

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления культуры
и кино администрации Яйского
муниципального округа

Е. М. Сорокина

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО «Школа искусств №51»

А. В. Лиманов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и добровольных пожертвований юридических и физических лиц в МБУ ДО «Школа искусств №51»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования добровольных пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса и др.) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Школа искусств №51, в дальнейшем именуемой «Школа».

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 Школы и другими нормативными актами, регулирующими финансовые отношения участников образовательного процесса по формированию и использованию средств, полученных в качестве добровольных пожертвований юридических и (или) физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

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

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

«Жертвователю» - российское или иностранное юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование или целевой взнос.

«Одаряемый» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Школа искусств №51» лице директора школы.

3. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

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

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

4. 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) Школа вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет добровольных пожертвований физических и юридических лиц. Одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов образовательной организации являются 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.

5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет Школы согласно платежным поручениям, путем внесения по добровольному договору пожертвования через кассу централизованной бухгалтерии управления культуры и кино администрации Яйского муниципального округа, 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 пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы, ноты и т.д.) на основании заявления жертвователя. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс в соответствии с действующим законодательством.

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

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

6. РАСХОДОВАНИЕ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

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

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

6.3. добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Школы распределяются по кодам бюджетной классификации:

211	Расходы на зарплату
213	Начисление на оплату труда
220	Приобретение работ, услуг
310	Приобретение основных средств
290	Прочие расходы (налоги, сборы, гос.пошлина)
340	Увеличение стоимости материальных запасов

и могут использоваться на:

- приобретение музыкальных инструментов и принадлежностей,
 - оплату Интернет-услуг, телефонной связи,
 - оплату командировочных расходов, связанных с поездками преподавателей на конкурсы, смотры, фестивали,
 - оплату расходов по служебным командировкам,
 - выплаты стимулирующего характера работникам школы,
 - оплату транспортных услуг,
 - оплату договоров на проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе Школы,
 - оплату участия учащихся Школы 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 по гидропромывке, опрессовке, дезинфекции системы отопления,
 - 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, в.т.ч. земельного налога, и сборов, пошлин, штрафов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,
 - оплату работ по обрезке деревьев,
 - оплату лицензирования деятельности Школы,
 - приобретение и сборку мебели,
 - приобретение и обслуживание компьютеров и орг. техники,
-
- приобретение методической и нотной литературы, методических пособий 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 Школы и других материальных запасов,
 - проведение внутришкольных мероприятий (тематических вечеров, смотров, конкурсов и др.),
 - приобретение в целях оснащения школы оборудования и материалов для системы автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей в случае пожара,
 - оплату в целях оснащения школы работ по монтажу системы автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей в случае пожара,
 - приобретение в целях оснащения школы оборудования и материалов для системы видеонаблюдения,
 - оплату в целях оснащения школы работ по монтажу системы видеонаблюдения,

- оплату в целях оснащения школы установки системы пожарной сигнализации, обеспечивающей дублирование сигналов на пульт подразделения пожарной охраны,
- оплату периодического медицинского осмотра (обследования) работников,
- оплату гигиенического обучения,
- оплату обучения оказания первой помощи,
- оплату специальной оценки условий труда,
- решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Школы.

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

7. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения Школой и добровольных пожертвований осуществляется учредителем.

7.2. В конце календарного года годовой отчет утверждается директором Школы и доводится до сведения родительской общественности.

7.3. Директор Школы отчитывается перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год по формам отчетности, установленным Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

7.4. В отчете Школы об итогах работы за учебный год отражается поступление финансовых средств и цели их расходования.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

ставителем) назначением. Изменения в настоящий договор оформляются дополнительным соглашением, подписанным сторонами.

10. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны будут руководствоваться законодательством РФ.
11. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.
12. Настоящий договор подписан в двух экземплярах для каждой из сторон договора, причем все экземпляры имеют равную юридическую силу.
13. **Условия расторжения договора.** Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон.
14. **Срок действия договора.**

Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Действует до « ____ » _____ 20 ____ г.

9. Адреса и реквизиты сторон:

**Благотворитель
(родитель, законный представитель)**

паспортные данные: _____

адрес: _____

тел. _____

Благополучатель

МБУ ДО «Школа искусств № 51» (МБУ ДО «ШИ № 51»)

652100, Кемеровская область-Кузбасс, Яйский муниципальный округ, п.г.т. Яя ул. Ленина, 7

Тел. (факс) 8-384-41 2-25-46. e-mail:

dsi_51@mail.ru

ИНН 4246002809

КПП 424601001

ОГРН 1024202274535

БИК 043207001

Л/СЧ 20396Б70250

Р/СЧ 03234643325430003901

ОКАТО 32243551000

ОКПО 50579933

Банк ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской области г. Кемерово.

10. Подписи сторон:

Благотворитель

(родитель, законный представитель)

Благополучатель: _____ А. В. Лиманов