

**Положение
о порядке формирования и использования
добровольных, благотворительных взносов и пожертвований
физических лиц (родителей, законных представителей и др.)
в МБУ ДО ДХШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом Школы и другими нормативными актами, регулируемыми финансовыми отношениями 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.).

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.), направленных на ведение уставной деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» (далее – Школа).

2. Основные понятия

Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители детей – обучающихся школы.

Добровольное пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях.

Жертвователю - физическое лицо (в том числе родители, законные представители учащегося) осуществляющее добровольный, благотворительный взнос или пожертвование.

3. Основные цели

Основными целями привлечения добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц в Школу являются:

- укрепление материально-технической базы Школы;
- реализация Программы развития Школы с учетом потребностей и запросов (законных представителей обучающихся);
- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Школы.

4. Порядок формирования добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.)

4.1. В соответствии с Законом «Об образовании» образовательные учреждения вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.). В соответствии с Уставом Школы одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов Школы, в том числе являются добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.)

4.2. Привлечение добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.) предусматривается в договоре участников образовательных отношений. Договор подписывается двумя сторонами: Школой и Жертвователем.

4.3. Периодичность и конкретную сумму добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.) определяют самостоятельно.

4.4. Информация о возможности внесения добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.) путем их оповещения на родительских собраниях, либо иным способом.

5. Порядок получения и учет добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.)

5.1. Добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.) в денежной форме вносятся на расчетный счет Школы согласно платежным поручениям или квитанциям, путем перечисления по безналичному расчету с выдачей физическому лицу (родителю, законному представителю и др.), жертвователю соответствующего документа, подтверждающего внесение денежных средств. (Приложение 1, образец заявления на пожертвование)

5.3. Добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары и др.) на основании заявления жертвователя. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке договором, актом приема-передачи и ставится на баланс Школы в соответствии с действующим законодательством.

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

5.5. Учет добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.) ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

6. Расходование добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.)

6.1. Школа составляет План финансово-хозяйственной деятельности, где учитывается доход и расход целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.). План финансово-хозяйственной деятельности утверждается Учредителем – Муниципальное

казенное учреждение «Комитет по делам культуры и молодежной политики города Зеленогорск» (МКУ «Комитет по делам культуры»).

6.2. Добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.) в рамках содержания и ведения уставной деятельности Школы распределяются по кодам бюджетной классификации:

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

6.3. Добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.) для ведения уставной деятельности Школы распределяются по кодам бюджетной классификации и вправе использоваться на:

- приобретение средств обучения: материалов, пособий, наглядности, предметов натуромортного фонда и др.;
- почтовые расходы (отправка посылок творческих работ учащихся);
- выплату стипендий лучшим учащимся Школы;
- приобретение сувениров, подарков, сладких призов, цветов для обучающихся;
- оплату командировочных расходов, связанных с поездками учащихся и 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 учащихся Школы в конкурсах и фестивалях различного уровня;
- оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах для преподавателей и административно - хозяйственного персонала;
- оплату услуг в части информационно-технического обеспечения, СМИ;
- 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 РФ;
- оплату лицензирования образовательной деятельности Школы, регистрации прав собственника;
- приобретение и обслуживание мебели;
- приобретение и обслуживание компьютеров, офисной техники, телевизоров, аудио-видео техники;
- приобретение методической и учебной литературы для обеспечения образовательного процесса;
- приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря;
- приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, строительных материалов для текущего ремонта помещений Школы и других материальных запасов;

- проведение внутришкольных мероприятий (тематические вечера, смотры и конкурсы);
- содержание и благоустройство пришкольной территории.

7. Контроль использования добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.)

7.1. В конце календарного года годовой отчет утверждается директором и доводится до сведения Совета родителей. Совет родителей принимает к сведению отчет, делает поправки, дает рекомендации по эффективному использованию добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.).


7.2. Директор Школы отчитывается в расходовании добровольных, благотворительных взносов и пожертвований физических лиц (родителей, законных представителей и др.) на общешкольном родительском собрании, составляет информационные отчеты.

8. Заключительные положения

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

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

Положение принято на заседании Совета родителей
26.08.2024

Председатель Совета родителей
 А.С. Росляков
« 26 » 08 2024г.

г. Зеленогорск _____ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа» (МБУ ДО ДХШ), именуемое в дальнейшем «Школа», в лице директора **Шишиной Ольги Николаевны**, действующей на основании Устава, с одной стороны и

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Жертвователь по настоящему договору безвозмездно передает, а Школа принимает денежные средства (имущественные права, ценные бумаги, имущество).

1.2. Жертвователь передает Школе добровольные пожертвования на следующие цели, предусмотренные Уставом Школы:

- улучшение и развитие материально-технической базы;
- организация внеклассных мероприятий;
- повышение квалификации преподавателей;
- выплата стипендий лучшим обучающимся;
- приобретение учебных материалов и учебно-методических пособий;
- организация выездных пленэров и экскурсий обучающихся и преподавателей;
- содержание и ремонт Школы;
- обеспечение режима безопасности обучающихся и сохранности имущества Школы;
- другие, согласно Положению о порядке формирования и использования целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.) в Школе.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ И УЧЕТА ПОЖЕРТВОВАНИЙ

2.1. Пожертвования вносятся безналичным перечислением на счет Школы через банковские терминалы или кассы банков, с которыми Школа заключает договор.

2.2. Пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оргтехника, оборудование, канцелярские товары и др.) на основании заявления жертвователя.

2.3. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Школы в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Учет пожертвований ведется в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетном учреждении.

2.5. Обязанность Школы:

- направлять пожертвования (суммы денежных средств) на выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- использовать пожертвования в натуральной форме по назначению;

3. СУММА ПОЖЕРТВОВАНИЯ (ПРЕДМЕТ ПОЖЕРТВОВАНИЯ)

3.1. Сумма пожертвования составляет _____.

3.2. Пожертвования в денежной форме считаются переданными Школе с момента их зачисления на банковский счет Школы.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Все изменения и дополнения в договор вносятся по согласованию между сторонами и оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

4.2. Все споры по договору рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ и ПОДПИСИ СТОРОН

5.1. Школа:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа» (МБУ ДО ДХШ)
663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Набережная, д.36
ОГРН 1022401485810, ИНН 2453001912, КПП 245301

Получатель:

Финансовое управление Администрации ЗАТО г. Зеленогорск
(МБУ ДО ДХШ, л/с 20196Х89990)
ИНН 2453001912
КПП 245301001

Банк получателя:

ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ// УФК по Красноярскому краю
г.Красноярск
к/с 40102810245370000011
казначейский счет 03234643047370001900
БИК 010407105
КОД ДОХОДА 0000000000000000150 (Добровольные безвозмездные пожертвования)

Директор МБУ ДО ДХШ Шишина Ольга Николаевна (действует на основании Устава) регистрационный номер лицензии № Л035-01211-24/00241481 от 03.07.2015
тел. 8 (39169) 289-53

5.2. Жертвователь

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Адрес: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск,

Телефон:

Паспорт: серия _____ номер _____

кем выдан

дата выдачи

5.3. Подписи сторон:

Директор МБУ ДО ДХШ

Жертвователь

О.Н. Шишина

(подпись)