



Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Ленинградский социально-педагогический колледж».

Рег. № 366

Экз. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.Э. Бауэр

25 июня 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, УЧЕТА И РАСХОДОВАНИЯ
ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ
ЛИЦ.

Руководство. Директор колледжа.	Версия № 1 Введено с <u>25 06</u> 2014г.
ПП 01.1-10	Количество листов 11

Ленинградская
2014



Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – юрисконсультот отдела кадрового обеспечения, делопроизводства и юридического сопровождения В. В. Дудко

2. ПОЛОЖЕНИЕ соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ ЛПК 03,05 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами системы менеджмента качества.

3. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ ЛПК 03,05.

4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

5. ПОЛОЖЕНИЕ является интеллектуальной собственностью колледжа и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне колледжа без разрешения высшего руководства колледжа.

6. СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 - Канцелярия

Экз. № 2 - Заместитель директора по учебно-производственной работе (Г.В. Бауэр).

Экз. № 3 - Заместитель директора по учебно-производственной работе, режиму и связи с социальными партнерами (Е.И. Гамаюнова).

Экз. № 4 - Заместитель директора по учебной работе и дополнительному образованию (Е.И. Кужарова).

Экз. № 5 - Главный бухгалтер (Э.В. Гондарь).

Экз. № 6 - Заведующий школьным отделением (М.О. Картава).

Экз. № 7 - Заведующий лингвистическим отделением (М.С. Запорожец)

Экз. № 8 - Заведующий заочным отделением (В.Б. Зотова)

Экз. № 9 - Заведующий социально-педагогическим отделением (Н.В. Мазунина).

Экз. № 10 - Заведующий учебно-производственным отделом (Н.Г. Дорохова).



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ, Законом Российской Федерации «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ, Уставом колледжа.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований (безвозмездных поступлений) от физических и юридических лиц, государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц Колледжу 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. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются Колледжем в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.5. Добровольные пожертвования могут поступать Колледжу от родителей студентов, обучающихся в Колледже, его выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Администрация Колледжа, в лице уполномоченных работников (директора, его заместителей, заведующих отделениями), вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи Колледжу, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме, после обсуждения с педагогическим советом.

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Колледжем 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 администрации, родительских собраний и комитетов о внесении родителями средств в качестве благотворительной помощи Колледжа, носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

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

2.5. Запрещается отказывать гражданам в приеме поступающих в Колледж или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей, законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

2.6. Запрещается работникам Колледжа, в должностные обязанности которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

2.7. Запрещается вовлекать несовершеннолетних обучающихся в финансовые отношения между их законными представителями и Колледжем.

2.8. При обращении за оказанием помощи Колледж обязан проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материально-технической базы, организация и обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности, проведение мероприятий и т.д.).

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

3. Порядок расходования добровольных пожертвований

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

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, договоров, трудовых соглашений и актов выполненных работ.

3.3. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников Колледжа,



оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

3.4. Добровольные пожертвования, не обусловленные жертвователем их использованием по определенному назначению, могут использоваться на:

3.4.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного и воспитательного процессов.

3.4.2. Работы, услуги по содержанию имущества, ремонт (текущий и капитальный) зданий, сооружений.

3.4.3. Благоустройство земельного участка.

3.4.4. Мероприятия, связанные с охраной и укреплением здоровья обучающихся.

3.4.5. Оказание социальной поддержки обучающимся колледжа.

3.4.6. Организацию и обеспечение пожарной безопасности.

3.4.7. Организацию и обеспечение антитеррористической защищенности.

3.4.8. Прочие, обусловленные уставной деятельностью цели.

4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

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

- сумма вноса;
- конкретная цель использования средств, а если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного вноса определяются директором Колледжа в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью Колледжа;

- реквизиты благотворителя;

- дата внесения средств.

4.2. Жертвователь имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет директору Колледжа приобрести, оплатить товар, работу, услуги и передать товар, работы, услуги от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы Колледжа и осуществление уставной деятельности.

4.3. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.



4.4. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы Колледжу по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах. При этом должно быть обеспечено:

- поступление денежных средств благотворителей на лицевой внебюджетный счет Колледжа;
- оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица образовательного учреждения и благотворителя отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;
- оформление постановления на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;
- представление ежегодно публичных отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств, полученных Колледжем;
- запрещение работникам Колледжа сборов наличных денежных средств.

4.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Колледжа. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной директором сметой расходов.

4.7. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 1574.

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

4.5. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

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

4.4. Директор Колледжа обязан отчитываться перед педагогическим советом и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных



источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленной форме отчетности.

4.5. Директор Колледжа обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ для рассмотрения на общих и групповых родительских собраниях, опубликовании на сайте Колледжа.

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

4.7. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Ответственность

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

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных Колледжу добровольных пожертвований несет директор Колледжа.

5.3. В случае нарушения Колледжем порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований директор Колледжа может быть привлечен к ответственности.