

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ РХ «Республиканский
дом-интернат для детей «Теремок»
от «04» декабря 2020 г. № 451-Ф

ПОЛОЖЕНИЕ
о благотворительных пожертвованиях Государственного бюджетного
учреждения Республики Хакасия «Республиканский дом-интернат детей
«Теремок»

1. Общие положения

1. Положение о благотворительных пожертвованиях Государственного бюджетного учреждения Республики Хакасия «Республиканский дом-интернат детей «Теремок» (далее – Положение) определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования добровольных пожертвований физических и юридических лиц (далее – Благотворители) в Государственном бюджетном учреждении Республики Хакасия «Республиканский дом-интернат для детей «Теремок» (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (статья 30), с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Хакасия, регулирующими финансовые отношения по формированию и использованию средств, полученных в качестве целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и (или) физических лиц (родителей, законных представителей и др.), а также Уставом Учреждения.

3. Основные понятия Положения.

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

Участники благотворительной деятельности – граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, в том числе путем поддержки существующей или создания новой благотворительной организации, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность: благотворители, добровольцы, благополучатели.

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 (безвозмездной или на льготных условиях) надления правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности; бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг благотворителями –

юридическими лицами. Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

Добровольцы – граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации. Благотворительная организация может оплачивать расходы добровольцев, связанные с их деятельностью в этой организации (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

Благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

4. Благотворительные пожертвования могут осуществляться на основании двух видов гражданско-правовых отношений: дарения и пожертвования.

Сумма добровольных пожертвований не оговаривается и не ограничивается.

2. Порядок привлечения благотворительных пожертвований

5. 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.

6. От имени Учреждения обращаться к физическим и юридическим лицам за оказанием благотворительных пожертвований могут: директор и заместители директора Учреждения; заведующие структурными подразделениями и специалисты по социальной работе, по предварительному согласованию с директором Учреждения, в письменной или устной форме.

3. Порядок приема и учета благотворительных пожертвований

7. Благотворительные пожертвования передаются физическими и юридическими лицами Учреждению в виде:

бескорыстной (безвозмездных или льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств;

бескорыстного (безвозмездных или льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг в интересах Учреждения.

8. Благотворительные пожертвования Учреждению в виде денежных средств передаются Благотворителями только в безналичной форме, путем перечисления на лицевой счет Учреждения.

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

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

10. Благотворительные пожертвования в виде работ/услуг от Благотворителя принимаются 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.

11. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств принимаются Учреждением на основании заявления (приложение 1) и договора благотворительного пожертвования денежных средств, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение 2).

12. 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.

13. Продукты питания, лекарственные средства, расходные медицинские материалы, основные средства медицинского назначения и иные товары повседневного спроса принимаются при наличии документов, подтверждающих их качество, а так же дату изготовления и срок годности. Все эти данные так же включаются в договор благотворительного пожертвования имущества/материальных ценностей.

14. При получении благотворительного пожертвования в виде имущества/материальных ценностей в договорах, актах приема-передачи, накладных подробно описывается само имущество/материальные ценности, которые передаются. Указываются идентификационные данные, индивидуальные номера, заводские реквизиты и другие подобные данные, количество переданных единиц, их состояние.

15. Благотворительные пожертвования в виде оказания услуг/выполнения работ принимаются Учреждением на основании заявления и договора пожертвования, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Учреждение оставляет за собой право отказывать в принятии благотворительных пожертвований.

17. На принятие благотворительного пожертвования Учреждению не требуется чьего-либо разрешения или согласия.

18. Бухгалтерия Учреждения осуществляет обособленный учет всех операций по использованию благотворительных пожертвований, с отражением информации в журнале регистрации и учета благотворительных пожертвований.

5. Порядок расходования добровольных пожертвований

19. Распоряжение добровольными пожертвованиями (в том числе их прием) относится к компетенции руководителя Учреждения и осуществляется с учетом целевого назначения пожертвования и/или направляется на реализацию целей и задач уставной деятельности, если Благотворитель не указал цель добровольного пожертвования.

20. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету, а так же договора добровольного пожертвования и квитанции о перечислении денежных средств.

21. Направления расходования благотворительного пожертвования (в случае, если Благотворитель не указал в договоре цель благотворительного пожертвования) в Учреждении:

приобретение питания (в том числе, лечебного питания) для воспитанников, в соответствии с утвержденными нормативами на продукты питания, не предусмотренные государственным заданием;

дополнительное приобретение мягкого инвентаря для воспитанников Учреждения;

приобретение канцелярских принадлежностей, материалов и сопутствующих товаров для организации учебного, воспитательного и оздоровительного процессов Учреждения;

приобретение и обслуживание компьютерного и сетевого оборудования, оргтехники, расходных материалов к ним, лицензионного программного обеспечения;

дополнительное приобретение хозяйственных и гигиенических товаров;

приобретение медикаментов и дезинфицирующих средств, не предусмотренных государственным заданием;

оплата лабораторно-инструментальных исследований на COVID-19 и иных клинических исследований воспитанников и сотрудников Учреждения;

оплата договоров на проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе Учреждения;

оплата организационных взносов для участия воспитанников Учреждения в соревнованиях, конкурсах и фестивалях различного уровня;

оплата договоров на оказание услуг охранными организациями, в целях создания благоприятных условий жизнедеятельности воспитанников Учреждения;

оплата услуг в части информационно-технического обеспечения;

оплата услуг по изготовлению журналов учета, бланков учета, почетных грамот, благодарственных писем, фотографий воспитанников;

оплата подписки на периодические издания (специализированные журналы, детские журналы и др.);

оплата налогов и сборов, пошлин, штрафов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

оплата транспортных услуг, содержание и обслуживание автотранспорта для перевозки воспитанников Учреждения;

приобретение инструментов производственного и хозяйственного инвентаря;

решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Учреждения.

22. Для расходования добровольных пожертвований составляется смета расходов, которая утверждается главным бухгалтером Учреждения и согласуется с директором Учреждения.

6. Контроль за расходованием добровольных пожертвований

22. Контроль за расходованием добровольных пожертвований осуществляет контрольная группа. Состав контрольной группы утверждается приказом Учреждения.

В состав контрольной группы входят не менее 5 человек их числа представителей Министерства труда и социальной защиты Республики Хакасия (по согласованию), Учреждения, Попечительского совета Учреждения (по согласованию).

23. Функции контрольной группы:

контроль за поступлением добровольных пожертвований в Учреждение и их расходованием в соответствии с целями, определяемыми Благотворителями, целями и задачами уставной деятельности Учреждения;

контроль за ведением документацией по бухгалтерскому учету поступающих добровольных пожертвований.

24. Отчет о поступлении, учете и расходовании (использовании) благотворительных пожертвований представляется не реже одного раза в год на заседании Попечительского совета Учреждения, размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

7. Ответственность

25. Не допускается использование благотворительных пожертвований, полученных Учреждением, на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с целями благотворительных пожертвований.

26. Благотворительные пожертвования, поступившие в Учреждение, не должны распределяться между работниками Учреждения.