

Подписано простой электронной подписью.  
сертификат № 1DA593D98880685F20121485514E6C2A7CF5C2A6  
ФИО директора: Перепелко Татьяна Валентиновна  
Срок действия сертификата: с 08.01.2022 по 08.01.2023

Принято Педагогическим советом  
МБУДО ДШИ г. Назарово  
Протокол № 1  
от «30» августа 2021 г.

Директор МБУДО ДШИ г. Назарово  
Красноярского края  
Т.В. Перепелко



Согласовано Советом родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 1 от «01» сентября 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке формирования и использования добровольных, благотворительных взносов и пожертвований юридических и физических лиц в МБУДО «Детская школа искусств» г. Назарово

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования добровольных, благотворительных взносов и пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Назарово, в дальнейшем именуемое «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;
- ☑ Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ;
- ☑ Уставом Учреждения;
- ☑ другими нормативными актами, регуливающими финансовые отношения участников образовательного процесса по формированию и использованию средств, полученных в качестве добровольных, благотворительных взносов и пожертвований юридических и (или) физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

#### 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. «Законные представители» - родители, усыновители, опекуны, попечители учащегося.

2.2. «Добровольные, благотворительные взносы и пожертвования» - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользных целях. В контексте данного Положения «общепользная цель» – содержание и ведение уставной деятельности Учреждения.

2.3. «Жертвователем» – российское или иностранное юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольный, благотворительный взнос или пожертвование.

### **3. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ, БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ВЗНОСОВ И ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

3.1. Основными целями привлечения добровольных, благотворительных взносов и 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;
- решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ, БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ВЗНОСОВ И ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

4.1. В соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических и юридических лиц. Одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов образовательной организации являются добровольные, благотворительные взносы и пожертвования. 4.2. Решение о внесении добровольных, благотворительных взносов или пожертвований принимается жертвователями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, но может и не содержать такого условия.

4.3. Привлечение добровольных, благотворительных взносов и пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.) может быть предусмотрено в договорах о пожертвовании, договорах о благотворительной помощи, иных договорах, соответствующих заявлениях и др.

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

4.5. Информация о возможности внесения добровольных, благотворительных взносов и пожертвований доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, через средства массовой информации, в форме персональных писем к руководителям организаций и индивидуальным предпринимателям, либо иными способами.

### **5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ДОБРОВОЛЬНЫХ, БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ВЗНОСОВ И ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

5.1. Добровольные, благотворительные взносы и пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет Учреждения согласно платежным поручениям, путем перечисления по безналичному расчету с выдачей юридическому, физическому лицу

(родителю, законному представителю и др.), жертвователю соответствующего документа, подтверждающего внесение денежных средств.

5.2. Добровольные, благотворительные взносы и пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы, учебники, ноты и т.д.) на основании заявления жертвователя. Переданное имущество оформляется 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 добровольных, благотворительных взносов и пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

## **6. РАСХОДОВАНИЕ ДОБРОВОЛЬНЫХ, БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ВЗНОСОВ И ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

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

6.2. Распоряжение привлеченными добровольными, благотворительными взносами и пожертвованиями осуществляет администрация Учреждения по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользовательных уставных целях без целевого назначения.

6.3. Добровольные, благотворительные взносы и пожертвования для ведения уставной деятельности Учреждения распределяются по кодам бюджетной классификации и могут использоваться на:

- ☑ оплату договоров на оказание услуг кураторов, специалистов среднего и высшего звена (ССУЗов и ВУЗов) за работу с одаренными и перспективными учащимися (мастер-классы, консультации и т.д.);
- ☑ приобретение музыкальных инструментов и принадлежностей;
- ☑ приобретение учебного оборудования;
- ☑ оплату Интернет-услуг, телефонной связи;
- ☑ оплату командировочных расходов, связанных с поездками преподавателей на конкурсы, смотры, фестивали;
- ☑ оплату расходов по служебным командировкам;
- ☑ оплату транспортных услуг;
- ☑ оплату договоров на проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе Учреждения;
- ☑ оплату участия обучающихся Учреждения в конкурсах и фестивалях различного уровня;
- ☑ оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах для преподавателей, концертмейстеров, административно-хозяйственного персонала;
- ☑ оплату договоров на оказание услуг охранными, экспертными, пожарными и санитарными организациями;
- ☑ оплату услуг в части информационно-технического обеспечения;
- ☑ оплату договоров на составление проектно-сметной документации и ее экспертизу;

- ☐ оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов и видеороликов, фотографий;
- ☐ подписку на периодические издания;
- ☐ приобретение лицензионного программного обеспечения;
- ☐ оплату налогов и сборов, пошлин, штрафов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- ☐ оплату лицензирования деятельности Учреждения;
- ☐ приобретение и сборку мебели;
- ☐ приобретение и обслуживание компьютеров и орг. техники;
- ☐ приобретение методической и нотной литературы для обеспечения учебного процесса;
- ☐ приобретение театральных и концертных костюмов;
- ☐ приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря;
- ☐ приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, строительных материалов для текущего ремонта помещений Учреждения и других материальных запасов;
- ☐ проведение школьных мероприятий (концертов, тематических вечеров, смотров, конкурсов и др.);
- ☐ решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Учреждения.

6.4. Поступление на лицевой счет Учреждения добровольных, благотворительных взносов и пожертвований не является основанием для уменьшения размера финансирования Учреждения за счет средств соответствующего бюджета.

## **7. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ, БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ВЗНОСОВ И ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения Учреждением добровольных, благотворительных взносов и пожертвований осуществляется Учредителем.

7.2. В отчете Учреждения об итогах работы за год отражается поступление финансовых средств и цели их расходования.

7.3. Годовой отчет о деятельности Учреждения утверждается директором и главным бухгалтером «Централизованной бухгалтерии по отрасли «Культура» города Назарово, доводится до сведения Совета родителей и размещается на официальном сайте Учреждения и в ЕИС [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru).

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из него из-за нежелания или невозможности родителей (законных представителей) осуществлять добровольные, благотворительные взносы и пожертвования.

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



Директору  
МБУДО ДШИ г. Назарово  
Перепелко Т.В. от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. жертвователя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. жертвователя, паспортные данные)

\_\_\_\_\_ по собственному желанию передаю Учреждению в качестве пожертвования

\_\_\_\_\_ (имущество, ценные бумаги, права и т.п.)

\_\_\_\_\_ (указываются перечисление имущества, индивидуализирующие признаки вещей)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директору  
МБУДО ДШИ г. Назарово  
Перепелко Т.В. от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. жертвователя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. жертвователя, паспортные данные)

\_\_\_\_\_

по собственному желанию передаю Учреждению в качестве пожертвования

\_\_\_\_\_

(имущество, ценные бумаги, права и т.п.)

\_\_\_\_\_

(указываются перечисленные имущества, индивидуализирующие признаки вещей)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)