

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО
«ДХШ №1 г. Йошкар-Олы»

А.А.Орлова
«_29_» _августа_ 2014 г.
Приказ № 49 от 29.08.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования
целевых взносов и (или) добровольных пожертвований
юридических и физических лиц в
МБУДО «Детская художественная школа № 1 г. Йошкар-Олы»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования целевых взносов и (или) добровольных пожертвований, направленных на осуществление уставной деятельности (развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса и др.) детской художественной школы (МБУДО «Детская художественная школа № 1 г. Йошкар-Олы», в дальнейшем именуемой «Организация»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ (ред. от 05.05.2014), Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ (ред. от 02.07.2013), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013 г), в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации «Об учреждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 № 706, Уставом Организации.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

«Законные представители» – родители, усыновители, опекуны, попечители обучающегося.

«Целевые взносы» – добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения «целевое назначение» – осуществление уставной деятельности Организации. «Добровольное пожертвование» – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользованных целях. В контексте данного Положения «общепользованный цель» – осуществление уставной деятельности Организации.

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

3. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И (ИЛИ) ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

Основными целями привлечения целевых взносов и (или) добровольных пожертвований от юридических и физических лиц в Организацию являются:

- укрепление материально–технической базы Организации;
- развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов родителей (законных представителей) обучающихся;
- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Организации;
- приобретение необходимого Организации имущества; охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности обучающихся в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Организации 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» (ред.от 02.07.2013); пп. 22 п. 1 ст. 251, пп. 1 п. 2 ст. 251 Налогового Кодекса Российской Федерации) Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов и (или) добровольных пожертвований физических и юридических лиц. Одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов образовательной организации являются целевые взносы и добровольные пожертвования.

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 (или) 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 (или) добровольных пожертвований юридические и физические лица (родители, законные представители и др.) определяют самостоятельно.

4.6. Информация о возможности внесения целевых взносов и (или) пожертвований доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, либо иным способом.

5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И (ИЛИ) ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. Целевые взносы и (или) добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет Организации путем перечисления по безналичному расчету.

5.2. Целевые взносы и (или) добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, книги по искусству, и др.) на основании заявления жертвователя. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс в соответствии с действующим законодательством.

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

5.4. Учет целевых взносов и (или) добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

6. РАСХОДОВАНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И (ИЛИ) ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

6.1. Организация составляет и утверждает План финансово–хозяйственной деятельности, где учитывается доход и расход целевых взносов и (или) добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

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

6.3. Целевые взносы и (или) добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Организации могут использоваться на:

- приобретение и ремонт мольбертов, подставок, софитов (осветительных приборов для натюрмортов), и другого специального оборудования для учебных классов,
- приобретение художественных материалов, необходимых для учебного процесса и оформления детских работ для участия в выставках и конкурсах.
- оплату Интернет – услуг, телефонной связи,
- оплату почтовых услуг, связанных с отправкой работ обучающихся на конкурсы, выставки,
- оплату командировочных расходов, связанных с поездками преподавателей на конкурсы, смотры, фестивали для сопровождения учащихся,
- оплату расходов по служебным командировкам,

- оплату транспортных услуг,
- оплату договоров на проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе Организации,
- оплату договоров на оказание методических услуг преподавателями СУЗов и ВУЗов,
- оплату участия обучающихся Организации в конкурсах и фестивалях различного уровня,
- оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах для преподавателей, административно-хозяйственного персонала, и других сотрудников организации.
- оплату стоимости обучения на курсах по охране труда, пожарной и электробезопасности ГОЧС и т.д. для административно – хозяйственного персонала,
- диспансеризация, медицинский осмотр и освидетельствование работников, состоящих в штате учреждения, проведение медицинских анализов;
- услуги приобретаемые на основании договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами;
- 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 ее экспертизу,
- оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов и видеороликов, фотографий и т. д.,
- подписку на периодические издания,
- приобретение лицензионного программного обеспечения,
- оплату налогов и сборов, пошлин в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,
- выполнение предписаний контролирующих органов,
- оплату лицензирования деятельности Учреждения,
- приобретение и сборку мебели,
- услуги по демеркуризации;
- услуги по организации временных выставок по искусству и созданию экспозиций, в том числе художественно-оформительские работы, монтаж-демонтаж, изготовление этикетажа, упаковочные работы, погрузочно-разгрузочные работы;
- оплата договоров на утилизацию, захоронение отходов;
- размещение объявлений в средствах массовой информации, услуги по рекламе;
- приобретение и обслуживание компьютеров и орг. техники,
- приобретение методической литературы, альбомов, книг по искусству для обеспечения учебного процесса,
- приобретение предметов для натюрмортного фонда,
- приобретение и ремонт инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря,

- приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, строительных материалов для текущего ремонта помещений Организации и других материальных запасов,
- проведение внутришкольных мероприятий (тематических вечеров, смотров, конкурсов и др.),
- выплаты надбавок, доплат, стимулирующих выплат педагогическим работникам и другим сотрудникам Организации,
- начисления на выплаты по оплате труда,
- установление различных видов материальной поддержки учащихся,
- на меры по социальной поддержке работников Организации,
- решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Организации.

6.4. Поступление на лицевой счет Организации целевых взносов и (или) добровольных пожертвований не является основанием для уменьшения размера финансирования Организации на выполнение муниципального задания за счет средств соответствующего бюджета.

7. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И (ИЛИ) ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения Организацией целевых взносов и (или) добровольных пожертвований осуществляется учредителем.

7.2. В конце календарного года годовой отчет утверждается директором и главным бухгалтером Организации и размещается на официальном сайте Организации.

7.3. Директор Организации 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 Организации об итогах работы за учебный год отражается поступление финансовых средств и направления их расходования.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Директор Организации несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования целевых взносов и (или) добровольных пожертвований.