

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»  
(ГАОУ СПО СО «УКСАП»)



Утверждаю:

Директор

О.В.Бурганова

2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и использования добровольных имущественных взносов и пожертвований юридических и физических лиц в государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (ГАОУ СПО СО «УКСАП»)

Одобрено и принято на Совете колледжа

Протокол № 31 от «26» декабря 2014 г.  
Председатель Совета колледжа

В.А. Коновалов

Екатеринбург, 2014 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования добровольных имущественных взносов и пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса и др.) в государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (в дальнейшем именуемом «Колледж»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, в соответствии с Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ, Уставом Колледжа и другими нормативными актами, регулируемыми финансовые отношения участников образовательного процесса по формированию и использованию средств, полученных в качестве целевых взносов, благотворительных пожертвований юридических и (или) физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

1.3. При привлечении и расходовании средств добровольных пожертвований устанавливаются следующие принципы:

- добровольность;
- безвозмездность;
- неограниченность в размерах;
- законность;
- гласность при использовании;
- исключительная направленность на решение уставных задач;
- целевое использование.

1.4. На принятие пожертвования не требуется разрешения или согласия Учредителя.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

2.1. «Благотворительная деятельность» - добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки;

2.2. «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.

2.3. «Благополучатели» - лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей.

### **3. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

3.1. Основными целями привлечения благотворительных пожертвований от юридических и физических лиц в Колледж являются:

- укрепление материально-технической базы Колледжа;
- развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов родителей (законных представителей) обучающихся;
- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Колледжа;
- приобретение необходимого Колледжу имущества;
- решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Колледжа и действующему законодательству Российской Федерации.

### **4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА, УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И ФОРМИРОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

4.1. В соответствии с действующим законодательством (п. 1 ст. 26 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; пп. 22 п. 1 ст. 251, пп. 1 п. 2 ст. 251 Налогового Кодекса Российской Федерации) Колледж вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов, пожертвований физических и юридических лиц.

4.2. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Колледжа.

4.3. Привлечение Колледжем дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.4. Основным принципом привлечения дополнительных средств (пожертвований) их внесения физическими и (или) юридическими лицами служит добровольность.

4.5. Принуждение со стороны работников и родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся не допускается.

4.6. Решение о внесении пожертвования принимается благотворителями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, но может и не содержать такого условия.

4.7. Привлечение целевых взносов и благотворительных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.) может быть предусмотрено в договорах о сотрудничестве участников образовательного процесса, о благотворительной помощи иных договорах, соответствующих заявлениях и др.

4.8. Периодичность и конкретную сумму целевых взносов и благотворительных пожертвований юридические и физические лица (родители, законные представители и др.) определяют самостоятельно.

4.9. Информация о возможности внесения целевых взносов и пожертвований может доводиться до сведения родителей (законных представителей) в устной (на собрании, конференции, радио-, телепередаче) или письменной (в виде объявления, письма) форме до физических и юридических лиц, либо иным способом.

4.10. Решение о необходимости привлечения благотворительных средств принимается родителями (законными представителями) обучающихся, другими физическими (юридическими) лицами лично и оформляется в виде предложений.

4.11. На основании предложений родительской общественности, других физических (юридических) лиц формируется комплекс мероприятий для решения конкретных задач, отвечающих уставным целям - благотворительная программа по соответствующему направлению.

4.12. Смета расходов на реализацию благотворительной программы формируется бухгалтерией Колледжа и рассматривается на заседании административно-экономического совета Колледжа, утверждается Советом колледжа и доводится до сведения всех заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Колледжа.

## **5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

5.1. Целевые взносы и добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет Колледжа согласно платежным поручениям, путем перечисления по безналичному расчету с выдачей юридическому, физическому лицу (родителю, законному представителю и др.), благотворителю соответствующего документа, подтверждающего внесение денежных средств.

5.2. Целевые взносы и благотворительные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, и т.д.) на основании заявления

благотворителя. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Колледж в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

5.4. Учет целевых взносов и благотворительных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

Прием средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя Колледжа, либо договоров дарения (ст.572 ГК РФ) и пожертвования (ст.582 ГК РФ), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного пожертвования определяются директором колледжа совместно с советом колледжа в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью учреждения;

- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

5.5. Иное имущество, отличное от денежных средств (материальные вещи), оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи (Приложение), который является приложением к договору как его неотъемлемая часть и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Поступившие от благотворителя материальные ценности, а также имущество, приобретенное за счет внесенных им средств, приходятся в установленном порядке, учитываются на балансе учреждения с присвоением им инвентарного номера.

## **6. РАСХОДОВАНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

6.1. Колледж составляет и утверждает План финансово-хозяйственной деятельности, где учитывается доход и расход целевых взносов и благотворительных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

6.2. Распоряжение привлеченными пожертвованиями, целевыми взносами осуществляет по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользующих уставных целях без целевого назначения.

6.3. Целевые средства и добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Колледжа распределяются по кодам бюджетной классификации и могут использоваться на:

- оплату Интернет-услуг, телефонной, телеграфной и сотовой связи,

- оплату командировочных расходов, связанных с поездками обучающихся и преподавателей на выставки, конкурсы,
- оплату участия обучающихся в выставках и конкурсах различного уровня,
- оплату услуг в части информационно — технического обеспечения,
- оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов и видеороликов, фотографий,
- подписку на периодические издания,
- приобретение лицензионного программного обеспечения,
- приобретение и сборка мебели,
- приобретение и обслуживание компьютеров и орг.техники,
- приобретение методической литературы для обеспечения учебного процесса,
- приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря,
- приобретение хозяйственных материалов, строительных материалов для текущего ремонта помещений колледжа и других материальных запасов,
- проведение мероприятий (тематические вечера, смотры и конкурсы), и другое.
- другие расходы.

## **7. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения Колледжем целевых взносов и благотворительных пожертвований осуществляется следующим образом:

7.2. Сведения о поступлении и расходовании добровольных пожертвований в виде денежных средств включаются в состав отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Колледжа за соответствующие периоды текущего финансового года согласно соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

7.3. В конце календарного года годовой отчет о поступлении и расходовании добровольных пожертвований составляется главным бухгалтером и утверждается директором колледжа и доводится до сведения Совета колледжа, родительского комитета, других заинтересованных лиц.

7.4. Директор Колледжа отчитывается перед родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от дополнительных внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год в «Публичном отчете руководителя»

7.5. Сведения о поступлении и об использовании средств добровольных пожертвований размещается на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах Колледжа.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме обучающихся в Колледж или исключать из него из-за нежелания или невозможности родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

8.2. Директор Колледжа несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования целевых взносов, благотворительных пожертвований.

8.3. Приложения:

- 1) Форма заявления.
- 2) Форма договора благотворительного пожертвования.
- 3) Форма акта приема - передачи материальных ценностей.

Директору ГАОУ СПО СО  
«УКСАП» Бургановой О.В.  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. благотворителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. благотворителя , паспортные данные)

\_\_\_\_\_,  
по собственному желанию передаю Колледжу в качестве пожертвования

\_\_\_\_\_  
(денежные средства (сумма), имущество, права и т.п.; если вещь не одна – перечисление)

\_\_\_\_\_  
(указываются индивидуализирующие признаки вещей)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
благотворительного пожертвования

г. Екатеринбург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Благотворитель», с одной стороны, и государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (ГАОУ СПО СО «УКСАП»), именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице директора Бургановой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

**1. Общие положения**

Благотворитель добровольно и безвозмездно передает, а Благополучатель с благодарностью принимает в качестве благотворительного пожертвования в собственное распоряжение денежные средства в сумме

на приобретение и модернизацию материально-технического обеспечения учебного процесса, спортивного инвентаря, пополнение библиотечного фонда в целях повышения качества образовательного и культурного уровня обучающихся, удовлетворения их потребностей в физическом развитии, нравственном и духовном воспитании.

**2. Условия выполнения Договора.**

2.1. Благотворитель вносит денежные средства путем их перечисления на расчетный счет Благополучателя либо наличными в кассу колледжа в течение 7 дней с момента подписания настоящего договора.

2.2. В случае перечисления денежных средств на расчетный счет Благотворитель информирует Благополучателя в течение 7 дней о произведенных платежах.

2.3. Благополучатель обязуется вести учет денежных средств, поступающих в качестве благотворительного пожертвования, и гарантирует их целевое использование в соответствии с действующим законодательством.

2.4. По требованию Благотворителя Благополучатель обязуется предоставить информацию об использовании денежных средств, полученных по настоящему договору.

**3. Разрешение споров.**

3.1. Все споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, стороны будут стремиться решать путем переговоров.

3.2. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Срок действия договора.

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента фактического получения денежных средств Благополучателем и прекращает свое действие после выполнения им своих обязательств.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору оформляются сторонами в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

#### 5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в письменной форме.

5.2. Благополучатель вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. В этом случае Договор считается расторгнутым.

5.2. Благотворитель может расторгнуть или изменить настоящий договор в любое время полностью или частично после письменного уведомления Благополучателя.

#### 6. Прочие условия.

6.1. Вопросы, не предусмотренные сторонами в настоящем договоре, регулируются на основании законодательства Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

##### Благополучатель:

ГАОУ СПО СО «УКСАП»  
620078 г. Екатеринбург, ул. Малышева, 117.  
Тел.: (343) 374-30-15 (канцелярия),  
374-45-13 (бухгалтерия), 374-10-84 (отдел кадров).

##### Получатель:

Министерство финансов Свердловской области  
(ГАОУ СПО СО «УКСАП»)  
ОКПО 33891132; ОГРН 1036603484763  
ИНН/КПП 6660008039/666001001  
БИК 046568000  
Счет № 40601810600003000001  
Банк получателя: РКЦ ЕДИНЫЙ г.ЕКАТЕРИНБУРГ  
КБК 0120000000000000180 (заполняется в 104  
налоговом поле)  
Назначение платежа: л/сч 33012906360  
Благотворительное пожертвование

##### Благотворитель:

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Индекс предприятия связи,  
Адрес регистрации по месту жительства,  
Данные паспорта, место рождения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_  
/О.В.Бурганова/

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ФОРМА**

**Акт приема - передачи материальных ценностей.**

г. Екатеринбург

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Мы, нижеподписавшаяся постоянно действующая комиссия ГАОУ СПО СО «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

в присутствии материально – ответственного лица:

\_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

приняли в пользование материальные ценности от \_\_\_\_\_ в целях

№ п/п	Наименование имущества	Кол-во	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
1				
2				
3				
4				
<b>ИТОГО:</b>				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Принял:  
Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_

Передал:  
\_\_\_\_\_

## Лист согласования

Нач. юридического  
отдела

  
Подпись **Е.Г. Жальских** 17.12.14  
Дата

Главный бухгалтер

  
Подпись **Г.Б. Фадеева** 10.12.14  
Дата


Зам. директора по  
учебной и инновационной  
работе

  
Подпись **В.А. Лихачева** 17.12.2014  
Дата

Зам. учебной частью

  
Подпись **Т.А. Прилуцкая** 17.12.14  
Дата

Зав. библиотечным  
медиацентром

  
Подпись **О.Н. Тобина** 18.12.14  
Дата

Зав. Центром формирования  
контингента

  
Подпись **Е.Н. Зенкова** 18.12.14  
Дата

Зам. главного бухгалтера

  
Подпись **Л.И. Филиппова** 10.12.14  
Дата

Зам. директора  
по учебно-инновационной  
работе

  
**В.А. Кошов** 17.12.14

прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

*12 (декабрь) 2014г*

Секретарь *С.А. Шарова*

