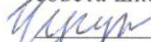


СОГЛАСОВАН.


Председатель Управляющего
совета школы

 (Чугунова С.В.)

Протокол №3
от 31.10.2016г..



УТВЕРЖДАЮ.
Директор школы:

 Колесникова И.М
Приказ №125 от 31.10.2016г.-

Положение о добровольных пожертвованиях

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Гражданским кодексом РФ, уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Угорье муниципального района Кинельский Самарской области (далее - Учреждение).

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц в Учреждении.

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц признается дарение вещи или права в общепользовных целях (спонсорская помощь организаций, учреждений, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче имущества, в том числе денежных средств и имущественных прав, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки).

1.4. Добровольные пожертвования могут привлекаться, как от родителей детей, законных представителей обучающихся, воспитанников, так и от других физических и юридических лиц (далее – Жертвователей), изъявивших желание сделать благотворительные пожертвования.

2. Цели, задачи и порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Добровольные пожертвования привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности учреждения, в том числе для развития материально-технической базы учреждения и улучшения условий пребывания учащихся в учреждении.

2.2. Жертвователи вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований.

2.3. Пожертвования могут привлекаться учреждением только на добровольной основе. Отказ в оказании помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для учащихся.

2.4. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде Жертвователей (в т. ч. родителей) по ремонту помещений учреждения, уборке помещений и прилегающей к зданию территории, в ведении подготовительных курсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий и т. д.

3. Порядок приема и учета добровольных пожертвований

3.1. Пожертвования в виде денежных средств от физических лиц передаются в учреждение на основании заявления о пожертвовании, от юридических лиц – на основании договора пожертвования. Договор добровольного пожертвования с физическим лицом может быть заключен по желанию гражданина.

Пожертвование имущества должно быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определенному назначению.

3.2. Пожертвования в виде денежных средств в безналичном порядке вносятся Жертвователями на счет Учреждения. В платежном документе может быть указано целевое назначение пожертвования. В учреждении ведется обособленный учет поступивших пожертвований.

3.3. Иное имущество (а также выполнение работ, оказание услуг) оформляется в обязательном порядке договором о пожертвовании (Приложение 1), актом приема-передачи имущества (Приложение 2), договором безвозмездного выполнения работ (оказанных услуг) (Приложение 3).

Имущество ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяется сторонами договора.

4. Порядок расходования добровольных пожертвований

4.1. Расходование пожертвований должно производиться строго в соответствии с целевым назначением.

4.2. Если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Жертвователя, а в случае смерти гражданина-жертвователя или ликвидации юридического лица – жертвователя – по решению суда.

4.3. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы сотрудников Учреждения, оказание им материальной помощи.

5. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований учреждения на цели, не соответствующие уставной деятельности и пожеланию Жертвователя. Использование пожертвованного имущества не по назначению, указанному Жертвователем, или изменение этого назначения с нарушением правил дает право Жертвователю, его наследникам или иному правопреемнику требовать отмены пожертвования.

5.2. По просьбе Жертвователя Учреждение предоставляет ему информацию об использовании пожертвования.

5.3. Родительский комитет и его члены в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация Учреждения и председатель родительского комитета обязаны представлять отчеты об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления или Жертвователя.

5.4. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет руководитель Учреждения.



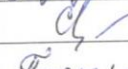
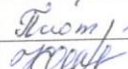





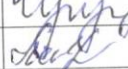
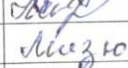
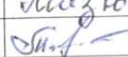
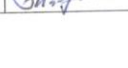
6. Заключительная часть

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

6.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании Управляющего совета Учреждения.

6.3. Положение действительно до принятия новой редакции.

С положением ознакомлены:

Педагогические работники, члены Управляющего совета	Подпись
Колесникова И.М.	
Панарина А.Н.	
Плотникова С.В.	
Плотников С.В.	
Карпова Е.М.	
Маркина Е.П.	
Ваганова Ю.А.	
Зезина Е.А.	
Прокофьева Е.Н.	
Чугунова С.В.	
Левина А.А.	
Мизюкалина Л.Н.	
Мартянова Л.Н.	

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

(дарения в общепользовных целях в порядке ст.582 ГК РФ)

пос. Угорье

«__» _____ 201__ года

Я, нижеподписавшийся, _____,

именуемая (ый) в дальнейшем «Жертвователъ», с одной стороны и государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа пос. Угорье муниципального район Кинельский Самарской области, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора Колесниковой Ирины Михайловны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем :

1. Жертвователъ добровольно, безвозмездно передает Одаряемому в безналичном порядке, а Одаряемый принимает в качестве пожертвования денежные средства в сумме _____ (_____) рублей. на использование их по определенному назначению в общепользовных целях (на уставную деятельность Одаряемого).

2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление следующих целей:

3. Одаряемый принимает пожертвования и обязуется:

- использовать пожертвования по назначению;
- вести обособленный учёт всех операций по использованию пожертвования;
- незамедлительно известить Жертвователя, если использование пожертвования в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.
- по запросу Жертвователя предоставлять отчет об использовании пожертвования.

4. Жертвователъ вправе:

- контролировать использование пожертвования по целевому назначению;
- требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвования не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения Одаряемым этого назначения в силу изменившихся обстоятельствах без согласия Жертвователя.
- дать согласие на использование Одаряемым денежных средств по другому назначению вследствие изменившихся обстоятельств.

5. Изменение назначения использования переданного пожертвования допускается, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможно использовать его по первоначальному назначению, и Жертвователъ соглашается на использование жертвования по другому назначению.

6. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, для каждой стороны. Все экземпляры имеют равную правовую силу.

7. Адреса и реквизиты сторон.

<p>Жертвователъ Ф.И.О. _____</p> <p>Паспорт: серия _____ номер _____</p> <p>Дата выдачи _____ Кем выдан _____</p> <p>Адрес проживания: _____</p>	<p>Одаряемый</p>
---	-------------------------

Подпись: _____

Директор школы

Подпись _____

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

"__" _____ г.

_____, именуем___ в дальнейшем
"Жертвовател", в лице _____, действующий_____ на
основании _____, с одной стороны и
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная
общеобразовательная школа пос. Угорье муниципального района Кинельский Самарской области,
именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице директора Колесниковой Ирины Михайловны ,
действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по
отдельности "Сторона", составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем.

Во исполнение п.3.3. Договора пожертвования от "31 " октября 2016 г. Жертвовател передал, а
Одаряемый принял следующее имущество.

- 1. Наименование имущества _____
 - 2.Количество _____
 - 3.Стоимость _____ руб.
 - 4.Техническое состояние имущества: _____
- Документы на имущество: _____

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является
неотъемлемой частью Договора пожертвования _____ от "___" _____ г.

Адреса и реквизиты сторон.

Жертвовател	Одаряемый
Ф.И.О. _____	
Паспорт: серия _____	
номер _____	
Дата выдачи _____	
Кем выдан _____	
Адрес проживания: _____	

Жертвовател: _____ (_____) Директор школы : (Колесникова И.М)

ДОГОВОР № _____

безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

«__» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа пос. Угорье муниципального района Кинельский Самарской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Колесниковой Ирины Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны и

_____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании _____, паспорт _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) по _____

1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.

1.3. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых Исполнителем услуг) являются:

1.3.1. _____

1.4. Срок выполнения работ (оказания услуг) - _____.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставить Заказчику услуги (выполнить работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору, не позднее _____.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг.

2.2.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) на безвозмездной основе.

3. Ответственность сторон.

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее чем за _____ дней до такого расторжения.

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Адреса и реквизиты сторон.

<p>Исполнитель: Ф.И.О. _____</p> <hr/> <p>Паспорт: серия _____ номер _____</p> <p>Дата выдачи _____ Кем выдан _____</p> <hr/> <p>Адрес проживания: _____</p> <hr/> <hr/>	<p>Заказчик:</p>
---	-------------------------

Исполнитель:
«__» _____ 20__ г.

Директор школы: (Колесникова И.М.)
«__» _____ 20__ г.