

Утверждаю
Директор
МКУДО "Чесменская школа искусств"
Устинова Н.А.
Приказ №14 от 31.10.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения, расходования и учёта
безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц,
в том числе добровольных пожертвований

МКУДО «Чесменская детская школа искусств»
(наименование организации)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом МКУДО «Чесменская детская школа искусств» (далее - учреждение), Положением о родительском Совете учреждения.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности учреждения.

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц муниципальному учреждению являются:

- добровольные взносы родителей;
- спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, материалов, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Добровольные пожертвования могут поступать учреждению от родителей детей, обучающихся в муниципальном учреждении, её выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить добровольные пожертвования.

1.5. Индивидуальным добровольным пожертвованием признается дарение имущества, вещи (денежных средств) или права в общепольных целях учреждения.

II. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

2.1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются учреждением в целях обеспечения выполнения уставной деятельности образовательной организации, содействия деятельности в сфере образования.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Муниципальное учреждение, в лице уполномоченного работника (директора, его заместителя), вправе обратиться за оказанием добровольной, безвозмездной (спонсорской) помощи муниципальному учреждению, как в устной (на родительском

собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме.

3.2. Пожертвования, безвозмездная помощь физических или юридических лиц могут привлекаться муниципальным учреждением только на добровольной основе.

3.3. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной, с учетом финансовой возможности семьи.

3.4. Обращение муниципального учреждения о внесении родителями средств, в качестве благотворительной помощи, носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

3.5. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников муниципального учреждения в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

3.6. Запрещается работникам муниципального учреждения, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

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

3.8. При обращении за оказанием помощи муниципальное учреждение обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

3.9. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

3.10. Получение денежных средств и других средств производится на основании Договора пожертвования между "Одаряемым" и "Жертвователем".

IV. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

4.1. Прием добровольных пожертвований физических и юридических лиц осуществляется образовательной организацией в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 11.08.1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

4.2. Добровольные пожертвования передаются физическими и юридическими лицами образовательной организации в виде:

- бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) надления правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг в интересах образовательной организации.

4.3. Дарение, сопровождаемое передачей дара одаряемому, может быть совершено устно. Передача дара осуществляется посредством его вручения, символической передачи (вручение ключей и т. п.) либо вручения правоустанавливающих документов.

При пожертвовании недвижимого имущества, оно поступает в муниципальную собственность. Право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.4. Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей:

- от имени малолетних и граждан, признанных недееспособными, их законными представителями;
- работникам образовательной организации.

4.5. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия.

4.6. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяется сторонами договора.

4.7. Пожертвования в виде денежных средств вносятся на расчетный счет образовательной организации в безналичной форме.

4.8. Учет добровольных пожертвований осуществляется образовательной организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Добровольные 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.

4.10. Целевые взносы и 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.

4.11. Централизованная бухгалтерия учреждений культуры в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

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

4.13. Денежные средства "Жертвователя" не рассматриваются как предпринимательская деятельность.

4.14. Денежные средства "Жертвователя" направляются на:

- 1) ремонт школы;
- 2) улучшение учебного процесса (программы развития обучения), улучшение материально-технической базы;
- 3) участие в международных, всероссийских, региональных, областных, зональных и районных конкурсах, фестивалях, просмотрах и понесённые транспортные и командировочные расходы, на организацию внеклассных мероприятий, праздников для детей;
- 4) оплата работы жюри конкурсов, проводимых на базе школы;
- 5) приобретение литературы для школьной библиотеки, аудио-, видеокассет, CD.
- 6) приобретение хозяйственных и канцелярских товаров.
- 7) приобретение оргтехники.
- 8) пошив концертных костюмов и сценической обуви.
- 8) настройку и ремонт музыкальных инструментов.
- 9) пополнение натюрмортного фонда.
- 10) КПК и семинары преподавателей.

4.15. Финансовое распоряжение об использовании денежных средств "Жертвователей" по конкретному направлению производится в соответствии со сметой учреждения". Смета утверждается учредителем.

4.16. Прием средств может производиться на основании письменного заявления

благотворителя на имя директора муниципального учреждения, либо договоров пожертвования (ст.582 ГК РФ), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются директором муниципального учреждения совместно с учредителем в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью муниципального учреждения;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

4.17. Жертвователь имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю муниципального учреждения приобрести, оплатить товар, работу, услуги и передать товар, работы, услуги от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы муниципального учреждения и осуществление уставной деятельности.

4.18. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору о благотворительной помощи как его неотъемлемая часть (приложение).

4.19. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.20. Добровольные пожертвования могут быть переданы муниципальному учреждению по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах.

4.21. При этом должно быть обеспечено:

- поступление денежных средств благотворителей на соответствующий лицевой счет муниципального учреждения;
- оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица муниципального учреждения и благотворителя отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;
- оформление постановления на баланс муниципального учреждения имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;
- представление ежегодно публичных отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств, полученных муниципальным учреждением;
- запрещение работникам муниципального учреждения сборов наличных денежных средств.

4.22. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор муниципального учреждения по согласованию с учредителем. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной директором сметой расходов, согласованной с учредителем.

4.33. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной с приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. [№ 157н](#) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению".

4.34. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в договоре о благотворительной помощи должно быть указано целевое назначение взноса.

4.35. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, ведется учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.36. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, платёжные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на соответствующем лицевом счете

муниципального учреждения с указанием целевого назначения взноса.

4.37. Директор муниципального учреждения обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

4.38. Учредитель осуществляет контроль за расходованием переданными муниципальному учреждению денежными средствами.

4.39. Директор муниципального учреждения обязан представлять отчеты об использовании средств, выполнении работ для рассмотрения на общешкольных родительских собраниях.

4.40. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

V. КОНТРОЛЬ ЗА СБОРОМ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ.

5.1. Ответственность за своевременный и правильный учёт поступлений и расходование средств добровольных пожертвований несёт главный бухгалтер централизованной бухгалтерии Управления культуры.

5.2. Директор учреждения за использование пожертвований в виде денежных средств раз в год отчитывается перед родительским Советом и на общешкольном родительском собрании.

5.3. Директор учреждения за нецелевое использование пожертвований несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность.

VI. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. "Жертвователь" предоставляет денежные средства на основании условий договора.

6.2. Получатель пожертвования (денежные средства) обязуется использовать до конца учебного года.

6.3. "Жертвователь" вправе требовать отмены пожертвования в случае использования "Получателем пожертвования" денежных средств не в соответствии с целями.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

7.1. Контроль за переданными учреждению добровольными пожертвованиями осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.3. Ответственность за целевое использование оказанных муниципальному учреждению добровольных пожертвований несет руководитель муниципального учреждения.

7.4. В случае нарушения муниципальным учреждением порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований руководитель муниципального учреждения может быть привлечен к ответственности.

Приложение 1
Директору МКУДО
«Чесменская детская школа искусств»
Устиновой Н.А.

(Ф.И.О. жертвователя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, паспорт серии _____ № _____, выданный
_____, по собственному желанию передаю
_____ в качестве пожертвования
денежные средства на сумму _____ руб. (_____).

Добровольное пожертвование носит целевой характер и предназначено на ведение уставной деятельности.

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

_____ подпись _____

Договор о добровольном пожертвовании №

с. Чесма

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Чесменская детская школа искусств» в лице директора Устиновой Надежды Августовны, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Одаряемый», с одной стороны, и

(полное наименование организации и уполномоченного лица или фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица)

именуемый (ая) в дальнейшем «Жертвователь», в лице _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о добровольном пожертвовании (далее – договор) на нижеследующих условиях:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Жертвователь в качестве добровольного пожертвования перечисляет собственные денежные средства на расчетный счет Одаряемого _____,

(указать денежные средства в сумме)

а Одаряемый принимает пожертвование и использует на указанные цели.

1.2. Пожертвование должно быть использовано для ведения Уставной деятельности согласно Положению «О порядке формирования и использования добровольных, благотворительных взносов и пожертвований юридических и физических лиц в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Чесменская детская школа искусств».

- 1) ремонт школы;
- 2) улучшение учебного процесса (программы развития обучения), улучшение материально-технической базы;
- 3) участие в международных, всероссийских, региональных, областных, зональных и районных конкурсах, фестивалях, просмотрах и понесённые транспортные и командировочные расходы, на организацию внеклассных мероприятий, праздников для детей;
- 4) оплата работы жюри конкурсов, проводимых на базе школы;
- 5) приобретение литературы для школьной библиотеки, аудио-, видеокассет, CD.
- 6) приобретение хозяйственных и канцелярских товаров.
- 7) приобретение оргтехники.
- 8) пошив концертных костюмов и сценической обуви.
- 8) настройку и ремонт музыкальных инструментов.
- 9) пополнение натюрмортного фонда.
- 10) КПК и семинары преподавателей.

2. Заключение договора

2.1. Моментом заключения договора и вступления его в силу считается момент поступления на счет Одаряемого перечисленных Жертвователем денежных средств в качестве пожертвования. Настоящий договор действует до момента полного выполнения сторонами принятых на себя обязательств.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Одаряемый обязуется:

- использовать полученные от Жертвователя по настоящему договору денежные средства в соответствии с назначением пожертвования.

- незамедлительно известить Жертвователя, если использование пожертвованных средств в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

3.3. Жертвователь вправе:

- запросить отчет у Одаряемого об использовании пожертвования Жертвователя. Основанием для запроса является настоящий договор. Одаряемый обязан в течение месяца с момента завершения мероприятий по программе предоставить Жертвователю отчет;

- контролировать использование пожертвования по целевому назначению;

- требовать отмены пожертвования в случае использования денежных средств не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения Жертвователем этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Жертвователя.

3.4. Жертвователь не несет перед Одаряемым иных обязательств, кроме обязательств, указанных в настоящем Договоре.

4. Размер пожертвования

4.1. Жертвователь самостоятельно определяет размер суммы добровольного пожертвования и перечисляет его на расчетный счет Одаряемого на условиях настоящего Договора.

5. Прочие условия

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

5.2. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, из которых один находится у Одаряемого, второй - у Жертвователя.

5.3. В случае возникновения споров и разногласий между Сторонами по настоящему договору, они будут по возможности разрешаться путем переговоров. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, споры и разногласия, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты сторон

ОДАРИМАЕМЫЙ:

МКУДО "Чесменская детская школа искусств"

Директор _____

М.П.

ЖЕРТВОВАТЕЛЬ:

Ф.И.О. физ. лица

адрес

паспортные данные

Ф.И.О.

подпись

Акт приема-передачи

с. Чесма

(место составления акта)

(дата составления акта)

В соответствии с договором пожертвования имущества от «_____» _____ 20__ г.

№ _____ Жертвователь _____,

(полное наименование жертвователя – юридического лица¹)

в лице _____, действующего на основании _____,

(должность, Ф.И.О должностного лица)

(устава)

передал, а Одаряемый _____,

(полное наименование образовательной организации)

в лице _____, действующего на основании _____,

(должность, Ф.И.О должностного лица)

(устава, положения,
доверенности)принял в качестве пожертвования принадлежащее Жертвователю на праве собственности
имущество оцененной стоимостью _____ рублей ___ копеек (_____)² в составе

3

для использования его в целях, определенных договором пожертвования имущества.

Жертвователь

Одаряемый

(полное наименование юридического лица /
Ф. И. О. физического лица)(полное наименование образовательной
организации)(место нахождения юридического лица /
адрес регистрации физического лица)

(место нахождения)

(почтовый адрес)

(почтовый адрес)

(банковские реквизиты юридического лица /
паспортные данные физического лица)

(банковские реквизиты)

(должность лица, подписывающего договор от
юридического лица)

(должность лица, подписывающего договор)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

¹ В случае, когда жертвователем является физическое лицо, указывается его Ф. И. О. (полностью), дата рождения.² Стоимость передаваемого имущества определяется на основании цены, действующей на данный или аналогичный вид имущества на дату принятия к учету. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.³ Указывается наименование каждого вида имущества и при необходимости его характеристики.

