

КГБПОУ «Волчихинский  
политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа

Положение о добровольных  
пожертвованиях

«29» августа 201 г, протколл.

Согласовано на Совете колледжа  
Протокол № 14 от 30.08.201г.



/А.М.Михеев/

201г

## ПОЛОЖЕНИЕ О добровольных пожертвованиях

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок поступления и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц в КГБПОУ "Волчихинский политехнический колледж" (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995г. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Федеральным законом от 12.01.1996г. «О некоммерческих организациях», Уставом колледжа предусматривающими право образовательного учреждения привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц с учётом порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации, Положения о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации.

1.3. Добровольные пожертвования и целевые взносы являются дополнительным источником финансового обеспечения Учреждения и не влекут за собой снижения нормативов финансирования из бюджета Алтайского края.

1.4. Под пожертвованиями понимаются добровольные денежные взносы родителей учащихся, физических и юридических лиц с указанием цели назначения взноса.

1.5. Дополнительная поддержка Учреждению осуществляется в следующих формах:

- добровольные пожертвования

- целевые взносы
- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь)

1.6. Учреждение руководствуется в работе с благотворителями следующими принципами:

- добровольность;
- законность;
- конфиденциальность при получении пожертвований;
- гласность при расходовании.

## **2. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов.**

2.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов относится к компетенции Учреждения и не требует разрешения и согласия учредителя.

2.2. Добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц принимаются Учреждением на основании договора пожертвования, заключенного в письменной форме, в котором должны быть отражены:

- сумма пожертвования (при пожертвовании денежных средств);
- перечень имущества (при пожертвовании имущества);
- перечень выполняемых работ или оказываемых услуг (при пожертвовании в виде работ и услуг);
- цель использования пожертвований (по желанию жертвователя);
- реквизиты жертвователя;
- дата пожертвования.

2.3. Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Добровольные пожертвования юридических и физических лиц в денежной форме поступают зачислением средств на банковский счет Учреждения или внесением наличных денежных средств в кассу Учреждения.

2.5. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде добровольного пожертвования, поступает в оперативное управление образовательного учреждения и учитывается на балансе Учреждения в установленном порядке.

2.6. Сумма добровольных пожертвований не ограничена.

## **3. Порядок расходования добровольных пожертвований.**

3.1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц направляются на следующие цели развития Учреждения:

- улучшение материально-технической базы колледжа;
- повышение качества образовательного процесса.

3.1.1 Улучшение материально - технической базы колледжа включает в себя:

- приобретение строительных и технических материалов и оборудования;
- ремонт учебных классов и других помещений;
- эстетическое оформление колледжа;
- благоустройство территории;
- приобретение мебели, костюмов, канцтоваров;
- хозяйственных материалов, средств дезинфекции;
- оборудования,
- содержание и обслуживание зданий.

3.1.2. Повышение качества образовательного процесса, включает в себя:

- приобретение компьютеров, комплектующих, периферийных устройств и оргтехники;
- обеспечение экспертизы, лицензирования инновационных и оздоровительных программ;
- обучение преподавателей па курсах повышения квалификации;
- командировочные расходы;
- осуществление опытно - экспериментальной и инновационной деятельности
- приобретение книг, дисков, программ, учебно - методических и наглядных пособий, призов, - медалей, грамот; оплата подписки па необходимые издания периодической литературы для работы специалистов;
- организация концертов, выставок, фестивалей, конкурсов и прочее;
- на цели материального стимулирования специалистов.

3.2. В случае необходимости в течение года в смету расходов могут быть внесены изменения и дополнения.

3.3. Если в платёжном поручении и/или договоре не указана цель использования пожертвований, то цели их использования определяет администрация Учреждения по согласованию с общим собранием работников и представителей обучающихся.

#### **4. Отчётность и ответственность по добровольным пожертвованиям и целевым взносам**

4.1. Учреждение ежегодно составляет отчёт по использованию добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц. Администрация Учреждения обеспечивает открытый доступ, включая средства массовой информации, к своим ежегодным отчётам; обеспечивает доступ физических и юридических лиц, осуществивших пожертвование, к документации, связанной с целевым использованием добровольных пожертвований, если это не противоречит действующему законодательству и не препятствует текущей деятельности Учреждения.

4.2. Контроль за соблюдением законности привлечения

внебюджетных средств в Учреждении осуществляется директором Учреждения, иными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц несет директор, главный бухгалтер Учреждения.

Приложение №1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Директор

/А.М.Михеев/

Юрисконсульт

/В.А.Штабель/

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР

/Т.А.Архипова/

Заместитель директора по УВР

/И.М.Терехова/

Главный бухгалтер

/М.И.Крылатова/