Рассмотрено на **Педагогическом совете** **протокол №2 от 26.01.2024 г**	**УТВЕРЖДАЮ** **Директор МБУ ДО** **«ДШИ Центрального района»** **_____И.А. Скрипачева** **Приказ № 5/1 от 29.01.2024 г.**

Положение
о добровольных пожертвованиях и целевых взносах физических и(или) юридических лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о добровольных пожертвованиях и целевых взносах физических и (или) юридических лиц (далее – Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ от 26.01.1996 №14-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Уставом МБУ ДО «Детская школа искусств Центрального района» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в целях упорядочения деятельности Учреждения по формированию и использованию средств, полученных в качестве добровольных пожертвований и целевых взносов от юридических и (или) физических лиц и юридических лиц и является нормативным локальным актом.

1.3. Положение определяет право Учреждения привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет средств добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, которые являются источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения.

1.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц являются благотворительной деятельностью по передаче имущества, в том числе денежных средств, а также выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки на добровольной, бескорыстной (безвозмездной) основе.

2. Цели привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц

2.1. Добровольные пожертвования привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности Учреждения, в том числе для развития материально-технической базы и улучшения условий пребывания учащихся в Учреждении.

2.2. Добровольные пожертвования используются на цели соответствующие целям определенным ст. 2 ФЗ №135 от 11.08.1995 «О благотворительной деятельности и добровольчестве», в том числе:

– на реализацию программы развития учреждения;

– на улучшение материально-технического обеспечения;

– на ремонтно-строительные работы;

– на организацию воспитательного и образовательного процесса;

– на проведение мероприятий;

– на благоустройство территории;

- на создание интерьеров, эстетического оформления Учреждения;

– на содержание и обслуживание компьютерной и множительной техники;

– на обеспечение охраны и безопасности жизнедеятельности учреждения;

- на поощрение работников Учреждения;

– на приобретение книг и учебно-методической литературы, наглядных пособий, технических средств обучения, мебели, инструментов и оборудования, канцтоваров и хозяйственных материалов.

2.3. Администрация Учреждения вправе обратиться за оказанием помощи как в устной, так и в письменной (в виде объявления, официального письма) форме.

2.4. Пожертвования могут привлекаться учреждением только на добровольной основе. Отказ в оказании помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для учащихся.

2.5. Благотворительная помощь может выражаться в том числе, в добровольном безвозмездном личном труде Жертвователей (в т. ч. родителей) по ремонту помещений учреждения, уборке помещений Школы и прилегающей к зданию учреждения территории, в ведении подготовительных курсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий и т. д.

3. Порядок приема, учета и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов

3.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы учитываются обособленно от иных средств Учреждения, поступают на внебюджетный лицевой счет и отражаются на балансе образовательного учреждения.

3.2. При поступлении добровольных пожертвований и целевых взносов:

- прием денежных средств, (или) материальных ценностей, целевых взносов производится соответствии с законодательством РФ,

- при поступлении целевого взноса либо материальной ценности оформляется личное Заявление (Приложение 1),

- добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности распределяются по соответствующим кодам бюджетной классификации,

- добровольные пожертвования в виде денежных средств на цели указанные в п.2 Положения, перечисляются на счет Учреждения, во вкладке «Добровольные пожертвования»,

- постановка на баланс полученного имущества, пожертвований и взносов учитываются в бухгалтерском учете обособленно от иных объектов учета.

- добровольные пожертвования в виде имущества или целевых взносов , передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования.

3.3. Распорядителем внебюджетных средств в соответствии с Уставом Учреждения является директор Учреждения в пределах установленных законодательством РФ.

3.4. Контроль за расходованием добровольных пожертвований и целевых взносов осуществляет директор с учетом мнения Совета Школы.

Решения Совета Школы, связанные с распределением добровольных пожертвований, оформляются Протоколом.

3.5. Поступление на лицевой счет добровольных пожертвований не является основанием для уменьшения размера финансирования МБУ ДО ДШИ Центрального района, за счет средств соответствующего бюджета.

3.6. Директор Школы отчитывается об использовании добровольных пожертвований не реже одного раза в год. Информация о сборе и расходовании благотворительной помощи, отражается в ежегодном отчете Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Не допускается принуждение со стороны работников Учреждения к внесению добровольных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся Школы.

4.2. Не допускается сбор наличных денежных средств работниками Учреждения с родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение №1

Директору МБУ ДО ДШИ
«Центрального района»»
г.о. Тольятти
И.А. Скрипачевой
От: _____
_____
_____
_____

заявление.

Прошу Вас принять от меня (материальная ценность, целевой взнос)

_____
_____
_____
(сумма прописью и цифрами)

для_____
_____
_____ .

дата _____

подпись _____