

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

С.В. Федянина
С.В. Федянина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ДДТ»

МО «ЛМР» РТ

Т.М. Семёнова

Приказ от 30.10.2018г. № 168-ОД



*Внимание
на общем собрании
родительского комитета
принято с 29.10.2018г.
п. 4*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИВЛЕЧЕНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ
ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, благотворительной помощи (дарения) от физических и (или) юридических лиц, в том числе родителей (законных представителей).

1.3. Настоящее Положение разработано с целью создания дополнительных условий для развития образовательного учреждения (далее по тексту – учреждение), в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, организацию отдыха и досуга детей в учреждении.

1.4. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки учреждению является добровольность ее внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

1.5. Положение применяется при привлечении внебюджетных средств на нужды учреждения.

1.6. Положение доводится до сведения работников учреждения, родительской общественности и других заинтересованных лиц путем размещения на информационных стендах и официальном сайте (в сети интернет), публичных выступлениях на родительских собраниях и педагогических советах образовательных учреждений.

2. Основные понятия

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители обучающихся, воспитанников.

Даритель (Благотворитель) - юридическое или физическое лицо (в том числе родители, законные представители), осуществляющие безвозмездное поступление, добровольные пожертвования, благотворительную помощь (дарение).

Одаряемый (Благополучатель) – учреждение, принимающее безвозмездное поступление, добровольные пожертвования, благотворительную помощь (дарение) от Дарителей (Благотворителей). В настоящем Положении понятия «одаряемый» и «учреждение» используются в равных значениях.

3. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

3.1. При принятии безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, благотворительной помощи (дарения) от физических и (или) юридических лиц, в том числе родителей (законных представителей) соблюдаются следующие принципы:

- права и свобода обучающихся, родителей (законных представителей), работников учреждения;
- добровольности внесения денежных и материальных средств;
- законности;
- открытости и доступности информации о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.2. Прием безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, благотворительной помощи (дарения) от физических и (или) юридических лиц производится на основании письменного заявления (Приложение №1) Дарителя на имя директора Учреждения с обязательным указанием наименования имущества, суммы и цели.

3.3. Безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, благотворительная помощь (дарение) от физических и (или) юридических лиц оформляется Договор дарения (Приложение №2) и Акт принятия к учету подписанный комиссией для передачи в бухгалтерию (Приложение №4).

3.4. Вся поступающая в образовательную организацию благотворительная помощь подлежит обязательной регистрации в журнале «Регистрации и учета благотворительных пожертвований» (Приложение №3).

3.5. Принятие и расходование денежных средств происходит через лицевой внебюджетный счет Учреждения.

3.6. Условия осуществления Дарителем (Благотворителем), благотворительной деятельности от своего имени закрепляются гражданско-правовым договором, заключенным между Дарителем (Благотворителем) и Одаряемым (Благополучателем), предметом которого являются безвозмездное выполнение Дарителем (Благотворителем) работ и (или) оказание услуг в интересах Одаряемого (Благополучателя).

3.7. При желании родителей (законных представителей) оказания добровольной помощи учреждению (например, в виде передачи или покупки канцелярских, хозяйственных или строительных товаров, игрушек и иных материальных ценностей) необходимо закреплять передачу материальных ценностей договором дарения либо пожертвования в соответствии с действующим законодательством.

3.8. По итогам календарного года (не реже одного раза в год) на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации размещается отчет о расходовании добровольных благотворительных пожертвований, который включает в себя полную информацию о приходе, расходе, остатках денежных средств (квитанции, счета, счета-фактуры, накладные, платежные поручения).

4. Расходование внебюджетных средств, поступивших от физических и юридических лиц

4.1. Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением.

4.2. Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией учреждения по расходованию внебюджетных средств (далее - Комиссия), которая состоит не менее чем из 5 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включаются представители от органов самоуправления учреждения (не менее одного человека от совета Учреждения или наблюдательного совета), не менее двух представителей от родительской общественности учреждения и не менее одного представителя от Исполнительного комитета МО «ЛМР» РТ (уполномоченного органа). Состав комиссии утверждается приказом директора на один год.

4.3. Директор учреждения не вправе входить в состав Комиссии, но при этом вправе

представлять предложения по целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям. Заседание Комиссии является открытым. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2\3 членов Комиссии.

4.4. Решение о расходовании внебюджетных средств от благотворителей принимается Комиссией коллегиально и оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке указывается размер привлеченных внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая расходованию на указанные цели. Решение считается принятым, если за него проголосовали все присутствующие члены Комиссии. Протокол утверждается председателем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии в течение 7 календарных дней со дня освоения внебюджетных средств.

4.5. Копия протокола передается в бухгалтерию Учреждения для составления отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.

4.6. Директор по запросу благотворителя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования, внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества инвентаря материалов (краски, доски и т.д.) представленного благотворителем.

4.7. Руководитель составляет ежегодный публичный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств, который подлежит согласованию с Исполнительным комитетом МО «ЛМР» РТ. (уполномоченным органом).

Договор дарения № _____

г. Лениногорск

«__» _____ 20__ г.

Даритель _____ и
юридическое или физическое лицоОдаряемый _____
наименование учреждения

в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, руководствуясь Федеральным Законом от 11.08.95 года №135 – ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1 Даритель настоящим договором передает в дар Одаряемому принадлежащие на праве собственности: денежные средства в сумме _____ (_____) рублей.
имущество:

наименование, единица измерения, количество

на ведение уставной деятельности Одаряемого.

1.2. Одаряемый принимает указанные денежные средства и имущество в качестве дара от Дарителя.

2. Порядок вступления договора в силу.

Настоящий договор считается заключенным и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

3. Прочие условия.

3.1. Дар в форме денежных средств вносится Благотворителем в кассу Благополучателя наличными средствами либо безналичным перечислением согласно банковским реквизитам на расчетный счет Благополучателя.

3.2. Дар в форме имущества вносится по акту, авизо, накладным.

4. Заключительные условия.

Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждого из сторон.

5. Адреса и реквизиты сторон.**5.1. Благотворитель**

(если благотворитель – физическое лицо, то указывается его почтовый адрес и паспортные данные)

(для юридического лица указывается почтовый адрес и банковские реквизиты)

(Ф. И. О.)

подпись

5.2. Благополучатель

(индекс, почтовый адрес, банковские реквизиты)

(Ф. И. О.)

подпись

М. П.

«__» _____ 20__ г.

Руководителю

Наименование учреждения

ФИО руководителя

ФИО благотворителя полностью

Место работы, должность

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас принять добровольную благотворительную помощь, в виде имущества _____

на общую сумму _____ рублей

(сумма прописью)

Дата

ПОДПИСЬ

Руководителю

Наименование учреждения

ФИО руководителя

ФИО благотворителя полностью

Место работы, должность

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас принять добровольную благотворительную помощь, в виде перечисления на лицевой счет учреждения в размере _____ рублей

(сумма прописью)

для приобретения (оплаты) _____

Дата

ПОДПИСЬ

**ЖУРНАЛ
регистрации и учета благотворительных пожертвований
(учреждение)**

№ п/п	Благотворитель (наименование юридического лица, почтовый/юридический адрес, ИНН; Ф.И.О. гражданина)	Дата, № договора	Данные об исполнении договора (номера актов передачи, накладных, ведомостей)	Наименование имущества	Инвентарный (номенклатурный) №	Количество, единица измерения	Цена, рублей	Сумма, рублей	Материально ответственное лицо, получившее имущество на ответственное хранение, подразделение	Подтверждение целевого использования благотворительных пожертвований (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, дата)	Примечание

В бухгалтерию материального отдела

от _____
учреждение (одаряемый)

Ф.И.О. руководителя

А К Т

от ____ . ____ .20__ г

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

составили акт о нижеследующем.

Просим Вас поставить на учет нижеперечисленные материальные ценности,
полученные в дар от _____

(Даритель)

№ п/п	Наименование	Ед.измерения	Кол-во	Сумма
1				
2				
3				

Члены комиссии:

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка)

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка)

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка)

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка)

