

Утверждено:

Директор МБОУ ДО ЦРТДЮ

  
М.Д.Ибрагимова

Приказ № 104/Об от 25.11.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования и использования**  
**добровольных пожертвований юридических и физических лиц**  
**в муниципальном бюджетном образовательном учреждении**  
**дополнительного образования**  
**муниципального образования город Краснодар**  
**«Центр развития творчества детей и юношества»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования добровольных пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности (нужды и развитие образовательного учреждения) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Центр развития творчества детей и юношества» (в дальнейшем именуемого «Учреждение»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», инструктивного письма Минобрнауки РФ № 57 от 15.12.1998 года «О внебюджетных средствах образовательных учреждений», Уставом Учреждения и другими нормативными актами, регулирующими финансовые отношения участников воспитательно-образовательного процесса по формированию и использованию средств, полученных в качестве добровольных пожертвований от физических лиц (законных представителей) или юридических лиц.

**2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

- «Законные представители» - родители, усыновители, опекуны, попечители учащегося;
- «Добровольное пожертвование» - дарение имущества, материальных ценностей (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях;
- Учредитель – Департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар;

-«Жертвователю» или «Дарителю» – российское или иностранное физическое или юридическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование.

В контексте данного Положения «общепользная цель» - содержание и ведение уставной деятельности Учреждения.

### **3. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

3.1. Основными целями привлечения добровольных пожертвований от физических или юридических лиц в Учреждении являются:

- укрепление материально-технической базы Учреждения;
- развитие образовательного и воспитательного процесса с учетом потребностей и запросов законных представителей учащихся;
- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения;
- направление работников Учреждения в командировку и компенсация расходов связанных с ней;
- приобретение необходимого Учреждению имущества, охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности учащихся в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

4.1. В соответствии с Уставом, Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет добровольных пожертвований.

4.2. Решение о внесении добровольного пожертвования принимается Жертвователями или Дарителями самостоятельно, с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, но может и не содержать такого условия.

4.3. Периодичность добровольных пожертвований юридические или физические лица (законные представители) определяют самостоятельно.

4.5. Информация о возможности внесения пожертвований доводится до сведения юридических или физических лиц (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, и иными способами (стенд, сайт Учреждения и др.).

### **5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

5.1. Добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (оборудование, техника, мебель, канцелярские товары, спортивный инвентарь и др.) и в денежной форме.

Переданное имущество (в натуральной форме) Жертвователем или Дарителем оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс в Учреждении, в соответствии с действующим законодательством.

5.2. После того как Жертвователь или Даритель принял соответствующее решение о добровольном пожертввании, с ним заключается соответствующий

договор (Приложение № 1,2 к настоящему Положению) и берется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 6 к настоящему Положению).

Договор и согласие на обработку персональных данных хранится в Учреждении 2 (два) года,

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

## **6. РАСХОДОВАНИЕ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

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

6.2. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями, осуществляется Учреждением по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользых уставных целях без целевого назначения.

6.3. В течение учебного года Жертвователь или Даритель имеет право получить информацию об использовании добровольных пожертвований.

6.4. Добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Учреждения распределяются по кодам бюджетной классификации и могут использоваться на:

- укрепление и развитие материально-технической, методической, информационной базы;

- Учреждения для повышения качества образования (приобретение мат. ценностей, хоз. товаров, канц. товаров, др.);

- ремонт материально-технической базы Учреждения;

- услуги Интернет связи;

- транспортные услуги;

- подписку на периодические издания;

- приобретение лицензионного программного обеспечения;

- оплату гос. пошлин, налогов, сборов, штрафов в соответствии с действующим законодательством РФ;

- получение технических заключений, актов на технику;

- утилизация и транспортировка ртутьсодержащих ламп и техники;

- составление проектно-сметной документации;

- выполнение лабораторных исследований;

- оформление паспортов на отходы;

- оказание услуг по защите персональных данных;

- обслуживание и ремонт компьютеров и оргтехники;

- заправка картриджей;

- направление работников Учреждения в командировку и компенсация расходов связанных с ней. в том числе расходов связанных с проживанием (суточные за время пребывания в командировке), стоимости проезда до места назначения и обратно и расходов по аренде жилого помещения;

- по другим показателям, не противоречащим уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

6.5. Поступление на лицевой счет Учреждения добровольных пожертвований не является основанием для уменьшения размера

финансирования Учреждения за счет средств целевого бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар).

## **7. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

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

7.2. В конце календарного года составляется отчет, утверждается директором Учреждения, и размещается на официальном сайте Учреждения.

7.3. В отчете Учреждения об итогах работы за учебный год отражается поступление финансовых средств, в том числе и от добровольных пожертвований, если таковые имелись, и цели их расходования.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Запрещается отказывать в приеме учащихся в Учреждение или исключать из него из-за нежелания или невозможности законных представителей осуществлять добровольные пожертвования.

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

## **9. ПРИЛОЖЕНИЯ К НАСТОЯЩЕМУ ПОЛОЖЕНИЮ**

9.1. Приложение № 1 - договор пожертвования денежных средств.

9.2. Приложение № 2 – договор движимого имущества.

9.3. Приложение № 3 – заявление о передаче материальных ценностей.

9.4. Приложение № 4 – Акт приема-передачи движимого имущества.

9.5. Приложение № 5 – оценочный акт.

9.6. Приложение № 6 – согласие на обработку персональных данных.

.