



Министерство здравоохранения Алтайского края
(Минздрав Алтайского края)
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)

СК-П-8.2.- 52
«Положение о добровольном пожертвовании физических и
юридических лиц»
Версия 2.0

Утверждаю



Директор КГБПОУ «БМК»

Шелер В.Д.

2021 год

Положение
О добровольном пожертвовании физических и юридических лиц
СК-П-8.2.-52

Версия 2.0

Дата введения: 25.10.2021г

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Главный бухгалтер Ведущий экономист</i>	<i>Коваленко Е.А. Ким Е.А.</i>	
<i>Версия: 2.0</i>	<i>КЭ: _____</i>	<i>КК № _____</i>	<i>Стр. 1 из 7</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом КГБПОУ «БМК» (далее по тексту – колледж), регулирующее порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.07.2021);
- Федеральным законом от 11.08.1995г №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (ред. от 08.12.2020);
- Устава КГБПОУ «БМК».

1.3. Для содействия деятельности в сфере образования, просвещения, развитию личности обучающихся в колледже поступают дополнительные средства в виде добровольных пожертвований граждан и юридических лиц, которые перечисляются на расчетный счет колледжа (далее по тексту – счет).

1.4. Добровольным пожертвованием 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.

1.5. Колледж руководствуется в работе с благотворителями следующими принципами:

- добровольность;
- законность;
- конфиденциальность при получении пожертвований;
- гласность при расходовании.

1.6. Привлечение колледжем дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) размеров финансового обеспечения деятельности за счет средств краевого бюджета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются колледжем в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.

2.2. Настоящее Положение регламентирует сбор (передачу, прием) добровольных пожертвований физических лиц, юридических лиц, направленных на определенные цели колледжа:

- функционирование и развитие образовательного учреждения;
- совершенствование организации образовательного процесса обучающихся;
- развитие материально-технической базы колледжа (благоустройство и оснащение помещений и территории);
- обеспечение учебно-методического процесса;
- содействие организации спортивно-массовых, культурно-досуговых и туристско-экскурсионных мероприятий колледжа).

3. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

- 3.1. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться колледжем только на добровольной основе на основании заявления.
Несовершеннолетние лица в возрасте от 16 до 18 лет вправе самостоятельно (без согласия родителя, законных представителей) распоряжаться своим заработком, стипендией и иными доходами, осуществлять авторские права на произведения науки, литературы или искусства, изобретения или результат иной интеллектуальной деятельности, совершать мелкие бытовые сделки.
- 3.2. Цели, на которые передаются пожертвования, указываются жертвователем в заявлении.
- 3.3. Администрация колледжа, Совет колледжа вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи колледжу, с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

- 4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими или юридическими лицами колледжу 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.
- 4.2. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений колледжа и прилегающей к ней территории, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.
- 4.3. Пожертвования в виде денежных средств, принимаются в безналичном порядке и вносятся физическими или юридическими лицами через учреждения банков, иные кредитные организации, учреждения почтовой связи на расчетный счет колледжа на основании письменного заявления жертвователя.
- 4.4. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования. При пожертвовании недвижимого имущества оно подлежит включению в Реестр объектов государственной собственности Алтайского края, право собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественные права определяются сторонами договора пожертвования.
- 4.6. Учет добровольных пожертвований осуществляется колледжем в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.

5. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

- 5.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет директор колледжа в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, согласованной с Советом колледжа, и отражением расходов в плане финансово-хозяйственной деятельности колледжа, с последующим размещением на официальном сайте колледжа.
- 5.2. Расходование привлеченных средств колледжа производится строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, в соответствии с настоящим Положением.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

- 6.1. Советом колледжа осуществляется контроль за переданными колледжу добровольными пожертвованиями. При привлечении добровольных пожертвований администрация колледжа обязана ежегодно предоставлять письменные отчеты об использовании средств Совету колледжа и размещать на официальном сайте колледжа.
- 6.2. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, колледж предоставляет им информацию об использовании.

ЛИСТ
регистрации изменений
(исправления и дополнения)
_____ (наименование документа)

№ п/п	Наименование внесенных в документ изменений (исправление или дополнение) (указать раздел, пункт, страницу)	Где утверждено (протокол, дата)	Приме чание

Примечание.
 1. Руководителям структурных подразделений внести изменение в тексты контролируемых и дополнительных копий после ознакомления с приказом об изменении документа, сделать соответствующую запись в листе регистрации изменений.
 2. Контролируемые копии с текстами изменений (исправлений и дополнений) хранить в конце документа. Управлять ими в соответствии с Процедурой СК-П-7.5.3-01 «Управление документированной информацией».

Лист согласования документа

№	ФИО	Замечания и предложения	Дата	Подпись
	2	5	6	7
1	Мамриева Ю.И.		25.10.21	
2	Брызгалов И. В.		25.10.21	
3	Чихина Е. С.		25.10.21	
4	Кудачев Д. В.		25.10.21	
5	Патрушева М. А.		25.10.21	
6	Золотухина Е. В.		25.10.21	
7	Нижарникова Ю. М.		25.10.21	
8	Майорова С. И.		25.10.21	
9	Кудачев И. В.		25.10.21	
10	Фронова Т. В.		25.10.21	
11	Фронова А. В.		25.10.21	
12	Степанова Д. А.		25.10.21	

Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Должность	Факт ознакомления	Дата	Подпись	Примечание
1	Мамушица И.В.	зам. дир.	ознаком.	25.10.21	[подпись]	
2	Зинцова И.Б.	зам. дир.	ознаком.	25.10.21	[подпись]	
3	Чижикова В.И.	зам. дир.	ознаком.	25.10.21	[подпись]	
4	Кудрявцева С.А.	зам. дир.	ознаком.	25.10.21	[подпись]	
5	Курочкина М.И.	зам. дир.	ознаком.	25.10.21	[подпись]	
6	Захарова Е.В.	зам. дир.	ознаком.	25.10.21	[подпись]	
7	Неладина Е.Ю.	зам. дир.	ознаком.	25.10.21	[подпись]	
8	Мельникова Е.А.	зам. дир.	ознаком.	25.10.21	[подпись]	
9	Бирюкова И.В.	зам. дир.	ознаком.	25.10.21	[подпись]	
10	Трегубова Т.В.	зам. дир.	ознаком.	25.10.21	[подпись]	
11	Титова А.В.	зам. дир.	ознаком.	25.10.21	[подпись]	
12	Смирнова Д.А.	зам. дир.	ознаком.	25.10.21	[подпись]	