

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ «КЦСОН
Новолялинского района»

Н.В. Ющенко
« 20 » 12 20 18



ПОЛОЖЕНИЕ
по приему благотворительных пожертвований в форме передачи имущества
и контролю за их целевым использованием

государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
Новолялинского района»

I. Общие положения

В своей деятельности по приему благотворительных пожертвований и осуществлению контроля за их целевым использованием государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Новолялинского района» (далее – ГАУ «КЦСОН Новолялинского района») руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях", настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

Настоящее Положение разработано с целью создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы

Добровольные пожертвования физических и юридических лиц являются дополнительным источником финансового обеспечения Учреждения. Привлечение Учреждением дополнительных источников финансового обеспечения не влечет за собой сокращения объемов финансового обеспечения.

В целях настоящего Положения под добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц (далее – добровольные пожертвования) понимаются добровольные имущественные взносы и (или) перечисление (внесение) денежных средств физическими и юридическими лицами Учреждению.

Добровольные пожертвования могут привлекаться от физических лиц и юридических лиц независимо от организационно-правовой формы.

Благотворительные пожертвования в форме материально-технических ресурсов и имущества от участников благотворительной деятельности для нужд ГАУ «КЦСОН Новолялинского района» осуществляются в общепользовных целях.

Благотворительные пожертвования принимаются с согласия директора учреждения или лица, его замещающего.

II. Прием и распределение благотворительных пожертвований

Прием благотворительных пожертвований производится на основании договора (типовая форма Приложение №2 к договору), заключенного в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации. На договор пожертвования распространяются требования статьи 574 ГК РФ.

Договор пожертвования, заключенный с учреждением должен содержать условие использования по определенному назначению. Если условия использования пожертвованного имущества в договоре не прописаны, то такое имущество используется в соответствии с его назначением.

Для благотворительных пожертвований, для использования, которого установлено определенное назначение, должен вестись обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества с отражением в журнале регистрации и учета благотворительных пожертвований (Приложение №1 к Положению).

Все пожертвованное имущество и имущество, приобретенное за счет благотворительных пожертвований, должно находиться в оперативном управлении и учитываться на балансе. Благотворительные пожертвования, поступившие в учреждение не должны распределяться среди работников, а также передаваться сторонним организациям и физическим лицам.

Прием благотворительных пожертвований в форме безвозмездной передачи имущества, материально-технических ресурсов производится только при наличии документов, необходимых для постановки их на бухгалтерский учет (договор, акт приема—передачи, накладная).

Продукты питания, лекарственные средства, расходные медицинские материалы, основные средства медицинского назначения и иные товары повседневного спроса принимаются при наличии документов, подтверждающих их качество, а также дату изготовления и срок годности.

В учреждении приказом директора создается комиссия по приёму и распределению благотворительных пожертвований. В состав комиссии включаются специалисты всех заинтересованных служб. Комиссия создается не менее чем из 3-х человек, которые постоянно находятся в учреждении в течение рабочего времени.

При принятии имущества необходимо подробное указание и описание самих материальных ценностей, которые передаются. Указываются идентификационные данные вещей, индивидуальные номера, заводские реквизиты, государственные номера и другие подобные данные, количество переданных единиц, их состояние в письменной форме.

При получении пожертвования в натуральной форме (основные средства, материальные запасы, продукты питания, лекарственные средства) комиссии необходимо определить справедливую стоимость для постановки на баланс.

Справедливая цена определяется методом рыночных цен, также она может увеличиваться на расходы по доставке, регистрации и доведению до состояния, пригодного к использованию. Для определения стоимости, необходимо использовать текущие рыночные цены или данные о недавних сделках с аналогичными или схожими активами. Данные о ценах можно взять из СМИ, интернета или информации от производителя. При этом необходимо подтвердить сведения о ценах дополнительно.

В бухгалтерском учете учреждения операции, связанные с поступлением пожертвований отражаются в рамках приносящей доход деятельности — по коду вида финансового обеспечения (КФО) 2 «Собственные доходы учреждения».

III . Порядок привлечения добровольных пожертвований

От Учреждения вправе выступать с предложением о привлечении добровольных пожертвований только директор Учреждения (в период его отсутствия – исполняющий обязанности директора).

Информация о привлечении пожертвований может доводиться до физических и юридических лиц через средства массовой информации, в форме персональных писем к руководителям организаций и индивидуальным предпринимателям, на сайте Учреждения, а также иными способами.

При обращении за добровольными пожертвованиями Учреждение информирует в указанном выше порядке физическое или юридическое лицо о целях привлечения добровольных пожертвований

Физические или юридические лица вправе самостоятельно обращаться в Учреждение с предложениями о направлении добровольных пожертвований.

Размер добровольного пожертвования определяется жертвователем самостоятельно.

Не допускается:

- понуждение со стороны администрации учреждения, работников учреждения, органов управления Учреждением к внесению пожертвований физическими или юридическими лицам;
- использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие объявленным при привлечении пожертвований.

Добровольные пожертвования могут привлекаться на следующие цели:

- приобретение необходимого Учреждению имущества;
- укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
- решение иных задач, относящихся к уставной деятельности Учреждения.

IV.Контроль за поступлением, распределением и целевым использованием благотворительных пожертвований

Контроль за поступлением, распределением и целевым использованием благотворительных пожертвований осуществляет директор учреждения ГАУ «КЦСОН Новолялинского района». Целевое использование материально—технических ресурсов подтверждается подписью лица, уполномоченного на проведение проверки, в журнале регистрации и учета благотворительных пожертвований. По всем случаям недостачи, хищений и злоупотреблений, а также нецелевого использования благотворительных пожертвований проводятся служебные проверки в установленном порядке.

к Положению по приему благотворительных пожертвований в форме передачи имущества и контролю за их целевым использованием

регистрации и учета благотворительных пожертвований

	Благотворитель (наименование юридического лица, почтовый/юридический адрес, ИНН; Ф.И.О. гражданина)	Дата, N договора	Данные об исполнении договора (номера актов передачи, накладных, ведомостей)	Наименование имущества	Инвентарный (номенклатурный) N	Количество, единица измерения	Цена, рублей	Сумма, рублей	Материально ответственное лицо, получившее имущество на ответственное хранение, подразделение	Подтверждение целевого использования благотворительных пожертвований (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, дата)	Примечание
--	--	------------------	--	------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------	---------------	---	--	------------

ДОГОВОР ДОБРОВОЛЬНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ

г. Новая Ляля

«___» _____ 20__ г

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Новолялинского района», именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице _____, с одной стороны и _____, в лице _____, именуемый в дальнейшем «Благотворитель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Благотворитель обязуется безвозмездно передать Благополучателю в собственность благотворительные пожертвования для использования в хозяйственной деятельности Благополучателя, в целях усовершенствования качества оказываемых им услуг, на улучшение материально-технической базы учреждения, принадлежащее ему имущество в соответствии с Приложением №1 к договору, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора, которое Благополучатель принимает с благодарностью.

1.2. Цена договора составляет _____

2. Порядок предоставления пожертвований

2.1 Благотворительные пожертвования, переданные Благотворителем, оформляются спецификацией (Приложение №1 к Договору), являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Благополучатель принимает пожертвования от Благотворителя на основании документов, предоставленных Благотворителем (накладная, акт оказанных услуг, акт выполненных работ) и использует их по целевому назначению.

2.3 По требованию Благотворителя Благополучатель предоставляет отчет о целевом использовании пожертвования.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Благотворитель обязуется в течение 10 дней с момента подписания настоящего договора передать Благополучателю пожертвования, указанные в п.п.1.1.

3.2. Благополучатель вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. Отказ Благополучателя от пожертвования должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае договор пожертвования считается расторгнутым с момента получения Благотворителем письменного отказа.

4. Ответственность Сторон

4.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с целью, оговоренной в договоре, ведет к отмене договора пожертвования. В случае отмены договора пожертвования Благополучатель обязан возвратить Благотворителю пожертвование.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действуют до полного исполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями Договора.

5.2. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах - по одному для каждой Стороны.

5.3. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. Стороны обязуются соблюсти претензионный (досудебный) порядок разрешения споров. Заявленная претензия подлежит рассмотрению в течение 10 (десяти) дней с момента получения. При не достижении согласия, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

5.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

5.5 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6. ФОРС - МАЖОР

- 6.1. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, включая, но, не ограничиваясь, землетрясение, наводнение, пожар, тайфун, ураган и другие стихийные бедствия, военные действия, массовые заболевания и действия органов государственной власти и управления и другие обстоятельства, не зависящие от воли Сторон.
Указанные события должны носить чрезвычайный, непредвиденный и непредотвратимый характер, возникнуть после заключения договора и не зависеть от воли Сторон.
- 6.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона должна без промедления известить о них другую Сторону в любой форме (предпочтительно в письменной). В извещении должны быть сообщены данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценка их влияния на возможность исполнения обязательств по договору и срок исполнения обязательств.
- 6.3. По прекращении указанных обстоятельств Сторона должна без промедления известить другую Сторону в письменном виде. В извещении должен быть указан срок, в который предполагается исполнить обязательство по настоящему договору. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, то она должна возместить другой Стороне убытки, причиненные не извещением или несвоевременным извещением.
- 6.4. В случае наступления форс-мажорных обстоятельств срок исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства и их последствия.
- 6.5. Если форс-мажорные обстоятельства и их последствия продолжают действовать более 6 (шести) месяцев или они или их последствия будут действовать более этого срока, Стороны в возможно короткий срок проведут переговоры с целью выявления приемлемых для обеих Сторон альтернативных способов исполнения контрактов и достижения соответствующей договоренности.

6. Реквизиты и подписи сторон:

Благополучатель:

Благотворитель:

Подписи сторон:

Благополучатель

Благотворитель

_____ / _____

_____ / _____

1. Благотворитель передает Благополучателю следующее имущество:

СПЕЦИФИКАЦИЯ

Наименование Товара	ед.изм	кол-во, ед	цена за ед, руб	сумма, руб
ИТОГО				

2. Благополучатель принимает от Благотворителя имущество с благодарностью.

Подписи сторон:
Благополучатель

_____ / _____

Благотворитель

_____ / _____