



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО ДХШ «Весна»  
*Т.Н.Юдинцева* Т.Н.Юдинцева

Приказ № 124 от « 02 » 09 2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке формирования и использования добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Бердска Детской художественной школе «Весна»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования целевых взносов, добровольных пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности (укрепление материально-технической базы и развитие учреждения, осуществление образовательного процесса и др.) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Бердска Детская художественная школа «Весна» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, в соответствии с Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ, Уставом Учреждения и другими нормативными актами, регулирующими финансовые отношения участников образовательного процесса по формированию и использованию средств, полученных в качестве целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и (или) физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

#### 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

«Законные представители» - родители, усыновители, опекуны, попечители обучающегося.

«Целевые взносы» - добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения «целевое назначение» – содержание и ведение уставной деятельности Учреждения.

«Добровольное пожертвование» - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения «общепользовательная цель» - содержание и ведение уставной деятельности Учреждения.

«Жертвователем» – российское или иностранное юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование или целевой взнос.

## **1. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

Основными целями привлечения целевых взносов, добровольных пожертвований от юридических и физических лиц в Учреждение являются:

- укрепление материально-технической базы Учреждения;
- развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов родителей (законных представителей) обучающихся;
- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения;
- приобретение необходимого Учреждению имущества; охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

4.1. В соответствии с действующим законодательством (п. 1 ст. 26 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; пп. 22 п. 1 ст. 251, пп. 1 п. 2 ст. 251 Налогового Кодекса Российской Федерации) Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц. Одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов образовательной организации являются целевые взносы и добровольные пожертвования (ст. 26 п. 1 Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

4.2. Решение о внесении целевых взносов принимается жертвователями самостоятельно с указанием назначения целевого взноса.

4.3. Решение о внесении пожертвования принимается жертвователями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, но может и не содержать такого условия.

4.4. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.) может быть предусмотрено в договорах о сотрудничестве участников образовательного процесса, о благотворительной помощи иных договорах, соответствующих заявлениях и др.

4.5. Периодичность и конкретную сумму целевых взносов и добровольных пожертвований юридические и физические лица (родители, законные представители и др.) определяют самостоятельно.

4.6. Информация о возможности внесения целевых взносов и пожертвований доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, либо иным способом.

## **3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

5.1. Целевые взносы и добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет Учреждения, путем перечисления по безналичному расчету или путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения на основании договора о целевом пожертвовании денежных средств (Приложение 1) с выдачей юридическому, физическому лицу (родителю, законному представителю и др.), жертвователю соответствующего документа, подтверждающего внесение денежных средств.

5.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (материалами, оборудованием, канцелярскими товарами, книгами для библиотечного фонда и т.д.) на основании заявления жертвователя (Приложение 2). Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Учреждение в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

5.4. Учет целевых взносов и добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

#### **4. РАСХОДОВАНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

6.1. Учреждение составляет и утверждает План финансово-хозяйственной деятельности, где учитывается доход и расход целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

6.2. Распоряжение привлеченными пожертвованиями, целевыми взносами осуществляет директор Учреждения через бухгалтерию по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользовных уставных целях без целевого назначения.

Если в платежном поручении плательщик не указывает, на какие цели производит благотворительные пожертвования, то Учреждение вправе направлять их на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности по своему усмотрению.

6.3. Целевые средства и добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Учреждения распределяются по кодам бюджетной классификации:

212	Командировочные и служебные разъезды
221	Услуги связи
222	Транспортные услуги
224	Арендная плата за пользование имуществом
225	Услуги по содержанию имущества
226	Прочие услуги
290	Прочие расходы
310	Увеличение стоимости основных средств
340	Увеличение стоимости материальных запасов

и могут использоваться на:

- оплату почтовых расходов,
- оплату командировочных расходов, связанных с поездками преподавателей на конкурсы, смотры, фестивали,
- оплату расходов по служебным командировкам,
- оплату транспортных услуг,
- оплату договоров на проведение текущего ремонта имущества, находящегося на балансе Учреждения,
- оплату участия учащихся Учреждения в конкурсах и фестивалях различного уровня,
- оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах для преподавателей, административно-хозяйственного персонала,
- оплату услуг в части информационно-технического обеспечения,
- оплату договоров на составление проектно-сметной документации и ее экспертизу,
- оплату услуг по изготовлению бланков договоров, квитанций, заявлений, журналов, дипломов, грамот, рекламных буклетов и видеороликов, фотографий,
- приобретение призов, подарков, цветов для вручения,

- подписку на периодические издания,
- оплату услуг по размещению информации в печатных изданиях,
- приобретение лицензионного программного обеспечения,
- оплату налогов и сборов, госпошлин, штрафов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,
- приобретение и сборку мебели,
- приобретение и обслуживание компьютеров и орг.техники,
- приобретение методической литературы и наглядных пособий для обеспечения учебного процесса,
- приобретение костюмов,
- приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря, оборудования,
- приобретение канцелярских принадлежностей, художественных материалов, хозяйственных материалов, строительных материалов для текущего ремонта помещений Учреждения и других материальных запасов,
- проведение внутришкольных мероприятий (выставок, конкурсов и др.),
- решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Учреждения.

## **5. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения Учреждением целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляется учредителем.

7.2. Директор Учреждения отчитывается о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год по формам отчетности, установленным действующим законодательством.

7.3. В отчете Учреждения отражается поступление и расходование финансовых и материальных средств. В конце календарного года отчет подписывается директором и главным бухгалтером, доводится до сведения заинтересованных лиц, размещая соответствующую информацию на сайте Учреждения.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

8.2. Директор Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования целевых взносов, добровольных пожертвований.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника  
отдела культуры администрации

**ДОГОВОР №**  
**о целевом пожертвовании денежных средств**

г. Бердск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемый «Жертвователь», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании Устава (собственного волеизъявления), с одной стороны, Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Бердска Детская художественная школа «Весна», в лице директора Юдинцевой Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Жертвователь в целях содействия Организации в достижении целей и задач, предусмотренных Уставом учреждения, оказывает добровольное пожертвование на осуществление уставной деятельности в форме бескорыстной передачи в собственность Учреждения денежных средств в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) 00 копеек, НДС не облагается, а Учреждение обязуется принять добровольное пожертвование и использовать его строго по целевому назначению в соответствии с условиями настоящего договора.

1.2. Жертвователь не устанавливает сроки использования добровольного пожертвования Учреждением.

**2. Порядок предоставления и расходования пожертвования**

2.1. Жертвователь перечисляет указанные в п.1.1 денежные средства на банковский счет Учреждения в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента вступления в силу настоящего договора.

2.2. Обязательство Жертвователя по перечислению денежных средств, передаваемых по настоящему Договору, считается исполненным с момента поступления на лицевые счета Учреждения.

2.3. Средства, предоставляемые по настоящему договору в сумме, указанной в п. 1.1 настоящего договора, \_\_\_\_\_ должны \_\_\_\_\_ расходоваться \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_.

2.4. Жертвователь согласен на использование Учреждением 0,5 % от суммы, указанной в п.1 настоящего Договора, на расходы, связанные с организацией получения данного пожертвования и дальнейшего его целевого использования (банковские расходы, почтовые и др.).

2.5. Жертвователь имеет право контролировать целевое использование денежных средств, предоставляемых в соответствии с настоящим договором.

2.6. Средства, полученные Учреждением и не использованные на цели, определенные настоящим договором, вследствие изменившихся обстоятельств, должны быть возвращены Жертвователю по требованию последнего или использованы Учреждением по другому назначению с согласия Жертвователя.

**3. Отчетность**

3.1. Учреждение обязано вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованных денежных средств.

3.2. По требованию Жертвователя Учреждение вправе предоставить документы, подтверждающие расходование добровольного пожертвования.

**4. Ответственность Сторон**

4.1. Учреждение обязуется использовать по целевому назначению добровольное пожертвование, полученное по настоящему Договору.

4.2. Жертвователь вправе проверять использование добровольного пожертвования в соответствии с целями настоящего Договора.

4.3. При нецелевом использовании переданных Учреждению денежных средств Жертвователь имеет право потребовать от Учреждения полного и безоговорочного возврата всех переданных по настоящему договору денежных средств.

**5. Форс-мажор**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, которые возникли на территории исполнения Договора после его заключения, либо, если неисполнение обязательств Сторон по Договору явилось следствием событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

5.2. К обстоятельствам непреодолимой силы и событиям чрезвычайного характера относятся события, на которые Сторона не может оказывать влияния и за возникновение которых она не несет ответственности. К группе указанных выше событий относятся: война, восстание, землетрясение, наводнение, пожар или подобные явления, забастовка, правительственные постановления, распоряжения (указы) государственных органов, законы или прочие документы, принятые после подписания Договора.

5.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана информировать другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме с указанием информации, которая должна содержать данные о характере обстоятельств, а также оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по Договору и на срок возможного исполнения обязательств.

5.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия. В случае если обстоятельства непреодолимой силы препятствуют исполнению обязательств в течение 30 (Тридцати) последовательных дней, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения Договора.

#### **6. Порядок разрешения споров**

6.1. Все споры и разногласия, возникшие между Сторонами по Договору или в связи с ними, разрешаются путем ведения переговоров между Сторонами.

6.2. В случае не достижения компромисса и невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат разрешению в соответствии с законодательством РФ.

#### **7. Порядок изменения и расторжения договора**

7.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон.

7.2. Соглашение об изменении или расторжении договора, а также любые иные дополнительные соглашения и/или приложения к договору, совершаются в письменной форме и являются неотъемлемой частью договора с момента их подписания полномочными представителями сторон.

7.3. Учреждение вправе в любое время до передачи ему пожертвований отказаться от пожертвования. В этом случае договор считается расторгнутым.

7.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.5. Договор вступает в силу со дня его подписания представителями Жертвователя и Организации и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.

#### **8. Реквизиты сторон.**

##### **УЧРЕЖДЕНИЕ**

МБУДО ДХШ «Весна»

Наименование учреждения

633011 Новосибирская обл., г.Бердск, ул. К.Маркса, 9а

Юридический адрес

ИНН/КПП 5445116778/544501001, р/сч 40701810300041000054 в  
Сибирское ГУ Банка России г.Новосибирск  
БИК 045004001

Реквизиты

(8-38341) 2-34-20

Телефон

директор Юдинцева Татьяна Николаевна

Руководитель

/ Юдинцева Т.Н. /

Подпись

М.П.

##### **ЖЕРТВОВАТЕЛЬ**

Фамилия, имя, отчество

Паспортные данные (серия, №, кем и когда выдан)

Адрес места жительства

Контактный телефон

Подпись / /

##### **ЖЕРТВОВАТЕЛЬ (юридическое лицо)**

Полное наименование учреждения

Юридический адрес

Реквизиты

Телефон

Руководитель

Подпись / /

М.П.

Директору МБУДО ДХШ «Весна»

Т.Н. Юдинцевой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. жертвователя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. жертвователя)

по собственному желанию передаю Учреждению в качестве пожертвования

\_\_\_\_\_

( имущество, если вещь не одна – перечисление)

\_\_\_\_\_

(указываются индивидуализирующие признаки вещей)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)