

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол от 31.08.2020 г № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке привлечения, расходования и учета  
безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц,  
добровольных пожертвований.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ, пп. 4.15., 8.21. Устава МБУ ДО ДШИ.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств» имени Героя труда Кубани, Почётного гражданина города Армавира Кандинера Георгия Моисеевича (далее - учреждение).

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц учреждению являются:

- добровольные пожертвования родителей;
- спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, сценических костюмов, горюче-смазочных материалов, оборудования, музыкальных инструментов, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются учреждением в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.5. Добровольные пожертвования могут поступать учреждению от родителей детей, обучающихся в учреждении, её выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

**2. Порядок привлечения добровольных пожертвований**

2.1. Администрация учреждения, в лице уполномоченных работников (директора, его заместителей), вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи учреждению, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе),

так и в письменной (в виде объявления, письма) форме, после обязательного согласования с Управляющим советом.

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной, с учетом финансовой возможности семьи.

2.3. Решения Управляющего совета о внесении родителями средств, в качестве благотворительной помощи, носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

2.4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников учреждения в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.5. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в учреждение или исключать из неё из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

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

2.5. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и учреждением.

2.6. При обращении за оказанием помощи учреждение обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи ( осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.7. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

### **3.Порядок расходования добровольных пожертвований**

3.1. Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, трудового соглашения и актов выполненных работ.

3.3. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников образовательного учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

#### **4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования**

4.1. Прием средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя директора учреждения, либо договоров пожертвования (ст.582 ПС РФ) (Приложение №1), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются директором учреждения совместно с Управляющим советом в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью учреждения;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

4.2. Жертвователь имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю Управляющего совета учреждения приобрести, оплатить товар, работу, услуги и передать товар, работы, услуги от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы учреждения и осуществление уставной деятельности.

4.3. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

4.4. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Добровольные пожертвования могут быть переданы учреждению по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах.

При этом должно быть обеспечено:

- поступление денежных средств благотворителей на лицевой внебюджетный счет учреждения;
- оформление постановки на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;
- представление ежегодно публичных отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств полученных учреждением;
- запрещение работникам учреждения сборов наличных денежных средств.

4.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляют директор. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной директором сметой расходов, согласованной с Управляющим советом.

4.7. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.99 г. № 107н.

4.8. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в договоре пожертвования должно быть указано целевое назначение взноса.

4.9. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, платёжные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счете учреждения с указанием целевого назначения взноса.

4.10. Директор учреждения обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленным Учредителем формам отчетности.

4.11. Управляющий совет осуществляет контроль за расходованием переданными учреждению средствами.

4.12. Директор учреждения обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Управляющему совету учреждения, для рассмотрения на родительских собраниях, опубликовании на сайте учреждения.

4.13. Сведения о доходах, полученных учреждением в виде добровольных пожертвований и об их использовании сообщаются в приложении к смете «Доходы от приносящей доход деятельности».

4.14. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

## **5. Ответственность**

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных учреждению добровольных пожертвований несет директор.

5.3. В случае нарушения учреждением порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований директор образовательного учреждения может быть привлечен к ответственности.

**ДОГОВОР  
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

именуемая(ый) в дальнейшем «Благотворитель», с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования МБУ ДО «Детская школа искусств», имени Героя труда Кубани, Почётного гражданина города Армавира Кандинера Георгия Моисеевича именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице директора Малышкиной Оксаны Николаевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Общие положения.**

Благотворитель безвозмездно передает Благополучателю благотворительное пожертвование на укрепление материально-технической базы учреждения в виде денежных средств, настоящий договор действует с момента подписания.

**2. Порядок предоставления и расходования пожертвования.**

- 2.1. Общая сумма благотворительного пожертвования составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)
- 2.2. Средства, предоставляемые по данному договору, должны использоваться на соответствующие цели указанные в договоре.
- 2.3. Благополучатель должен вести бухгалтерскую документацию в соответствии требованиями, предъявляемыми Российской законодательством.
- 2.4. Средства, полученные Благополучателем и не использованные на реализацию целей благотворительности, могут быть возвращены Благотворителю или могут быть направлены на другую благотворительные цели без подписания нового договора.

**3. Порядок изменения и расторжения договора.**

- 3.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в письменной форме.
- 3.2. Благополучатель вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. В этом случае договор считается расторгнутым.
- 3.3. Благотворитель может расторгнуть или изменить настоящий договор в любое время полностью или частично после письменного уведомления Благополучателя, если будет установлено, что последний не выполняет какого-либо условия настоящего договора.
- 3.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, и вступает в силу со дня подписания.

**5. Реквизиты сторон**

**Благотворитель:**

ФИО \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

**Благополучатель:**

МБУ ДО ДШИ

352900, г. Армавир, ул. С.Армии, д. 3

ИНН 2372024686

КПП 237201001

БИК ИНН 2372024686

КПП 237201001

Южное ГУ Банка России г. Краснодар

р/с

БИК 040349001

\_\_\_\_\_  
О.Н. Малышкина