

Рассмотрено на Педагогическом совете
МБУДО ДШИ ст. Староминской
от «5» 11. 2015 г. Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО ДШИ
СТ. СТАРОМИНСКОЙ
А.Н. Головань
«26» ДЕКАБРЯ 2015 г.

Приложение № 21

Принято на общешкольном родительском собрании
МБУДО ДШИ ст. Староминской
Протокол № 2 от «11» ДЕКАБРЯ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке формирования и использования добровольных пожертвований в МБУДО ДШИ СТ. СТАРОМИНСКОЙ

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.) в МБУДО ДШИ СТ. СТАРОМИНСКОЙ (в дальнейшем именуемой - ДШИ).

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, регулируемыми 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 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 Учреждения.

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

3. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

Основными целями привлечения добровольных пожертвований от юридических и физических лиц в ДШИ являются:

- укрепление материально-технической базы ДШИ;
- развитие образовательного процесса с учётом потребностей и запросов родителей (законных представителей) обучающихся;
- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования ДШИ;

- приобретение необходимого ДШИ имущества; охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности ДШИ и действующему законодательству Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ 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) ДШИ вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счёт добровольных пожертвований физических и юридических лиц. Одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов образовательной организации являются добровольные пожертвования (ст. 26 п. 1 Федерального закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

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

4.3. Привлечение 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.

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

4.5. Информация о возможности пожертвований доводится до сведения родителей (законных представителей) путём их оповещения на родительских собраниях, либо иным способом.

5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. Добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на расчётный счёт ДШИ согласно платёжным поручениям, путём перечисления по безналичному расчёту или путём внесения наличных денежных средств в кассу ДШИ 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 приёма-передачи и ставится на баланс в соответствии с действующим законодательством.

5.3. ДШИ в обязательном порядке ведёт обособленный учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определённое назначение.

5.4. Учёт добровольных пожертвований ведётся в соответствии с Инструкцией по бюджетному учёту.

6. РАСХОДОВАНИЕ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

6.1. ДШИ 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 привлечёнными пожертвованиями осуществляет администрация школы в общепользовных уставных целях без целевого назначения.

6.3. Добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности ДШИ 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,
- оплату транспортных услуг, служебных разъездов,
- оплату договоров на проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе ДШИ,
- оплату участия обучающихся ДШИ 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 её 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 ДШИ,
- 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 ДШИ и других материальных запасов,
- проведение внутришкольных мероприятий (тематических вечеров, смотров, конкурсов и др.),
- выплаты надбавок, доплат педагогическим работникам и другим сотрудникам ДШИ,
- начисления на выплаты по оплате труда,
- установление различных видов материальной поддержки обучающихся,
- решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности ДШИ и т.д. и т.п.

6.4. Поступление на лицевой счёт ДШИ добровольных пожертвований не является основанием для уменьшения размера финансирования ДШИ за счёт средств соответствующего бюджета.

7. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения ДШИ добровольных пожертвований осуществляется Учредителем.

7.2. В конце календарного года годовой отчёт утверждается директором и главным бухгалтером ДШИ и доводится до сведения Совета родителей.

7.3. Директор ДШИ отчитывается перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учёте и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год по формам

отчётности, установленным Инструкцией по бюджетному учёту, утверждённой приказом Министерства финансов Российской Федерации.

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Запрещается отказывать гражданам в приёме детей в ДШИ или исключать из него из-за нежелания или невозможности родителей (законных представителей) осуществлять добровольные пожертвования.

8.2. Директор ДШИ несёт персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учёта и использования добровольных пожертвований.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором Благотелучитель принимает от Жертвователя добровольное пожертвование в виде

(денежная сумма (сумма))

1.2. Распоряжение привлечёнными добровольными пожертвованиями осуществляет администрация школы в соответствии с уставом школы.

1.3. Жертвователю передаёт Благотелучателю денежные средства, в сумме указанной в п. 1.1 настоящего договора, для ведения уставной деятельности и могут использоваться на:

- транспортные услуги,
- услуги по содержанию имущества,
- прочие услуги,
- приобретение музыкальных инструментов и принадлежностей,
- оплату Интернет-услуг, телефонной связи,
- оплату командировочных расходов, связанных с посещением мероприятий на конкурсы, конкурсы, фестивали,
- оплату расходов по служебным командировкам,
- оплату транспортных услуг,
- оплату договоров на проживание текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе ДШИ,
- оплату участия обучающихся ДШИ в конкурсах и фестивалях различного уровня,
- оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации учителей и специалистов для преподавателей, концертмейстеров, административно-хозяйственного персонала,
- оплату договоров на оказание услуг охранной, экспертной, пожарной и санитарной организации,
- оплату услуг в части информационно-технического обеспечения,
- оплату договоров на составление проектно-сметной документации и её экспертизу,
- оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов и видеороликов, фотографий,
- подписку на печатные издания,
- приобретение лицензионного программного обеспечения,
- оплату налогов и сборов, пеней, штрафов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,
- оплату лицензирования деятельности ДШИ,
- приобретение и сборку мебели,
- приобретение и обслуживание компьютеров и орг. техники,
- приобретение методической и научной литературы для обеспечения учебного процесса,
- приобретение концертных костюмов,
- приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря.