



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Березовского»
(ГАУСО СО «КЦСОН города Березовского»)

ПРИКАЗ

«23» марта 2022 г.

№ 238

г. Березовский

Об утверждении Положения о благотворительных пожертвованиях

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 02.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить в новой редакции Положение о благотворительных пожертвованиях государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексного центра социального обслуживания населения города Березовского» (далее – Автономное учреждение) (Приложение).

2. Заместителю директора Шамгутдиновой В.В. обеспечить размещение утвержденного документа на официальном сайте Автономного учреждения в сети интернет (<https://zabota034.msp.midural.ru>).

3. Специалисту по кадрам Фазыловой З.Р. ознакомить работников с данным приказом, в том числе знакомить вновь принимаемых работников.

4. Признать утратившим силу приказ от 09.01.2019 г. № 39-осн. в редакции приказа от 23.09.2019г. № 393-осн. «Об утверждении пакета документов по вопросам противодействия коррупции».

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Насимова Р.М.



**Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Березовского»**

Положение о благотворительных пожертвованиях
Экземпляр № 1 стр.1 из 10

Утверждено приказом директора
ГАУСО СО «КЦСОН города Березовского»
от «23» марта 2022 г. № 238

ПОЛОЖЕНИЕ

**о благотворительных пожертвованиях
государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексном центре социального обслуживания
населения города Березовского»**

г. Березовский
2022 год



**Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Березовского»**

Положение о благотворительных пожертвованиях

Экземпляр № 1 стр.2 из 10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о благотворительных пожертвованиях (далее – Положение) государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексного центра социального обслуживания населения города Березовского» (далее - ГАУСО СО «КЦСОН города Березовского» или Автономное учреждение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - ГК РФ), Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11 августа 1995 года №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях, Уставом Автономного учреждения и другими нормативными актами.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета благотворительных пожертвований физических и юридических лиц (далее – Благотворители) в Автономном учреждении.

Благотворители – это физические и юридические лица, осуществляющие благотворительные пожертвования.

1.4. Автономное учреждение принимает от благотворителей благотворительные пожертвования в следующих формах:

1.4.1. бескорыстной (безвозмездной) передачи в собственность имущества (в том числе денежных средств, материальных ценностей);

1.4.2. бескорыстного (безвозмездного) выполнения работ, предоставления Услуг.

1.5. Передаваемое в качестве благотворительного пожертвования имущество (в том числе денежные средства, материальные ценности), должны принадлежать Благотворителю на праве собственности.

1.6. Привлечение благотворительных пожертвований является правом Автономного учреждения.

1.7. Благотворительные пожертвования привлекаются и используются Автономным учреждением в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью.

2. Порядок привлечения благотворительных пожертвований

2.1. Автономное учреждение вправе обратиться за оказанием благотворительных пожертвований как в устной, так и в письменной форме (в виде письма), в том числе с использованием средств массовой информации, информационных систем связи, социальной рекламы, плакатов, баннеров и т.д.

2.2. От имени Автономного учреждения обращаться к физическим и юридическим лицам за оказанием благотворительных пожертвований могут:

2.2.1. директор Автономного учреждения;

2.2.2. заместители директора;

2.2.3. руководители структурных подразделений и специалисты по социальной работе, по предварительному согласованию с директором Автономного учреждения, в письменной или устной форме.



**Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Березовского»**

Положение о благотворительных пожертвованиях

Экземпляр № 1 стр.3 из 10

3. Порядок приема благотворительных пожертвований

3.1. Благотворительные пожертвования могут быть переданы Автономному учреждению:

3.1.1. в виде имущества (в том числе денежных средств, материальных ценностей);

3.1.2. в виде услуг/работ.

3.2. Благотворительные пожертвования Автономному учреждению в виде денежных средств передаются Благотворителями только в безналичной форме, путем перечисления на лицевой счет Автономного учреждения.

3.3. Материальные ценности, принимаемые Автономным учреждением от Благотворителей – юридических лиц в качестве благотворительного пожертвования должны быть в новом, не бывшем употреблении, виде.

3.4. В качестве благотворительного пожертвования от Благотворителей – физических лиц Автономное учреждение может принимать материальные ценности, бывшие в употреблении.

3.5. Благотворительные пожертвования в виде работ - услуг от Благотворителя принимаются Автономным учреждением только в том случае, если при оказании таких услуг/выполнении работ у Благотворителя имеется необходимый опыт, знания, разрешения, лицензии (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию) и т.д.

3.6. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств принимаются Автономным учреждением на основании заявления и договора благотворительного пожертвования денежных средств, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором отражены:

3.6.1. реквизиты Благотворителя;

3.6.2. сумма взноса в качестве благотворительного пожертвования;

3.6.3. цель Благотворителя по использованию благотворительного пожертвования.

Если Благотворитель не определил конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются директором Автономного учреждения в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью;

3.6.4. дата внесения денежных средств;

3.6.5. срок целевого использования.

3.7. После передачи благотворительного пожертвования в виде денежных средств, Благотворитель и Автономное учреждение составляют Акт приема – передачи благотворительного пожертвования в виде денежных средств.

3.8. Благотворительные пожертвования в виде имущества, материальных ценностей принимаются учреждением на основании заявления и договора благотворительного пожертвования имущества/материальных ценностей, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, акта—приема-передачи материальных ценностей, накладной.

3.9. В договоре благотворительного пожертвования имущества/материальных ценностей должно быть отражено следующее:



**Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Березовского»**

Положение о благотворительных пожертвованиях

Экземпляр № 1 стр.4 из 10

- 3.9.1. реквизиты Благотворителя;
- 3.9.2. описание имущества/материальной ценности с указанием индивидуальных характеристик и стоимости;
- 3.9.3. цель благотворителя по использованию благотворительного пожертвования;
- 3.9.4. дата передачи благотворительного пожертвования;
- 3.9.5. срок целевого использования;
- 3.10. 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. Все эти данные так же включаются в договор благотворительного пожертвования имущества/материальных ценностей.
- 3.11. При получении благотворительного пожертвования в виде имущества/материальных ценностей в договорах, акта- приема-передачи, накладных необходимо подробное указание и описание самого имущества/материальных ценностей, которые передаются. Указываются идентификационные данные, индивидуальные номера, заводские реквизиты и другие подобные данные, количество переданных единиц, их состояние.
- 3.12. Благотворительные пожертвования в виде оказания услуг/выполнения работ принимаются Автономным учреждением на основании заявления и договора пожертвования, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором отражены:
 - 3.12.1. реквизиты Благотворителя;
 - 3.12.2. наименование работ/услуг;
 - 3.12.3. категория получателей социальных услуг;
 - 3.12.4. срок оказания услуг/выполнения работ;
 - 3.12.5. указание на реквизиты лицензии (при ее необходимости).
- 3.13. После завершения услуг/выполнения работ благотворитель и Автономное учреждение составляет акт оказания услуг/выполнения работ.
- 3.14. Для проведения учета и распределения добровольных взносов, пожертвований и благотворительной помощи, поступающих от граждан и государственных, общественных, благотворительных и иных организаций приказом директора Автономного учреждения создается комиссия, которая в своей работе руководствуется Положением о Комиссии (приложение № 1).
- 3.15. Автономное учреждение оставляет за собой право отказывать в принятии благотворительных пожертвований.
- 3.16. На принятие благотворительного пожертвования Автономному учреждению не требуется получение чьего-либо разрешения или согласия.



**Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Березовского»**

**Положение о благотворительных пожертвованиях
Экземпляр № 1 стр.5 из 10**

4. Учет благотворительных пожертвований

4.1. Служба бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности Автономного учреждения обязана вести обособленный учет всех операций по использованию благотворительных пожертвований с отражением информации в журнале регистрации и учета благотворительных пожертвований, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

4.2. В день передачи Благотворителем имущества/материальных ценностей, они подлежат приемке комиссией по поступлению и выбытию активов. В случае отсутствия информации о стоимости имущества/материальных ценностей, комиссия по поступлению и выбытию активов должна определить справедливую стоимость для поставки на баланс.

Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен, так же она может увеличиваться на расходы по доставке, регистрации и доведения до состояния, пригодного к использованию. Чтобы определить справедливую стоимость, необходимо использовать текущие рыночные цены, или данные о недавних сделках, с аналогичными или схожими активами. Данные о ценах берутся из средств массовой информации, интернета или информации от производителя. При этом сведения о цене подтверждаются документально.

4.3. Благотворитель вправе ознакомиться, а данными обособленного учета всех операций по использованию его благотворительного пожертвования.

4.4. В порядке, установленном законодательством РФ, Автономное учреждение проводит инвентаризацию благотворительных пожертвований в виде имущества/материальных ценностей.

4.5. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств и материальных ценностей, полученные Автономным учреждением, должны быть израсходованы в срок, определенный соответствующим договором пожертвования. Если срок в договоре пожертвования не определен, то таким сроком признается последний рабочий день года, в котором благотворительное пожертвование было принято Автономным учреждением.

5. Контроль за сбором и расходованием благотворительных пожертвований

5.1. Директор Автономного учреждения или лицо, его замещающее, постоянно осуществляет контроль за поступлением, распределением и целевым использованием благотворительных пожертвований.

6. Ответственность

6.1. Не допускается использование благотворительных пожертвований, полученных Автономным учреждением, на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с целями пожертвования.

6.2. Благотворительные пожертвования, поступившие в Автономное учреждение, не должны распределяться между работниками Автономного учреждения.

6.3. В случае нарушения настоящего положения, виновное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Березовского»**

Положение о благотворительных пожертвованиях

Экземпляр № 1 стр.6 из 10

Приложение № 1
к Положению о благотворительных
пожертвованиях

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УЧЕТУ И РАСПРЕДЕЛЕНИЮ
ДОБРОВОЛЬНЫХ ВЗНОСОВ, ПОЖЕРТВОВАНИЙ И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ
ПОМОЩИ, ПОСТУПАЮЩИХ ОТ ГРАЖДАН И ГОСУДАРСТВЕННЫХ,
ОБЩЕСТВЕННЫХ, БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок создания и деятельности Комиссии по вопросам приема, оценки и направлению (передаче) добровольных пожертвований в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Березовского» (далее - ГАУСО СО «КЦСОН города Березовского» или Автономное учреждение).

1.2. Положение определяет правовой статус Комиссии, задачи, общие организационные и процедурные основы деятельности Комиссии по вопросам оценки стоимости, решения вопроса о возможности использования, распределения, места и сроках хранения пожертвований и благотворительной помощи, поступающих от граждан и государственных, общественных, благотворительных и иных организаций

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности и коллегиальности.

1.4. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются директором Автономного учреждения.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации (далее- ГК РФ), Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11 августа 1995 года №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях, Уставом Автономного учреждения и другими нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.6. Основными целями деятельности Комиссии являются: - учет и контроль поступающих от граждан и государственных, общественных, благотворительных и иных организаций добровольных взносов, материальной помощи, пожертвований, денежных средств и материальных ценностей.

- составление списков граждан-жителей Березовского городского округа, являющихся участниками мероприятий для вручения подарка из призового фонда, сформированного за счет поступающих от граждан и государственных, общественных, благотворительных и иных организаций добровольных взносов, пожертвований и благотворительной помощи;

- составление списков граждан-жителей Березовского городского округа, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной поддержке за



**Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Березовского»**

Положение о благотворительных пожертвованиях

Экземпляр № 1 стр.7 из 10

счет поступающих от граждан и государственных, общественных, благотворительных и иных организаций добровольных взносов, пожертвований и благотворительной помощи;

- распределение поступающих от граждан и государственных, общественных, благотворительных и иных организаций добровольных взносов, пожертвований и благотворительной помощи.

2. Порядок создания и организация деятельности комиссии

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и упраздняется приказом директора.

2.2. К участию в работе Комиссии могут быть привлечены с правом совещательного голоса специалисты службы бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности Автономного учреждения. А также руководители структурных подразделений учреждения, не являющиеся членами Комиссии.

2.3. Работой Комиссии руководит ее председатель.

2.4. В период отсутствия или болезни председателя работой Комиссии руководит заместитель председателя Комиссии с правом подписи соответствующих документов.

2.5. Заседания Комиссии созываются председателем (а в случае его отсутствия – заместителем председателя) по мере необходимости.

2.6. Председатель Комиссии:

2.6.1. осуществляет общее руководство и обеспечивает деятельность Комиссии;

2.6.2. назначает дату, время и определяет место проведения предстоящего заседания Комиссии;

2.6.3. формирует повестку дня заседания Комиссии;

2.6.4. формирует список членов Комиссии, участие которых является обязательным для проведения заседания Комиссии;

2.6.5. в случае необходимости вносит в повестку дня заседаний Комиссии дополнительные вопросы;

2.6.6. председательствует на заседаниях Комиссии;

2.6.7. участвует в работе Комиссии с правом решающего голоса;

2.6.8. подписывает документы Комиссии, в том числе выписки, протоколы, акты, заключения, письма, запросы, иные документы;

2.6.9. взаимодействует по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, с соответствующими органами, организациями, учреждениями, предприятиями; при необходимости запрашивает и получает о них в установленном порядке необходимые для работы Комиссии документы (материалы);

2.6.10. выполняет иные действия по выполнению возложенных на Комиссию функций.

2.7. Члены Комиссии:

2.7.1. имеют право предварительно знакомиться с материалами документов, планируемых к рассмотрению на заседании Комиссии;

2.7.2. участвуют в заседаниях Комиссии с правом решающего голоса;

2.7.3. вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

2.7.4. обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов;



**Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Березовского»**

Положение о благотворительных пожертвованиях

Экземпляр № 1 стр.8 из 10

2.7.5. подписывают протоколы заседаний Комиссии, на которых они присутствовали;

2.7.6. проверяют представленные документы на соответствие требованиям действующего законодательства на предмет полноты необходимого к предоставлению пакета документов, изучают содержание предоставленных документов, участвуют в их обсуждении.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.8.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.8.2. по требованию не менее 2/3 членов от общего состава Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.8.3. в случае увольнения работника – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель.

2.9. Секретарь Комиссии:

2.9.1. назначается из числа работников Учреждения, в полномочия которого входит ведение учета поступлений средств добровольных пожертвований;

2.9.2. осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

2.9.3. информирует членов Комиссии о дате, времени и месте предстоящих заседаний Комиссии, направляет членам Комиссии и приглашенным лицам повестку дня заседания Комиссии;

2.9.4. осуществляет регистрацию лиц, присутствующих на заседаниях Комиссии;

2.9.5. ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

2.9.6. обеспечивает учет и хранение документов и протоколов заседаний Комиссии;

2.9.7. осуществляет ведение делопроизводства Комиссии, в том числе прием документов на рассмотрение Комиссии, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, осуществляет подготовку выписок из протоколов заседаний Комиссии, заключения Комиссии, которым

2.10. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости.

2.11. Решения, заключения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом, который подписывает председатель (председательствующий на заседании комиссии), все присутствующие на заседании члены и секретарь Комиссии.

2.12. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов при принятии решения, голос председательствующего на заседании является решающим.

2.13. При несогласии с принятым решением или содержанием протокола заседания комиссии член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение по рассмотренному вопросу или предоставить замечания на протокол заседания, которые подлежат приобщению к протоколу заседания.

2.14. Выписки из протоколов заседаний Комиссии подписываются и заверяются председателем (председательствующим) и секретарем Комиссии.

2.15. Протокол оформляется в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.



**Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Березовского»**

Положение о благотворительных пожертвованиях

Экземпляр № 1 стр.9 из 10

2.16. Решения (рекомендации, выводы, заключения, ведомости) Комиссии, доводятся до сведения директора учреждением, заинтересованных лиц в установленных законом формах и сроки,

3. Порядок принятия решений комиссией

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее ½ числа членов ее утвержденного состава.

3.2. До рассмотрения на заседании Комиссии вопросов, председатель и члены Комиссии наделены правом предварительного ознакомления с материалами

3.3. В ходе предварительного ознакомления с материалами председатель Комиссии (а в случае его отсутствия – его заместитель) вправе в порядке межведомственного взаимодействия запросить дополнительную информацию.

3.4. Протоколы оформляются и хранятся у председателя Комиссии.

3.5. Председатель комиссии предоставляет ежеквартально директору Автономного учреждения отчет о поступлении и распределении благотворительных средств и материальных ценностей.

3.6. На общем собрании коллектива информация доводится до работников Автономного учреждения.

