

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ХРУШЕВКА  
имени Героя Российской Федерации О.А. Пенкова  
ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Согласовано на заседании Совета школы протокол № 4 от 31.12.2019	Принято на заседании педагогического совета протокол № 7 от 31.12.2019	Утверждаю Директор МБОУ СОШ с.Хрущевка Л.И. Понова Приказ № 122 от 31.12.2019
--	--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях внесения добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц для ведения уставной деятельности МБОУ СОШ с.Хрущевка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях внесения добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее - Положение) является локальным нормативным актом МБОУ СОШ с.Хрущевка (далее - Учреждение), регулирующим порядок и условия внесения добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом РФ от 11.08.1995 N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях", Гражданским кодексом РФ, письмом Минобразования РФ от 15.12.1998 г. № 57 «О инебюджетных средствах образовательных учреждений», Инструкцией по бюджетному учету, Федеральным законом от 21.11.1996г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

1.3. Основным источником финансирования деятельности Учреждения является бюджет Липецкого муниципального района Липецкой области.

1.4. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные источники финансовых и материальных средств, за счет: добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц (далее по тексту - «привлечение средств»); безвозмездного выполнения работ, предоставления услуг (безвозмездная помощь).

1.5. Привлечение средств может иметь своей целью:

- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, организацию отдыха и лосуги детей, приобретение необходимого имущества, проведение ремонтных работ, охрану жизни и здоровья (оплата услуг охраны, обеспечение функционирования пожарной сигнализации и пр.);
- проведение культурно-массовых мероприятий, организацию и проведение конкурсов, фестивалей, повышение квалификации работников учреждения, оплату стоимости проезда по командировкам работников, направляемых на семинары, конкурсы, фестивали и т.д., оплату стоимости проезда учащихся на конкурсы, фестивали и т.д., оплату износов на участие в конкурсах, конференциях, фестивалях и т.п.;
- оплату труда (с учетом начислений) физических лиц, привлекаемых для выполнения работ по договорам (контрактам) гражданско-правового характера, оплату юридических,

медицинских, нотариальных услуг; оплату разного рода платежей, сборов, государственных пошлин, штрафов, пени и другие санкции;

-приобретение необходимого для Учреждения имущества (книг и учебно-методических пособий, музыкальных инструментов, технических средств обучения, мебели, орг. техники и компьютерного оборудования, канцелярии и хозяйственных материалов, наглядных пособий, строительных материалов для текущего ремонта помещений и пр.);

-оплату транспортных услуг;

-оплату договоров на составление проектно-сметной документации и ее экспертизе, оплату договоров на содержание, проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе Учреждения;

-оплату услуг в части информационно-методического обеспечения, оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов, программок, видеороликов, фотографий, оплату подписки на периодические издания;

-приобретение лицензионного программного обеспечения;

-оказания практической помощи директору Учреждения, осуществляющему привлечение добровольных пожертвований и целевых взносов, и иной поддержки, либо решение иных задач, на ведение уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

1.6. Привлечение Учреждением средств является правом, а не обязанностью Учреждения.

1.7. Основным принципом привлечения дополнительных средств Учреждения является добровольность их внесения - пожертвования и целевые взносы могут привлекаться только на добровольной основе.

1.8. Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств, не влечет за собой списжение его финансирования за счет средств Учредителя.

## 2. Основные понятия

- 2.1. Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители учащихся.
- 2.2. Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть исполнены по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение - развитие Учреждения.
- 2.3. Пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общеполезных целях. В контексте данного Положения общеполезная цель - развитие Учреждения. Пожертвование может также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей (законных представителей) обучающихся по ремонту помещений Учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.
- 2.4. Жертвователь - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование. Жертвователь имеет право добровольно поверить от своего имени и за его счет приобрести, оплатить товар, работу, услуги и передать товар, работы, услуги от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на развитие материально-технической базы учреждения и совершенствование образовательного процесса; осуществление уставной деятельности по личной доверенности.
- 2.5. Добровольное пожертвование - безвозмездная передача имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности; безвозмездное наделение правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности; безвозмездное выполнение работ, предоставления услуг жертвователями.
- 2.6. Одаряемый - образовательное учреждение, принимающее целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «одаряемый» и «Учреждение» используются в разных значениях.

- 2.7. Безвозмездная помощь (содействие) – выполняемые для учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощы (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.
- 2.8. Родительский комитет Учреждения (далее по тексту – родительский комитет) – родители (законные представители) детей, избранные решением родителей на общеподольском родительском собрании в состав общешкольного родительского комитета, деятельность которых направлена на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

### **3. Условия привлечения целевых взносов и пожертвований**

- 3.1. Администрация Учреждения в лице уполномоченных работников (директора, его заместителей, педагогических работников и других) вправе обратиться за привлечением денежных средств как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде заявки, объявления, письма) форме. В случае такого обращения Учреждение обязано проинформировать о целях привлечения средств (уставная деятельность: осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).
- 3.2. Привлечение целевых взносов граждан, в том числе родителей, (законных представителей) или юридических лиц может иметь своей целью приобретение необходимого для Учреждения имущества, укрепление и разнитие материально - технической базы Учреждения, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса, реализацию программы развития Учреждения, благоустройство здания и территории, приобретение музыкальных инструментов, учебного оборудования и инвентаря, костюмов для театрализованных представлений, декораций, либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.
- 3.2. Решение о внесении целевых взносов и пожертвований в Учреждение со стороны физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств. (На принятие пожертвований не требуется член - либо разрешения или согласия).
- 3.3. Гражданский Кодекс РФ (ст.574) допускает совершение пожертвования в устной форме путем непосредственной передачи движимого имущества, если жертвователями являются физические лица, а также в случае, когда пожертвование осуществляется юридическое лицо, но сумма пожертвования не превышает трех тысяч рублей.
- 3.4. Во всех других случаях при обещании пожертвования, необходима письменная форма договора пожертвования. Форма договора пожертвования является неотъемлемым приложением к данному Положению.
- 3.5. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.
- 3.6. Директор Учреждения организует и осуществляет контроль за ведением бухгалтерского учета привлеченных средств в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.
- 3.7. Пожертвование недвижимого имущества подлежит государственной регистрации. Иное имущество, переданное Учреждению, оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.8. Добровольные пожертвования могут предоставляться юридическими и физическими лицами в наличной и безналичной формах, а также в виде товаров, работ, услуг.
- 3.9. При отсутствии условия использования добровольного пожертвования оно используется Учреждением в соответствии с его назначением (ст.582.3 Гражданского Кодекса РФ) в целях осуществления образовательного процесса и ведения уставной деятельности.
- 3.10. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, полученные в форме пожертвования, являются собственностью Учреждения и не подлежат налогообложению

(ст.251.2 Налогового кодекса РФ) при предоставлении в налоговые органы следующих документов:

- Договора налогоплательщика с получателем благотворительной помощи на безвозмездную передачу товаров (выполненные работы, оказание услуг)
- Копии документов, подтверждающих принятие на учет получателем благотворительной помощи безвозмездно полученных товаров (выполненные работы, оказанные услуги)
- Актов или других документов, свидетельствующих о целевом использовании полученных в благотворительной помощи.

3.11. Запрещается отказывать гражданам в приеме летей в Учреждения, исключать из неё либо любым иным образом оказывать давление на обучающихся либо на их родителей (законных представителей) из-за невозможности или нежелания осуществлять целевые взносы и пожертвования. Отказ от взносов и пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для обучающихся и иных лиц.

3.12. Запрещается каким-либо образом вовлекать учащихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.13. Запрещается работникам, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

#### **4. Порядок оформления целевых взносов и пожертвований**

4.1. Добровольный целевой денежный взнос, пожертвование в иной форме оформляется заявлением и логотипом физических лиц с указанием размера денежной суммы, наिа пожертвования и конкретной цели их использования

4.2. Добровольные пожертвования оформляются договором пожертвования денежных средств (Приложение №1).

4.3. Добровольные пожертвования и целевые взносы в виде денежных средств поступают на внебюджетный счёт Учреждения, пожертвования в иной форме учитываются согласно действующему законодательству.

4.4. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов для нужд учреждения относится к компетенции Учреждения.

4.5. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимается общешкольным родительским комитетом с указанием целей их привлечения. Директор Учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения законных представителей путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом. Решение о привлечении целевых взносов должно содержать сведения о рекомендованном размере целевых взносов.

4.6. При внесении целевых взносов на основании решения родительского комитета о целевых взносах Жертвователи (законные представители) в письменной форме оформляют договор пожертвования денежных средств Учреждения на определенные цели (целевые взносы) по прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение № 1). Целевые взносы и добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы и т.д.) на основании договора. Переданное имущество оформляется договором пожертвования имущества и в обязательном порядке актом приема-передачи (Приложение N2), который является неотъемлемой частью договора и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольной и безвозмездной помощи в форме труда граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, оказания помощи в проведении мероприятий, спецкурсов, информительских и других работ. При оказании безвозмездной помощи между Учреждения и Жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме, прилагаемой к настоящему Положению (Приложение N3). По окончанию работ

(оказанию услуг) руководителем Учреждения и жертвователем подписывается акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) (Приложение №4).

#### **5. Порядок расходования целевых взносов и пожертвований**

- 5.1. Расходование средств, принятых Учреждением, производится только в соответствии с их целевым назначением, если благотворителем по определены конкретные цели использования средства, путем направления благотворительного запроса определяется директором Учреждения совместно с Попечительским советом Учреждения в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью Учреждения.
- 5.2. Использование указанных средств осуществляется путем оформления платежных документов (актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов, счетон-фактур и проч.).
- 5.3. Администрация Учреждения ежегодно представляется публичный отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств, иных пожертвований на сайте Учреждения, заседаниях Попечительского совета, школьных родительских собраниях.

#### **6. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований**

- 6.1. Учреждение ведет через бухгалтерию обособленный раздельный бухгалтерский и налоговый учет всех операций целевых взносов и добровольных пожертвований, для использования которых устанавливаются определенное назначение. Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных документов, сформированных в соответствии с требованиями федерального закона о бухгалтерском учете.
- 6.2. При безналичном поступлении денежных средств в бухгалтерии приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы Жертвователи вносят на лицевой счет бюджетного счета Учреждения через кассу Башкортостанских учреждений, с которыми заключен договор на обслуживание по присму платежей.
- 6.3. Налоговый учет в Учреждении ведется бухгалтерии с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования, целевых поступлений, в составе налоговой декларации по налогу на прибыль. Сведения налоговой декларации должны соответствовать данным налоговых регистров, утвержденных Учетной политикой Учреждения.
- 6.4. В платежном документе в графе «назначение платежа пожертвования по договору №... от...». В случае указания иных назначений в платежном документе сумма пожертвования облагается налогом в соответствии с налоговым законодательством.

#### **7. Полномочия родительского комитета**

- 7.1. В рамках настоящего Положения к полномочиям родительского комитета относятся:
  - содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
  - определение рекомендаций о размере добровольных пожертвований и целевых взносов, которые будут внесены законными представителями и лицами физическими и юридическими лицами;
  - определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств; - определение формы отчетности, по которой предоставляется отчет жертвователям, с указанием сроков предоставления отчета;
  - осуществление контроля за использованием пожертвований Жертвователей на нужды Учреждения.
- 7.2. Общешкольный родительский комитет, принимая решение о целевом назначении поступивших пожертвований, может направить денежные средства на следующие цели:
  - приобретение имущества, оборудования;
  - курсов повышения квалификации;

- приобретение хозяйственных товаров, строительных материалов;  
- оплату за проведение работ и оказание услуг, в том числе: услуг связи; транспортных услуг; услуг по содержанию имущества; прочих работ и услуг; прочих расходов.

#### **8. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям**

8.1. Учреждение представляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

8.2. Учреждение обязано на заседании общешкольного родительского комитета в установленные сроки и форме, по не реже одного раза в год, публично отчитываться, в том числе законными представителями, о направлениях использования и израсходованных суммах целевых взносов и добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и паглядной форме.

8.3. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по группам и в целом по Учреждению, и об израсходованных суммах по направлениям расходов рассматривается и утверждается общешкольным родительским комитетом, о чем составляется соответствующий протокол заседания общешкольного родительского комитета.

#### **9. Ответственность**

9.1. Директор Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечение и использованием целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

9.2. Не допускается использование целевых взносов и пожертвований физических и (или) юридических лиц Учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности.

#### **10. Заключительные положения**

10.1. Текст настоящего Положения доводится до сведения работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся, иных лиц и размещается на сайте.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

Приложение № 1

**Договор пожертвования**

с. Хрущевка                                  «\_\_\_\_» 20\_\_ года

, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Хрущёвка имени Героя Российской Федерации О.А. Пешкова Лицейского муниципального района Липецкой области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Поповой Ларисы Ивановны, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с настоящим договором Учреждение принимает от Жертвователя добровольное пожертвование в виде

(денежные средства (сумма), имущество, права и т.п., если вещь не одна — перечислены, указывается индивидуализирующие признаки)

1.2. Жертвователь передаёт Учреждению имущество (денежные средства), указанное в п. 1.1 настоящего договора, для использования Учреждением на

буставную деятельность/указать конкретную цель)

1.3. Имущество считается переданным Учреждению с момента подписания акта приема-передачи (денежные средства считаются переданными Учреждению с момента их зачисления на лицевой счет Учреждения).

1.4. Если использующие Учреждением пожертвованного имущества (денежных средств) в соответствии с назначением, указанным в п. 1.2 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Учреждение вправе принять добровольное пожертвование от Жертвователя.

2.2. Учреждение вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. Отказ Учреждения от пожертвования должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения отказа.

2.3. Жертвователь вправе требовать отмены пожертвования в случае использования Учреждением пожертвованного имущества (денежных средств) не в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего договора.

2.4. Учреждение обязано ежегодно отчитываться за целевое использование полученных денежных средств, имущества.

2.5. Жертвователь имеет право получать своевременные отчеты от руководителя Учреждения о целевом использовании денежных средств (имущества), переданного по настоящему договору.

**3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

3.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. ФОРС-МАЖОР**

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием причин непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, изменения действующего законодательства, военных действий и др. событий, при которых исполнение настоящего Договора становится невозможным.

#### **5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. Договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### **7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Жертвователь	Учреждение
<p>(фамилия, имя, отчество) Паспорт: серия № Выдан _____</p> <p>(кем, когда) Адрес: _____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>(фамилия, имя, отчество) (подпись)</p>	_____

8

Приложение № 2

**АКТ приема-передачи  
к договору  
о добровольном пожертвовании №\_\_\_\_\_**

с. Хрущевка 20 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Хрущевка имени Героя Российской Федерации О.А. Пешкова Липецкого муниципального района Липецкой области, именуемое в дальнейшем «благополучатель», в лице директора Поповой Ларисы Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны,

(полное наименование организации, Ф.И.О. физического лица)  
в лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя иного уполномоченного лица организаций)  
действующего \_\_\_\_\_

основанием

(устава положения, доверенности и др.)  
именуемый в дальнейшем «благотворитель», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеизложенном:

1. «Благотворитель» безвозмездно передал, а «благополучатель» принял в качестве пожертвования принадлежащее «благотворителю» на праве собственности следующее имущество:

(если акт не окна, перечисление, указываются подразделы документа, приложенные к акту)	
<b>«Благотворитель»</b>	<b>«благополучатель»</b>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(Ф.И.О.)

подпись (Ф.И.О.) МП

Приложение № 3

**ДОГОВОР  
на безвозмездное выполнение работ  
(оказание услуг)**

С.Хрущевка

«\_\_» 20 \_\_ г.

, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице  
\_\_\_\_\_, с одной стороны и гражданин Российской Федерации  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель»,  
действующий на основании законодательства Российской Федерации, с другой стороны, а вместе  
именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется в интересах Заказчика на безвозмездной и добровольной основе  
выполнить следующей работы (оказать услуги):

1.2. Исполнитель выполняет данное ему поручение самостоятельно, согласовывая сроки проведения  
работ с Заказчиком.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Исполнитель обязан:

- Выполнить работу (оказать услуги), указанных в пункте 1.1, настоящего договора, лично, без привлечения третьих лиц;
- исполнять поручение в срок с момента заключения настоящего Договора «\_\_» 20 \_\_ г.  
и по «\_\_» 20 \_\_ г. включительно;
- при завершении работы до окончания срока договора, работа считается выполненной после  
сдачи работы по акту приемки выполненных работ. Дата утверждения акта приемки выполненных  
работ является окончанием срока действия договора. Акт приемки выполненных работ составляется в  
2-х экземплярах, по одному экземпляру каждой из сторон договора.

2.2. Заказчик обязан:

- принять работу по акту приемки выполненных работ.

**3. ОТВЕТСВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в  
соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

4.1. Споры сторон, вытекающие из исполнения ими своих обязательств по настоящему договору,  
разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Стороны руководствуются в своей деятельности настоящим договором и Гражданским кодексом  
Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор выступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до  
полного исполнения ими вытекающих из него обязательств.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они  
записаны в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

**6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Приложение № 4

**АКТ**

приемки выполненных работ

с. Хрущевка

«\_\_\_» 20\_\_ г.

Составлен в том, что на основании договора на выполнение работ от «\_\_\_»  
20\_\_ г., заключенного между \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем  
«Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на  
основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и гражданином Российской Федерации  
именуемым в дальнейшем  
«Исполнитель», действующий на основании законодательства Российской Федерации.

Исполнителем выполнена следующая работа (оказаны услуги):

(указывается конкретный вид или перечень работ (оказываемых услуг))

за период с «\_\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_\_» 20\_\_ г.  
Работа выполнена «Исполнителем» \_\_\_\_\_

(характеристика выполненных работ)

«Исполнитель»  
работу сдал  
\_\_\_\_\_

(подпись)

«Заказчик»  
работу принял  
\_\_\_\_\_

(подпись)