



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

Утверждаю

Одобрено

Советом обучающихся
ОБПОУ «КБМК»

Протокол № 11
от 26.12.2017

Директор ОБПОУ «КБМК»



В.В. Игнатенко

12 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о добровольных пожертвованиях физическими и (или) юридическими
лицами в ОБПОУ «КБМК»

П ЗУР.026-2017

(Издание 2)

Введён в действие

Приказом от «29» 12 20 17 г. № 130
Дата введения «29» 12 20 17 г.
Срок действия до «28» 12 20 22 г.

Введён: взамен Положения добровольных пожертвованиях физическими и (или) юридическими
лицами ОБПОУ «КБМК», утвержденного приказом директора ОБПОУ «КБМК» №85 от 03.09.2016г

Курск - 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Положения	3
4.1 Общие положения	3
4.2 Цели и задачи	4
4.3 Порядок привлечения, приема, учета и расходования добровольных пожертвований	4
4.4 Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований	5
Приложение А (обязательное) Форма заявления	6
Приложение Б (обязательное) Форма договора пожертвования денежных средств	7
Приложение В (обязательное) Форма договора пожертвования имущества	9
Приложение Г (обязательное) Форма акта приема-передачи к договору пожертвования имущества	11
Приложение Д (обязательное) Форма отчета о целевом использовании имущества	12
Приложение Е (обязательное) Форма акта проведения проверки целевого использования имущества	13
Лист согласования	14
Лист ознакомления	15
Лист регистрации изменений	16

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о добровольных пожертвованиях физическими и (или) юридическими лицами (далее – Положение) Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» (далее – ОБПОУ «КБМК», Колледж) устанавливает порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований, оказываемых физическими и (или) юридическими лицами ОБПОУ «КБМК», документального оформления данных действий.

1.2 Положение распространяется на работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ОБПОУ «КБМК», а также юридических лиц, которые изъявили желание оказать добровольное пожертвование Колледжу.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральный закон РФ от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ГОСТ Р ИСО 9001–2015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- Устав Колледжа;
- СТК 02.01.001-2017 «Документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- СТК 02.01.002-2017 «Нормативная документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- ВД ИМК.001–2017 «Словарь терминов и определений системы менеджмента качества».

3 Термины, определения, сокращения и обозначения

3.1 Термины и определения

Добровольным пожертвованием признается дарение вещи (движимого или недвижимого имущества, денежных средств, ценных бумаг и т.д.) или права в общепользовательных целях.

Жертвователем - физическое или юридическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование Колледжу.

Одаряемый – Колледж, который на основании заключенного между сторонами договора пожертвования принимает от физических или юридических лиц добровольные пожертвования.

3.2 Сокращения и обозначения

ЗУР – заместитель директора по учебно-методической работе

П – положение

СП – структурное подразделение

СТК – стандарт Колледжа

4 Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются Колледжем в целях обеспечения выполнения деятельности, предусмотренной Уставом Колледжа.

4.1.2 Если при оказании добровольного пожертвования цели расходования не обозначены, то использование добровольных пожертвований осуществляется на усмотрение директора Колледжа в рамках уставной деятельности Колледжа.

4.1.3 Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Колледжем только на добровольной основе.

4.1.4 Физические или юридические лица вправе определить цели и порядок использования своих пожертвований

4.2 Цели и задачи

4.2.1 Добровольные пожертвования передаются в собственность Колледжу на следующие цели:

- функционирование и развитие Колледжа;
- осуществление образовательного процесса;
- обустройство интерьера;
- проведение ремонтных работ;
- приобретение предметов хозяйственного пользования;
- развитие материально-технической базы.

4.3 Порядок привлечения, приема, учета и расходования добровольных пожертвований

4.3.1 Администрация Колледжа вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим или юридическим лицам с просьбой об оказании помощи Колледжу с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

4.3.2 Порядок приема и учета добровольных пожертвований:

– добровольные пожертвования могут быть внесены физическими или юридическими лицами на основании заявления в виде денежных средств путем безналичного перечисления на расчетный счет Колледжа. В платежном поручении должно быть указано «добровольное пожертвование от Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица»;

– добровольные пожертвования могут быть также внесены физическими или юридическими лицами в виде имущества и материалов по согласованию с администрацией Колледжа на основании заявления жертвователя;

– имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде добровольного пожертвования, поступает в оперативное управление Колледжа и учитывается на балансе Колледжа, а денежные средства – на лицевом счете;

– по требованию Жертвователя Колледж предоставляет отчет о целевом использовании Пожертвования, а также возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования.

4.3.3 Прием добровольных пожертвований состоит из следующих этапов:

- подача заявления от Жертвователя (Приложение А);
- заключение договора пожертвования денежных средств (Приложение Б);
- заключение договора пожертвования имущества (Приложение В);
- постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от жертвователей в виде материальных ценностей. Момент постановки на учет указанного имущества определяется датой его передачи путем подписания акта приема передачи (Приложение Г)

– в случае необходимости Колледжем составляется и предоставляется Жертвователю отчет о целевом использовании добровольного пожертвования (Приложение Д), а также акт проведения проверки целевого использования имущества (Приложение Е).

4.3.4 порядок предоставления Жертвователю отчета о целевом использовании Пожертвования:

– при получении требования от Жертвователя о предоставлении отчета о целевом использовании добровольного пожертвования Одаряемый обязан предоставить Жертвователю в течении 10 (десяти) дней письменный отчет об использовании Пожертвования, а также давать Жертвователю возможность ознакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования;

– при составлении отчета приказом директора Колледжа создается комиссия в составе не менее 3 (трех) человек. В состав комиссии включаются: работник бухгалтерии, руководитель СП, материально-ответственное лицо, за которым закреплено Пожертвование;

– по результатам проведения проверки целевого использования имущества комиссией составляется Акт, в котором указывается количество, а также цель использования Пожертвования;

– на основании Акта, составленного комиссией Колледжа, предоставляется отчет о целевом использовании Пожертвования.

4.3.5 Порядок расходования добровольных пожертвований:

– распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет директор Колледжа в рамках уставной деятельности Колледжа;

– расходование привлеченных средств Колледжа должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования (если таковое определено Жертвователем). По требованию Жертвователя предоставлять отчет о целевом использовании добровольного пожертвования, а также возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование добровольного пожертвования.

4.4 Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

4.4.1 Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет директор Колледжа.

4.4.2 По просьбе физических или юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, Колледж предоставляет им информацию об использовании добровольных пожертвований.

4.4.3 Документы, составленные в результате проверки целевого использования Пожертвования, хранятся в бухгалтерии.

Приложение А
(обязательное)
Форма заявления

Директору ОБПОУ «КБМК»

_____ (фамилия, инициалы)

от _____

паспортные данные: _____

адрес проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ ,
по собственному желанию передаю ОБПОУ «КБМК» в качестве добровольного пожертвования

_____ (денежные средства (сумма), имущество, права и т.п.; если вещь не одна – перечисление)

_____ (указываются индивидуализирующие признаки вещей)

для использования _____
(указать цель использования)

« ____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись)

Приложение Б
(обязательное)
Форма договора пожертвования денежных средств

г. Курск

«___» _____

_____,
именуемое в дальнейшем "Жертвователь", с одной стороны, и Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский базовый медицинский колледж», именуемой в дальнейшем "Одаряемый", в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется **на добровольной основе** безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, денежные средства (далее - Пожертвование) в сумме _____ руб.

(сумма цифрами и прописью)

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на следующие цели:

1.2.1. функционирование и развитие Образовательной организации;

1.2.2. осуществление образовательного процесса;

1.2.3. обустройство интерьера;

1.2.4. проведение ремонтных работ;

1.2.5. приобретение предметов хозяйственного пользования;

1.2.6. развитие материально-технической базы.

1.3. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в статье 2 Федерального закона РФ № 135-ФЗ от 11.08.1995 г. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязуется перечислить на расчетный счет Одаряемого Пожертвование в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до перечисления Пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

2.4. Одаряемый обязан вести обособленный учет всех операций по использованию Пожертвования.

2.5. Одаряемый обязан предоставить Жертвователю письменный отчет об использовании Пожертвования, а также давать Жертвователю возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования.

2.6. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Одаряемый вправе использовать Пожертвование в иных целях с письменного согласия Жертвователя.

3. Ответственность Одаряемого

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с оговоренными в п. 1.2. настоящего договора целями ведет к отмене договора пожертвования.

В этом случае Одаряемый обязан вернуть Пожертвование Жертвователю.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, будут по возможности разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из Сторон.

5. Реквизиты и подписи сторон

Жертвователь	Одаряемый
Ф.И.О. _____	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский базовый медицинский колледж»
Место жительства _____	305000, г. Курск, ул. Горького, дом 15.
Паспортные данные _____	ИНН 4629030790 КПП 463201001
_____	р/с № 40601810338073000001
_____	Отделение Курск г. Курск
_____	комитет финансов Курской области (ОБПОУ «КБМК» л\с 20804000010)
_____	БИК Банка 043807001, ОКПО 05368360
	ОКТМО 38701000
	ОГРН 1024600966312
	КБК 804000000000000000180
Подпись _____	Директор _____
	(подпись) (фамилия, инициалы)

М. П.

Приложение В
(обязательное)
Форма договора пожертвования имущества

г. Курск

«___» _____

_____,
именуемое в дальнейшем "Жертвователь", с одной стороны, и Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский базовый медицинский колледж», именуемой в дальнейшем "Одаряемый", в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется на добровольной основе безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, следующее имущество:

_____,
(наименование имущества)

которое будет использовано в соответствии с уставными целями Одаряемого.

1.2. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в статье 2 Федерального закона № 135-ФЗ от 11.08.1995 г. "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

1.3. Имущество передается в бессрочное пользование.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязан:

2.1.1. передать Одаряемому имущество в состоянии, позволяющим его беспрепятственное использование по прямому назначению;

2.1.2. передать Одаряемому имущество в течение _____ дней с момента подписания настоящего Договора;

2.1.3. до передачи имущества предупредить Жертвователя о недостатках пожертвованного имущества (при наличии таковых);

2.1.4. принять по Акту приема передачи имущество при расторжении договора.

2.2. Одаряемый обязан:

2.2.1. использовать Имущество исключительно в целях, указанных в п. 1.1. настоящего Договора.

2.2.2. по требованию Жертвователя предоставлять Жертвователю отчет о целевом использовании пожертвованного имущества, а также возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Имущества.

2.2.3. вести обособленный учет всех операций по использованию Имущества;

2.2.4. содержать принятое в пользование Имущество в сохранности и в исправном состоянии.

2.3. Одаряемый вправе в любое время до передачи Имущества от него отказаться. Отказ Одаряемого от Имущества должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.4. Если использование Имущества в соответствии с целями, указанными в п. 1.1. настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Одаряемый вправе использовать Имущество в иных целях с письменного согласия Жертвователя.

3. Порядок передачи

3.1. Передача Имущества осуществляется по следующему адресу Одаряемого:

3.2. Доставка и разгрузка, а также установка и монтаж (при необходимости)

пожертвованного имущества осуществляется силами и за счет Жертвователя.

3.3. Передача имущества оформляется путем подписания акта приема-передачи. Имущество считается переданным с момента подписания указанного акта и фактической передачи.

4. Ответственность Одаряемого

4.1. Использование Имущества или его части не в соответствии с оговоренными в п. 1.1. настоящего договора целями ведет к отмене договора пожертвования.

В этом случае Одаряемый обязан вернуть Имущество Жертвователю.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, будут по возможности разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из Сторон.

6. Реквизиты и подписи сторон

Жертвователь	Одаряемый
Ф.И.О. _____	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский базовый медицинский колледж»
Место жительства _____	305000, г. Курск, ул. Горького, дом 15.
Паспортные данные _____	ИНН 4629030790 КПП 463201001
_____	р/с № 40601810338073000001
_____	Отделение Курск г. Курск
_____	комитет финансов Курской области (ОБПОУ «КБМК» л\с 20804000010)
_____	БИК Банка 043807001, ОКПО 05368360
	ОКТМО 38701000
	ОГРН 1024600966312
	КБК 804000000000000000180
Подпись _____	Директор _____
	(подпись) (фамилия, инициалы)

М. П.

Приложение Г
(обязательное)
Форма акта приема-передачи к договору пожертвования имущества

г. Курск

«___» _____

передает, а Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский базовый медицинский колледж», в лице директора Игнатенко Валентины Викторовны принимает следующее имущество:

1. _____ - _____
(наименование имущества) (количество)

стоимостью _____ (_____) руб.

в технически исправном состоянии.

Передал:

Принял:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____

«___» _____

М.П.

М.П.

Приложение Д
(обязательное)
Форма отчета о целевом использовании имущества

г. Курск

« ____ » _____

Наименование, сокращенное наименование	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский базовый медицинский колледж»
Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты	305000, г. Курск, ул. Горького, дом 15, тел. (4712) 70-76-45, адрес эл. почты kursmk@mail.ru
ИНН	4629030790
КПП	463201001
ОГРН	1024600966312

Имущество, переданное по договору пожертвования № _____ от _____:

(наименование имущества)

(количество)

используется в ОБПОУ «КБМК» по целевому назначению и в рамках уставной деятельности колледжа.

Приложения: копия инвентарных карт учета нефинансовых активов на _____ л. в _____ экз.

Директор ОБПОУ «КБМК»

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение Е
(обязательное)
Форма акта проведения проверки целевого использования имущества

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБПОУ «КБМК»

М.П.

АКТ
проведения проверки целевого использования имущества

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Основание: приказ ОБПОУ «КБМК» от _____ № _____ « О проведении проверки целевого использования имущества».

Составлен комиссией в составе:

Председатель - _____;

Члены комиссии:

_____;

_____.

С _____ по _____ комиссия провела проверку целевого использования имущества, переданного по договору пожертвования № _____ от _____.

В ходе проверки комиссия установила, что _____

(наименование имущества)

(количество)

используется по целевому назначению и в рамках уставной деятельности колледжа в _____

_____.

(адрес местонахождения имущества)

Акт составлен в 2 (двух) экземплярах.

Председатель комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)



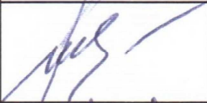

(фамилия, инициалы)

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК»

(наименование, дата и номер документа)

на 2017 год № ПЛ 01.01.00–2017

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	Ведущий юрисконсульт		А.И. Уразбахтина	15.12.17
Проверен:	Инженер		А.Р. Кудряшов	15.12.17
Согласован:	Главный бухгалтер		Т.Н. Лунева	15.12.17
	Заместитель директора по учебно-методической работе		И.Н. Кучинская	15.12.17
	Заместитель директора по воспитательной и социальной работе		Т.В. Матюхина	15.12.17
	Секретарь руководителя		Н.Е. Бражникова	15.12.17

Лист ознакомления

С положением (стандартом, инструкцией, методикой и т.д.) ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			