

Погоджено
на загальношкільній батьківській
конференції
від 29.08.2014 протокол № 1

Затверджено
на засіданні батьківського комітету
комунального закладу освіти середньої
загальноосвітньої школи №3
з профільними класами
імені М.Островського м. Жовті Води
Дніпропетровської області від
30.08.2014 протокол № 1
Голова батьківського комітету

_____ І.М.Гранкіна

**Положення
про отримання та використання
благодійної допомоги
комунального закладу освіти
середньої загальноосвітньої школи №3
з профільними класами
імені М.Островського
м. Жовті Води Дніпропетровської області**

Жовті Води, 2014

1.1. Положення про залучення та оформлення благодійної допомоги по комунальному закладу освіти середній загальноосвітній школі №3 з профільними класами імені М.Островського м.Жовті Води визначає вимоги щодо отримання, використання та обліку благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб (далі – заклад).

1.2. Дане положення складене відповідно до Закону України «Про освіту» від 23 травня 1991 р. № 1060 –XII (зі змінами), Закону України «Про благодійництво та благодійні організації» від 16 вересня 1997 р. № 531/97-ВР (зі змінами), Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 р. № 2755 –VI(зі змінами), Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 серпня 2000 року № 1222 (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України «Про забезпечення цільового використання коштів бюджетними установами (закладами) соціально-культурної сфери» від 19 серпня 2009 р. № 1007-р (зі змінами), Порядку розподілу товарів, отриманих як благодійна допомога, та контролю за цільовим розподілом благодійної допомоги у вигляді наданих послуг або виконаних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 серпня 1998 р. № 1295 (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів «Про затвердження Порядку складання, розгляду затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28 лютого 2002 р. №228 (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України «Про першочергові заходи щодо забезпечення розширення автономії загальноосвітніх навчальних закладів» від 8 грудня 2009 р. № 1564-р, листа Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Щодо оприлюднення інформації про використання благодійних та спонсорських внесків» від 15 квітня 2011 р. № 1/9-289, листа Міністерства юстиції України від 29 липня 2010 р. № 604-0-2-10.

1.3. Основним нормативним документом, що регулює питання, пов'язані з благодійною діяльністю є Закон України «Про благодійництво та благодійні організації» від 16 вересня 1997 року №53 зі змінами та доповненнями від 7 березня 2001 року, який визначає загальні засади благодійництва, забезпечує правове регулювання відносин у суспільстві, спрямованих на розвиток благодійної діяльності, утвердження гуманізму і милосердя, гарантує державну підтримку її учасникам, створює умови для діяльності благодійних організацій відповідно до законодавства України.

Відносини, що виникають у сфері запобігання і протидії корупції, регулюються Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції» від 07.04.2011 р №3206- VI.

Іншими нормативними документами, які регулюють процес надходження благодійних внесків, є Закон України «Про освіту», Бюджетний кодекс України від 8 липня 2010 р. № 2456-VI (із змінами), Порядок отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 серпня 2000 р. №1222 (із змінами), Лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Щодо оприлюднення інформації про використання благодійних та спонсорських коштів» від 15 квітня 2011 р. №1/9-289, Лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Щодо збору коштів з батьків» від 13.10.2011 р. №1/11-9472.

2. Види та форми здійснення благодійної діяльності в закладі:

2.1 Згідно зі статтею 16 Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» благодійна допомога надається у вигляді:

- одноразової фінансової, матеріальної та іншої допомоги;
- систематичної фінансової, матеріальної та іншої допомоги;
- фінансування конкретних цільових програм;
- допомоги на основі договорів (контрактів) про благодійну діяльність;
- подання безпосередньо допомоги особистою працею, послугами чи передачі результатів особистої творчої діяльності;
- інших заходів, які не заборонені законом.

2.2 Згідно з пунктом 2 Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти для потреб їх фінансування, благодійні внески надаються благодійниками набувачам у грошовій формі для потреб їх фінансування за напрямами видатків, визначеними благодійником, а також як товари, роботи, послуги. Такі благодійні внески, пожертви належать до власних надходжень закладу.

3. Джерела надходжень благодійних (добровільних) внесків та цілі використання коштів.

3.1. Джерела надходжень при формуванні спеціального фонду закладу:

- надання благодійної допомоги для придбання матеріальних цінностей та проведення робіт по укріпленню та розвитку матеріально-технічної бази закладу;
- благодійні внески цільового характеру. Якщо благодійником конкретні цілі використання коштів не визначено, шляхи спрямування благодійного внеску визначаються батьківським комітетом закладу відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю освітньої установи.

4. Механізм надання та оформлення благодійної допомоги:

4.1. Бухгалтерський облік благодійних внесків ведеться відповідно до Порядку бухгалтерського обліку та звітності в бюджетних установах гуманітарної допомоги, затвердженому наказом Головного управління Державного казначейства від 10 грудня 1999р. №113 (з0012-00).

4.2. Всі надходження благодійних внесків та спонсорської допомоги в обов'язковому порядку оприбутковуються та використовуються на цілі, на які вони надавалися. Благодійні внески в закладі приймаються винятково на добровільних засадах з обов'язковим документальним оформленням.

4.3. Благодійні внески у грошовій формі за бажанням благодійника можуть зараховуватися на рахунок «Суми за дорученням». Облік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, ведеться згідно з Порядком, визначеним постановою Кабінету Міністрів України від 17 серпня 1998 р. №1295 (1295-98-п) «Про затвердження Порядку розподілу товарів, отриманих як благодійна допомога, та контролю за цільовим розподілом благодійної допомоги вигляді наданих послуг або виконаних робіт» (Офіційний вісник України, 1998 р. №33, ст.1238, №46, ст.1688). На рівні відносин батьківських комітетів класів з батьківським комітетом закладу можуть використовуватися батьківські внески у вигляді коштів.

4.4. Відповідно до пункту 4 статті 13 Бюджетного кодексу України добровільні внески у вигляді коштів, спрямовані від батьківського комітету закладу в комісію по оприбуткуванню матеріальних цінностей закладу, належать до першої підгрупи другої групи власних надходжень, які отримуються додатково до коштів загального фонду бюджету і включаються до спеціального фонду бюджету. Якщо розпорядник бюджетних коштів не планує у кошторисі надходження благодійних внесків, то у разі їх фактичного надходження вносяться зміни до кошторису закладу в частині спеціального фонду згідно з вимогами пункту 47 та 49 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року №228 (із змінами).

Благодійну допомогу у вигляді грошових коштів юридичні та фізичні особи за власним бажанням можуть перераховувати навчальному закладу через банківські установи на спеціальні реєстраційні рахунки. Приймання готівки від фізичних осіб здійснюється банківськими установами за заявою на переказ готівки на рахунок відділу освіти, вказавши конкретно, на потреби якого закладу направлені (пункт 2 Інструкції про касові операції в банках України, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 1 червня 2011 р. №174). Фізичній особі мають видати квитанцію, що

підтверджує внесення готівки до каси банку.

4.5. Благодійна допомога у вигляді товарів, послуг, яка надходить до навчального закладу, також фіксується.

4.6. Батьківські комітети класів передають у батьківські комітети закладу благодійну допомогу у вигляді: грошових внесків, матеріальних цінностей, виконаних робіт та послуг, про що голова батьківського комітету інформує в заяві на ім'я голови батьківського комітету закладу.

4.7. Батьківський комітет школи обговорює на своїх засіданнях з адміністрацією закладу першочергові потреби закладу та самостійно закуповує матеріали для господарчих потреб, а також проводить оплату робіт та послуг, які виконали сторонні організації або фізичні особи для розвитку та укріплення матеріально-технічної бази закладу.

4.8. Батьківський комітет закладу складає акт передачі матеріальних цінностей або виконаних робіт (послуг). В акті зазначаються найменування, кількість матеріальних цінностей або об'єми та вартість виконаних робіт (послуг).

4.9. Отримані матеріальні цінності ставляться на облік у централізованій бухгалтерії відділу освіти.

4.10. З метою уникнення безсистемних та неконтрольованих зборів благодійних внесків батьків:

- систематично проводяться звітування перед батьківською та педагогічною громадськістю (на засіданнях батьківського комітету закладу, батьківських зборах класів);
- забезпечується постійне інформування громадськості про надходження і використання благодійної допомоги шляхом розміщення відповідних матеріалів на інформаційних стендах та сайті закладу, на щорічному звітуванні керівника перед громадськістю, конференціях, батьківських зборах.

5. Відповідальність та звітність щодо залучення та оформлення благодійної допомоги

5.1. Працівникам закладу заборонено проводити збір коштів та матеріальних цінностей, а також розраховуватись за виконані роботи та послуги.

5.2. Персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства щодо залучення, оформлення благодійної допомоги та прозорості її використання несе директор закладу.

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
7 (сім) аркушів
Директор
_____ В.А. Хмуренко

м.п.