

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания
Свердловской области
«Уктусский пансионат для престарелых и инвалидов»
Просторная ул., д. 73-а, Екатеринбург, 620076; Тел. (343) 218-41-36; Факс: (343) 218-41-36;
ОКПО 03160520 ОГРН 1036605197463 ИНН 6664030719 КПП 667901001

«20» января 2022г.

№ 6\6 -ос

ПРИКАЗ

**Об утверждении Положения о благотворительных пожертвованиях ГАУ
«Уктусский пансионат»**

В целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в ГАУ «Уктусский пансионат» (далее – Учреждение), руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности», Федеральным законом от 12.01. 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Рекомендациями по приему благотворительных пожертвований в форме передачи имущества, в том числе денежных средств, и контролю за их целевым использованием подведомственными Министерству социальной политики Свердловской области учреждениями (письмо Министерства социальной политики Свердловской области от 06.05.2019г. № 07-07-77/3516)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о благотворительных пожертвованиях в ГАУ «Уктусский пансионат» согласно Приложению 1 к настоящему приказу;
2. Пустоваловой А.С. – программисту, разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.В. Верхованцева

Приложение
к приказу ГАУ «Уктусский пансионат»
от 20.01.2022г. № 6\6-ос

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом ГАУ «Уктусский
пансионат»
от 20.01.2022г. № 6\6-ос

Положение о благотворительных пожертвованиях ГАУ «Уктусский пансионат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учет добровольных пожертвований физических и юридических лиц в ГАУ «Уктусский пансионат» на основе Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Рекомендаций по приему благотворительных пожертвований в форме передачи имущества, в том числе денежных средств, и контролю за их целевым использованием подведомственными Министерству социальной политики Свердловской области учреждениями (письмо Министерства социальной политики Свердловской области от 06.05.2019 № 07-07-77/3516).

1.2. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц учреждения являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе.

2.2. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

3. Порядок приема и учета добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами Учреждению в виде: передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

3.2. Пожертвования в безналичном порядке вносятся физическими и юридическими лицами через учреждения банков, иных кредитных организаций.

3.3. Пожертвования в виде денежных средств перечисляются на расчетный счет Учреждения. В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

3.4. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они исполняются администрацией учреждения согласно с Наблюдательным советом учреждения на:

- 3.4.1 реализацию концепции развития учреждения;
- 3.4.2 организацию оказания социальных услуг;
- 3.4.3 улучшения материально-технического обеспечения учреждения;
- 3.4.4 на организацию воспитательно-реабилитационного процесса;
- 3.4.5 проведения культурно-массовых мероприятий;
- 3.4.6 на приобретение:
 - книг и канцтоваров,
 - технических средств реабилитации, мебели, инструментов, хозяйственных материалов и оборудования,
 - средств дезинфекции,
- 3.4.7 создания интерьеров, эстетического оформления учреждения, благоустройство территории,
- 3.4.8 содержание и обслуживание множительной техники.

3.5. Передача безвозмездного пожертвования в виде денежной суммы производится на основании заявления (Приложение 1), оформляется договором (Приложение 2).

3.6. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи (Приложение 3), который является неотъемлемой частью договора пожертвования.

3.7. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

3.8. Учет добровольных пожертвований осуществляется учреждениями в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. №157н Приказом Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России) от 16 декабря 2010 г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

4. Порядок расходования добровольных пожертвований

4.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет директор учреждения в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.2. Расходование привлеченных средств учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенном физическими или юридическими лицами, либо Наблюдательным советом.

5. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных Пожертвований

5.1. Наблюдательным советом осуществляется контроль за переданными учреждению добровольными пожертвованиями.

5.2. При привлечении добровольных пожертвований администрация учреждения обязана ежегодно представлять письменные отчеты об использовании средств Наблюдательному совету.

5.2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет директор, главный бухгалтер учреждения.

5.3. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, учреждение предоставляет информацию об использовании средств.

Приложение №1
к Положению о благотворительных пожертвованиях
ГАУ «Уктусский пансионат»

Директору ГАУ «Уктусский пансионат»

от _____

(Ф.И.О. жертвователя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

_____ (Ф.И.О. жертвователя, паспортные данные)

_____ по собственному желанию передаю Учреждению в качестве пожертвования

_____ (денежные средства (сумма), имущество и т.п.)

« _____ » _____ 202__ г.

**ДОГОВОР
О ЦЕЛЕВОМ БЕЗВОЗМЕЗДНОМ ПОЖЕРТВОВАНИИ**

«_____» _____ 20__ г.

_____,
(название организации)
именуемое в дальнейшем Благотворитель, в лице
_____,
(должность, ФИО)

действующего на основании _____, с одной стороны, и государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Уктусский пансионат для престарелых и инвалидов» (ГАУ «Уктусский пансионат»), в дальнейшем именуемое Благополучатель, в лице директора Верхованцевой Ирины Васильевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Благотворитель передает, а Благополучатель принимает в безвозмездное пожертвование

_____.

(назначение средств)
1.2. Сумма (либо предметом) пожертвования составляет (либо является)
_____ (_____).

2. Целевое использование средств пожертвования

- 2.1. Благотворитель обязан безвозмездно предоставить Благополучателю пожертвование согласно предмету, прописанному в п.1.1 настоящего договора.
- 2.2. Благотворитель обязан принять от Благотворителя пожертвование в соответствии с предметом данного договора.
- 2.3. Благополучатель обязан использовать его по целевому назначению.
- 2.4. Благотворитель вправе контролировать использование пожертвования.

3. Прекращение действия договора

- 3.1. Действие настоящего договора прекращается по истечении сроков взятых на себя обязательств обеими сторонами в соответствии с условиями договора.
- 3.2. Настоящий договор может быть прекращен досрочно:
 - при выполнении всех обязательств;
 - по обоюдному согласию;
 - в одностороннем порядке при несоблюдении одной из сторон вышеперечисленных обязанностей.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством, со ст. 582 ГК РФ.

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

5. Конфиденциальность

5.1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора.

5.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, государственным органам, имеющим право и основание ее затребовать, опубликование или иной разглашение информации может осуществляться в соответствии с законодательство Российской Федерации

6. Прочие условия

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут решаться сторонами путем на основе действующего законодательства РФ.

6.2. При не достижении соглашения по спорным вопросам в процессе переговоров споры передаются на разрешение в Арбитражный суд Свердловской области.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Благотворитель

Благополучатель:

_____/

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Директор _____ И.В. Верховланцева

МП

Приложение №3
к Положению о благотворительных пожертвованиях
ГАУ «Уктусский пансионат»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАУ «ГАУ «Уктусский пансионат»
_____ И.В. Верхованцева
« ____ » _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

« ____ » _____ 202__ г.

Мы, комиссия в составе:

1. Главного бухгалтера _____
(ФИО)

2. Заместителя директора _____
(ФИО)

3. Бухгалтера _____
(ФИО)

4. Бухгалтера _____
(ФИО)

составила настоящий акт о том, что приняты от

следующие материальные ценности:

№ п/п	Наименование	Кол-во	Сумма	Примечание
1				
2				
...				
	Итого:			

Материальные ценности сдал: _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202__ г.

Материальные ценности принял на ответственное хранение:

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202__ г.

Подписи членов комиссии: 1. _____
2. _____
3. _____