетным и Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Налоговым Кодексом РФ (НК РФ), Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», а также «Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации» (письмо Центрального Банка России от 04.10.1993 г. № 18), «Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации» (письмо Центрального Банка Российской Федерации от 05.01.1998 года № 14-П), Постановлением Администрации города Кемерово от 26.11.1998 №142 «О Положении «Об организации привлечения дополнительных источников финансирования муниципальных образовательных учреждений города Кемерово", другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

а) организации привлечения дополнительных источников финансирования Гимназии;

б) регламентации порядка привлечения дополнительных источников финансирования Гимназии;

в) улучшения образовательного и воспитательного процессов в Гимназии;

г) расширения материально-технической базы, обеспечивающей образовательный и воспитательный процессы в Гимназии;

д) создания дополнительных условий для выявления и развития способностей учащихся, реализации их творческого, интеллектуального, физического потенциала.

1.3. Настоящее Положение определяет:

а) виды дополнительных источников финансирования Гимназии;

б) основания привлечения дополнительных источников финансирования Гимназии;

в) порядок организации привлечения дополнительных источников финансирования в Гимназии;

г) порядок расходования Гимназией средств, полученных из дополнительных источников финансирования;

д) ответственность директора Гимназии за необоснованное и (или) неправомерное привлечение дополнительных источников финансирования.

1.4. Гимназия вправе самостоятельно использовать дополнительные привлечённые финансовые средства (ст.161, п.6 БК РФ) на функционирование и развитие Гимназии.

1.5. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены Гимназией только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Дополнительными источниками финансирования Гимназии могут быть:

а) платные дополнительные образовательные услуги;

б) предпринимательская деятельность муниципального образовательного учреждения;

в) иная деятельность муниципального образовательного учреждения;

г) налоговые льготы, предоставляемые муниципальным образовательным учреждениям, осуществляющим предпринимательскую деятельность;

д) средства спонсоров;

е) добровольные пожертвования родителей (лиц, их заменяющих).

1.7. Порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг регламентируется отдельным положением.

1.8. Участниками благотворительной деятельности могут быть граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, в том числе путем поддержки

существующей, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность.
1.9. Привлечение Гимназией дополнительных источников финансирования является правом, а не обязанностью Гимназии и не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования за счёт средств учредителя. Виды дополнительных источников финансирования, привлекаемые муниципальным образовательным учреждением, устанавливаются учреждением самостоятельно, но с обязательным соблюдением условий, установленных настоящим Положением и действующим законодательства Российской Федерации.
1.10. Основным принципом привлечения дополнительных средств Гимназией является добровольность их внесения как на личный счет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 25», так и на личный счет юридического лица, осуществляющего благотворительную деятельность, физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

2. Основные понятия

2.1. Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители учащихся.
2.2. Органы самоуправления в Гимназии – Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет, родительский комитет, (далее по тексту – органы самоуправления). Порядок выборов органов самоуправления Гимназии и их компетенция определяются Уставом, положением о соответствующем органе самоуправления, разрабатываемым Гимназией самостоятельно.
2.3. 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) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности; бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.
2.4. Добровольцы - физические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческой деятельности).
2.5. Благополучатели - лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.
2.6. Добровольное пожертвование – подаренные вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общеполезных целях. В контексте данного Положения общеполезная цель – развитие Гимназии.
2.7. Жертвователь – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.
2.8. Средства спонсоров - это добровольные пожертвования физических и юридических лиц, которые могут иметь как денежное, так и натуральное выражение, сделанные непосредственно в конкретное образовательное учреждение на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов в данном учреждении.
2.9. Добровольные пожертвования родителей (лиц, их заменяющих) - это такие платежи, имеющие денежное либо натуральное выражение, которые сделаны родителями (лицами, их заменяющими) исключительно по доброй воле в конкретное образовательное учреждение на заранее определенные цели, которые не могут быть связаны с оказанием основных образовательных услуг и платных дополнительных образовательных услуг.

3. Средства спонсоров

3.1. Гимназия имеет право на получение средств спонсоров.

3.2. Полученные Гимназией средства спонсоров могут быть использованы только на те цели для реализации, которых эти средства были предоставлены. Использование средств спонсоров на иные цели не допускается.

3.3. Средства спонсоров могут быть предоставлены Гимназии исключительно по доброй воле спонсора.

3.4. Учет средств спонсоров ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 3 ноября 1993 г. N 122.

3.5. Расходование средств спонсоров осуществляется в соответствии со сметой, утвержденной директором Гимназии и согласованной с управлением образования города Кемерово.

3.6. Поступление на счет муниципального образовательного учреждения средств спонсоров производится только через кассы банка "Кемерово" или Сберегательного банка РФ.

4. Условия привлечения добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования родителей (лиц, их заменяющих) могут привлекаться при наличии в Гимназии Родительского комитета.

4.2. Добровольные пожертвования родителей (лиц, их заменяющих) привлекаются исключительно по решению Родительского комитета. Гимназия не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать добровольные пожертвования родителей (лиц, их заменяющих).

4.3. Добровольные пожертвования родителей (лиц, их заменяющих) не являются платой за оказываемые основные образовательные услуги или платой за дополнительные образовательные услуги, оказываемые по договору, и поэтому не могут привлекаться на вышеуказанные цели.

4.4. Добровольные пожертвования родителей (лиц, их заменяющих) могут привлекаться с целью приобретения необходимого Гимназии инвентаря, предметов хозяйственного и общего пользования, предметов интерьера, предметов для проведения текущего ремонта здания Гимназии, укрепления и развития учебно-технической базы кабинетов, охрану помещений, другие цели, не противоречащие уставной деятельности Гимназии и действующему законодательству Российской Федерации.

4.5. Добровольные пожертвования родителей (лиц, их заменяющих) направляются только на те цели, ради которых они привлечены.

4.6. Родительский комитет, не являющийся юридическим лицом, осуществляет привлечение, бухгалтерский учет и расходование добровольных пожертвований родителей (лиц, их заменяющих) в соответствии с Положением, утвержденным общим собранием родителей.

4.7. На основании решения Родительского комитета, директор Гимназии доводит до сведения всех родителей, дети которых обучаются в Гимназии, основания, порядок и размеры добровольных пожертвований родителей (лиц, их заменяющих), а также вывешивает на видном и доступном для родителей месте информацию, касающуюся привлечения добровольных пожертвований родителей (лиц, их заменяющих).

4.8. По письменному поручению Родительского комитета руководитель муниципального образовательного учреждения организует бухгалтерский учет через Централизованную

бухгалтерию городского управления образования в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 3 ноября 1993 года N 122.
4.9. Расходование добровольных пожертвований родителей (лиц, их заменяющих) осуществляет директор Гимназии в соответствии с утвержденной Родительским комитетом сметой.
4.10. Запрещается отказывать гражданам в приеме в Гимназию (или исключать из Гимназии) из-за невозможности или нежелания родителей (лиц, их заменяющих) осуществлять добровольные пожертвования.
4.11. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.
4.12. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся на внебюджетный счет Гимназии.
4.13. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся ими на внебюджетный счет Гимназии.
4.14. Сумма пожертвований определяется каждым жертвователем добровольно и не может быть одинаковой для всех или кем-либо установленной.
4.15. Добровольные пожертвования могут быть внесены в виде строительных материалов, оборудования, мебели, канцелярских товаров и т.д. по согласованию с администрацией Гимназии и при заключении договора пожертвования между законными представителями учащихся и администрацией Гимназии.
4.16. Добровольные пожертвования могут быть заменены оказанием законными представителями учащихся различных услуг Гимназии (ремонтно-строительных, оформительских и других) по согласованию с администрацией Гимназии и заключением договора с предоставлением сметы на оказываемые услуги.
4.17. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Гимназии в соответствии с действующим законодательством.
4.18. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4.19. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Этапы приема пожертвований от благотворителей

Прием пожертвований от благотворителей включает следующие этапы:
5.1. Заключение договора пожертвования.
5.2. Постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей.
5.3. Учет имущества (в том числе денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно.
5.4. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

6. Прядок оформления добровольных родительских пожертвований

6.1. Гимназия вправе привлекать дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц. Пожертвования могут

быть выражены в виде денежных средств, материальных ценностей и в форме безвозмездного выполнения работ, предоставления услуг.
6.2. Пожертвование, выраженное в форме материальных ценностей, должно быть оформлено договором пожертвования.
6.3.Директор Гимназии издает приказ «О постановке на баланс учреждения нефинансовых активов, полученных учреждением по договору пожертвования».
6.4.Стоимость материальных ценностей должна быть подтверждена документально (товарные чеки, товарные накладные). Стоимость материальных ценностей бывших в употреблении можно определить комиссионно.
6.5.Если объектом пожертвования является основное средство, бухгалтер оформляет акт о приемке-передаче объекта основного средства.
6.6.Акт подписывается директором Гимназии, постоянно действующей комиссией и материально — ответственным лицом в одностороннем порядке. В акте указывается краткая индивидуальная характеристика объекта.
6.7. Пожертвование, выраженное в форме услуг (например: ремонт, произведенный силами жертвователя), оформляется договором пожертвования на оказание услуг.
6.8. Стоимость оказанных услуг определяется исходя из фактических затрат (стоимость материалов, стоимость работ и т.д.) при оказании услуги. Данные о стоимости должны быть подтверждены документально. Документами, подтверждающими стоимость материалов и работ, могут быть товарные чеки; товарные накладные; сметы (или акты выполненных работ) организаций, выполнивших работы. Если в учреждении ранее уже были оказаны аналогичные услуги, стоимость работ можно оценить по аналогии.
6.9.Услуга по выполнению работ может быть произведена как из материалов жертвователя, так и из материалов учреждения. В случае, если работы выполнены из материалов жертвователя, для подтверждения обоснованности списания израсходованных материалов, составляется акт приема-передачи работ, услуг, выполненных из материалов жертвователя. В этом случае материальные запасы, использованные при оказании услуги, на баланс учреждения не приходуются. В случае, если работы выполнены из материалов, оприходованных на баланс учреждения, для списания использованных материалов материально-ответственное лицо составляет акт на списание материальных запасов ф. 0504230, к акту прилагаются документы, подтверждающие выполнение работ жертвователем (акт приемки, смета, соглашение и т.д.). При этом в договоре пожертвования должно быть указано, что работы произведены из материалов учреждения, а стоимость пожертвования оценивается только размере выполненных работ. Нормы расхода строительных материалов должны соблюдаться.
6.10. В случае если родители производят ремонт собственными силами, оценка стоимости работ определяется учреждением самостоятельно соглашением о стоимости работ.
6.11. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость оказанных услуг, учреждение может обратиться к специалистам МАУ «ЦО муниципальных образовательных учреждений г. Кемерово для составления сметы, акта выполненных работ».

7. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных внебюджетных средств

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных источников финансирования муниципальных образовательных учреждений города Кемерово осуществляется городским управлением образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
7.2. Директор Гимназии обязан отчитываться перед учредителем, городским управлением образования, педагогическим коллективом и родителями о поступлении, бухгалтерском

учете и расходовании средств, полученных из дополнительных источников финансирования не реже одного раза в год.

8. Заключительные положения

8.1. Директор Гимназии несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование средств спонсоров, добровольных пожертвований.
8.2. Директор Гимназии вправе отказаться от средств спонсоров и добровольных пожертвований по этическим и моральным причинам (до их передачи).

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«_____»

Приказ № _____

От «___»_____20____г. г. Кемерово

«О постановке на баланс учреждения нефинансовых активов, полученных учреждением по договорам пожертвования»

Приказываю поставить на баланс_____
(наименование образовательного учреждения)
_____
материальные ценности (основные средства, материальные запасы), полученные учреждением согласно договора пожертвования №_____ от « ___» _____20___г.№_____ от « ___» _____20___г. на общую сумму
_____ рублей
(_____
(сумма прописью)
_____
(сумма прописью)

Материальные ценности передать в подотчет _____
(должность, ФИО)

Руководитель учреждения:
«_____
_____
_____»

С приказом ознакомлены:

Приложение 2

Соглашение

о стоимости работ оказанных родителями учреждению безвозмездно

_____

наименование учреждения

_____

место проведения работ (№ каб и т.д.)

№ п.п.	**Виды работы**	**ед. изм.**	**объемы выполненных работ**	**цена за ед.**	**сумма**

Согласовано:
Председатель комиссии род. комитета: _____ _____

Члены комиссии род. комитета: _____ _____

_____ _____

_____ _____

Работу выполнил: _____ _____

_____ _____

_____ _____

Приложение 3

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

г. Кемерово «____»_____201 г.

_____ в лице директора (заведующей)
(наименование учреждения)

ФИО руководителя

действующего на основании Устава учреждения, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны и юридическое лицо (гражданин, или группа граждан) попечительский совет _____
_____
_____
_____
(наименование организации, предприятия, учреждения или указать Ф.И.О. каждого из состава группы жертвователей)

именуемый (ые) «Жертвователь (ли)» (даритель (ли), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
1.1.По настоящему договору «Жертвователь (ли)» оказывает содействие в деятельности сферы образования и науки, путем предоставления безвозмездно услуг
_____
(наименование услуг, выполняемой работы)
для поддержки общеобразовательных учреждений, с последующим учетом всех операций.

2.Обязательства сторон
2.1.«Жертвователь (ли)» передал безвозмездно в качестве дара, а «Учреждение» приняло по настоящему договору предоставленные услуги_____
(вид услуг; выполненных работ)
свободные от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора «Жертвователь (ли)» не мог (ли) не знать.
2.2.«Учреждение» принимающее пожертвование приняло на себя обязательство предоставленных услуг на улучшение своей образовательно-воспитательной деятельности, а также материально-технической базы учреждения и вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованных услуг.
2.3.Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются законодательством РФ.
2.4. «Жертвователь (ли)» оказывает (ют) услуги с использованием собственных материалов, либо материалов учреждения (нужное подчеркнуть).
Перечень материалов:

№ п.п.	Наименование предмета	Количество	Цена	Сумма

3.Заключительные положения

3.1.Договор вступает в силу с момента его подписания.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

Подписи сторон:

(Жертвователь -ли)

1._____-_____

(Ф.И.О.) (подпись)

_____

(паспортные данные)

2._____ _____

(Ф.И.О.) (подпись)

_____

(паспортные данные)

3. _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись)

_____

(паспортные данные)

«Учреждение» _____ _____

(наименование должности) (подпись расшифровка подписи)

М.П.