Подписано цифровой подписью:
Койсултанова Халисат Адамовна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 6 Июнь 2023 г. 14:01:29

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ШЕЛКОВСКОЙ РАЙОННЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» **ПОЛОЖЕНИЕ**	УТВЕРЖДАЮ Директор Х.А. Койсултанова Приказ №10 15.03.2023 г. Принято на заседании Общего собрания трудового коллектива Протокол № 3 от 15.03.2023 г.
№ 9 ст. Шелковская	
О порядке информирования о возможностях, прядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмов принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды организации, осуществления контроля за расходованием, использованием привлечённых средств, имущества, выполненных работ (услуг), предоставление отчёта о привлечении и расходовании благотворительных пожертвований.	РАССМОТРЕНО на заседании Педагогического совета Протокол №3 от 16.03.2023 г.

1. Общие положения.

1.1 Данное Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- ч. 1 статьи 28 ФЗ РФ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании»;
- Федеральным Законом № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Уставом МБУ ДО «Шелковской ДДТ».

1.2. Добровольным пожертвованием для образовательных учреждений является добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче образовательному учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.3. Пожертвование работ и услуг означает «пожертвование права требования» (п.1. ст. 582 Гражданского кодекса РФ; далее - ГК РФ).

1.4 Добровольные пожертвования в образовательное учреждение от физических (в том числе родителей) или юридических лиц привлекаются в целях

восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для обеспечения уставной деятельности на добровольной основе.

1.5. Привлечение учреждением добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвовании.

2.1. Администрация учреждения вправе обратиться за оказанием благотворительных пожертвований как в устной (на родительском собрании), так и в письменной форме (в виде объявления, письма) форме информации о цели привлечения помощи (осуществление ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т. д.).

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут приниматься в учреждении только на добровольной основе. Отказ от внесения добровольных пожертвований не может сопровождаться какими — либо последствиями для детей.

2.3. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т. п.

2.4. Цели и задачи:

Привлечение родителей обучающихся и любых заинтересованных лиц к совершенствованию уставной деятельности учреждения, улучшению материальной базы образовательного учреждения.

Благотворительные пожертвования принимаются от жертвователей на основе договоров пожертвований (по типовой форме договора пожертвования). При приеме добровольного пожертвования учитываются:

- порядок приема их учреждением;
- способы получения благотворительных пожертвований;
- форма учета договоров пожертвований;
- порядок использования благотворительных пожертвований;
- порядок обжалования неправомерных действий по привлечению и использованию добровольных пожертвований.

3. Порядок расходования добровольных пожертвований.

3.1. Расходование добровольных пожертвований должно производиться строго в соответствии с целевым назначением.

3.2. Использование добровольных пожертвований должно осуществляться на основании сметы расходов на уставную деятельность и поддержку материально-технической базы, социально и учебно-методическое развитие школы, в том числе:

- приобретение приборов, мебели, учебно-наглядных пособий;
- приобретение предметов интерьера учреждения (кабинетов, фойе, актового зала и т.п.), оборудования;
- проведение ремонтных работ (ремонт кабинетов, помещений общего пользования);
- организация досуга и отдыха детей, поощрения обучающихся за учебные достижения.

3.3. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования.

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы муниципальным образовательному учреждению по безналичному расчету путем перечисления на лицевой счет, в натуральной форме, в форме передачи услуг, с обязательным отражением в учетных регистрах.

4.2. Производить прием средств и (или) материальных ценностей на основании договора пожертвования, заключенного в соответствии с законодательством РФ, в котором должны быть отражены:

- реквизиты благотворителя;
- сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены).

В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость имущества, оно принимается к учету по стоимости, установленной в заявлении жертвователя и оценки инвентаризационной комиссии, принимающей материальные ценности по акту приема-передачи. Аналогично если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией учреждения;

Благотворительные пожертвования в виде выполненных работ, оказания услуг принимаются по договору пожертвования и акту выполненных работ.

Указывается конкретная цель жертвователя по использованию благотворительного пожертвования; срок целевого использования; дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей или услуг, оказываемых жертвователями.

4.3. В учреждении издаётся приказ об организации работы с благотворительными пожертвованиями и целевыми взносами, в котором:

- назначить лиц, ведущих учет и регистрацию заключенных договоров пожертвования;
- наложить запрет на сбор наличных денежных средств работниками учреждения.

5. Контроль за сбором и расходованием благотворительных пожертвований.

Руководитель учреждения обязан:

5.1. постоянно осуществлять контроль за целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе проверять наличие документов, подтверждающих произведенные расходы.

5.2. не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения, органов самоуправления, родительской общественности к внесению

благотворительных средств родителями (законными представителями) обучающихся детей или воспитанников.

5.3. предоставлять ежегодно для ознакомления родителям (законным представителям) детей муниципальных образовательных учреждений о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет благотворительных пожертвований.

5.4. представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ совету учреждения для рассмотрения на классных собраниях, общешкольных конференциях и т.д. при привлечении добровольных взносов родителей на ремонт образовательного учреждения и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения.

Общественные органы, родительский комитет в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация учреждения обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

6. Ответственность.

6.1. Не допускается использование добровольных пожертвований муниципальными образовательными учреждениями на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланиями лиц, совершивших пожертвование.

7. Срок действия Положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и прекращает действие с принятием нового Положения**.**