



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2024

№ 500-П

г. Киров

Об утверждении Порядка принятия образовательными организациями Кировской области, реализующими основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, движимого имущества (включая денежные средства), безвозмездно передаваемого юридическими лицами

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 3 Закона Кировской области от 24.11.2020 № 417-ЗО «О применении на территории Кировской области инвестиционного налогового вычета по налогу на прибыль организаций и признании утратившими силу отдельных положений Закона Кировской области «О пониженной ставке налога на прибыль организаций, подлежащего зачислению в областной бюджет, для отдельных категорий налогоплательщиков» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия образовательными организациями Кировской области, реализующими основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, движимого имущества (включая денежные средства), безвозмездно передаваемого юридическими лицами, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Кировской области Шумайлову С.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Председателя Правительства
Кировской области Д.А. Курдюмов



Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области

от 14.11.2024 № 500-17

ПОРЯДОК

принятия образовательными организациями Кировской области, реализующими основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, движимого имущества (включая денежные средства), безвозмездно передаваемого юридическими лицами

1. Общие положения

1.1. Порядок принятия образовательными организациями Кировской области, реализующими основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, движимого имущества (включая денежные средства), безвозмездно передаваемого юридическими лицами (далее – Порядок), устанавливает процедуру принятия образовательными организациями Кировской области, реализующими основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию (далее – образовательные организации), движимого имущества (включая денежные средства), безвозмездно передаваемого юридическими лицами.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

юридические лица – организации или обособленные подразделения организаций, зарегистрированные на территории Кировской области;

безвозмездно передаваемое движимое имущество (включая денежные средства) – оборудование, инвентарь и другое движимое имущество (включая денежные средства), используемые образовательной организацией

в целях повышения качества образовательного процесса в соответствии с основными требованиями к материально-техническому обеспечению образовательных программ, реализуемых образовательными организациями.

2. Процедура принятия образовательной организацией безвозмездно передаваемого ей юридическим лицом движимого имущества (включая денежные средства)

2.1. Образовательная организация принимает безвозмездно передаваемое движимое имущество (включая денежные средства) от юридического лица после одобрения безвозмездной передачи движимого имущества (включая денежные средства) комиссией образовательной организации, созданной локальным нормативным актом образовательной организации, которым также утверждается порядок ее работы.

2.2. В состав комиссии образовательной организации входят руководитель образовательной организации (председатель комиссии образовательной организации), представители коллегиальных органов управления образовательной организации, профсоюзной организации, совета родителей, юридического лица, планирующего безвозмездно передавать движимое имущество (включая денежные средства).

2.3. Для принятия безвозмездно передаваемого движимого имущества (включая денежные средства) от юридического лица образовательная организация представляет в комиссию образовательной организации следующие документы:

2.3.1. Проект договора пожертвования, предусматривающего безвозмездную передачу образовательной организации движимого имущества (включая денежные средства).

2.3.2. Проект акта приема-передачи движимого имущества (за исключением денежных средств) согласно приложению – в случае безвозмездной передачи движимого имущества по договору пожертвования движимого имущества, не предусматривающему передачу денежных средств.

2.3.3. Предложения по расходованию денежных средств – в случае безвозмездной передачи денежных средств.

2.4. Комиссия образовательной организации в течение 2 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, обеспечивает рассмотрение представленных документов и подготовку заключения о целесообразности принятия образовательной организацией безвозмездно передаваемого юридическим лицом движимого имущества (включая денежные средства). Заключение комиссии образовательной организации оформляется в произвольной форме.

2.5. По итогам рассмотрения документов комиссия образовательной организации в течение 2 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

решение об одобрении принятия образовательной организацией безвозмездно передаваемого движимого имущества (включая денежные средства);

решение об отказе в принятии образовательной организацией безвозмездно передаваемого движимого имущества (включая денежные средства).

2.6. Решение об одобрении принятия образовательной организацией безвозмездно передаваемого движимого имущества (включая денежные средства) принимается при соблюдении следующих условий:

2.6.1. Соответствие безвозмездно передаваемого движимого имущества (включая денежные средства) целям и задачам развития образовательной организации, способствование снижению финансовой нагрузки, повышению качества образовательного процесса.

2.6.2. Изготовление безвозмездно передаваемого движимого имущества (за исключением денежных средств) не ранее чем за 5 лет до его передачи образовательной организации.

2.6.3. Соответствие безвозмездно передаваемого движимого имущества (за исключением денежных средств) заявленным производителем характеристикам.

2.6.4. Наличие возможности и потребности образовательной организации в использовании безвозмездно передаваемого движимого имущества (включая денежные средства).

2.6.5. Наличие основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования и наличие уровня профессиональной компетенции у сотрудников образовательной организации для использования такого имущества.

2.7. Решение комиссии образовательной организации оформляется в виде протокола заседания комиссии образовательной организации. К протоколу заседания комиссии образовательной организации приобщается заключение, предусмотренное пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.8. Решение об отказе в принятии образовательной организацией безвозмездно передаваемого движимого имущества (включая денежные средства) не является препятствием для повторного представления документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

Повторное представление документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, допускается при условии устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в принятии образовательной организацией безвозмездно передаваемого движимого имущества (включая денежные средства).

3. Заключительные положения

3.1. Образовательные организации в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете принимают от юридических лиц и отражают в бухгалтерском учете безвозмездно передаваемое движимое имущество (включая денежные средства) в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией образовательной организации решения об одобрении принятия образовательной организацией безвозмездно передаваемого движимого имущества (включая денежные средства) на основании договора пожертвования, предусматривающего безвозмездную передачу движимого

имущества (включая денежные средства) образовательной организации, акта приема-передачи движимого имущества и (или) платежного поручения, отражающего факт поступления денежных средств, с соответствующей отметкой банка.

3.2. Руководитель образовательной организации:

осуществляет контроль за своевременным отражением в бухгалтерском учете хозяйственных операций, связанных с безвозмездной передачей движимого имущества (включая денежные средства);

осуществляет контроль за обеспечением сохранности и целевым использованием безвозмездно переданного движимого имущества (включая денежные средства).

Приложение

к Порядку

АКТ
приема-передачи движимого имущества по договору пожертвования
движимого имущества

г. Киров

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ в лице
 (наименование образовательной организации Кировской области)

_____ ,
 (должность, фамилия, инициалы руководителя образовательной организации Кировской области)

действующего на основании _____
 (наименование учредительного

_____ ,
 документа образовательной организации Кировской области)

с одной стороны и _____
 (наименование юридического лица)

в лице _____ ,
 (должность, фамилия, инициалы руководителя юридического лица)

действующего на основании _____ ,
 (наименование учредительного документа юридического лица)

с другой стороны составили настоящий акт о нижеследующем.

_____ безвозмездно передало,
 (наименование юридического лица)

а _____
 (наименование образовательной организации Кировской области)

безвозмездно приняло следующее движимое имущество:

№ п/п	Наименование имущества, год выпуска	Количество и единица измерения	Первоначальная стоимость без НДС (рублей)	Сумма начисленной амортизации (рублей)	Остаточная стоимость имущества (рублей)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Настоящий акт составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Имущество передал:

(должность руководителя образовательной
организации Кировской области)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Имущество принял:

(должность руководителя юридического
лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.
