

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
образования «Детская музыкальная школа №21»**

Принято

решением педагогического совета
МБУДО «ДМШ №21»

Протокол № __ от « ____ » _____ 20__

Утверждено

приказом директора
МБУДО «ДМШ №21»
от «__» № _____

_____ В.М. Никонорова

Согласовано

Советом родителей
(законных представителей) учащихся
МБУДО «ДМШ №21»

Протокол № __ от « ____ » _____ 20__

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке формирования и использования добровольных взносов и
пожертвований юридических и физических лиц в МБУДО «ДМШ №21»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования добровольных взносов и пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса и др.) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа №21» (в дальнейшем именуемой «Учреждение»).

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, регулирующими финансовые отношения участников образовательного процесса по формированию и использованию средств, полученных в качестве добровольных взносов и пожертвований юридических и (или) физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

1.3. Взносами и пожертвованиями физических и юридических лиц учреждения являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, выполнение работ, предоставление услуг, оказание иной поддержки.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

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

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ВЗНОСОВ И ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Взносы, пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

3.2. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

3.3. Сумма добровольных взносов и пожертвований не оговаривается и не ограничивается.

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

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

4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ДОБРОВОЛЬНЫХ ВЗНОСОВ И ПОЖЕРТВОВАНИЙ

4.1. Добровольные взносы и пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет Учреждения согласно путем перечисления по безналичному расчету.

4.2. Добровольные взносы и 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 приема-передачи и ставится на баланс в соответствии с действующим законодательством.

Добровольные взносы и пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений Учреждения, оформительских работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

4.3. Учет добровольных взносов и пожертвований ведется в учреждении в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 16.12.2010 г. №174-н.

5. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ВЗНОСОВ И ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. Учреждение составляет и утверждает План финансово-хозяйственной деятельности, где учитывается доход и расход добровольных взносов и пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.)

5.2. Распоряжение добровольными взносами и пожертвованиями администрация школы осуществляет самостоятельно по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользовательных уставных целях без целевого назначения, направленных на обеспечение жизнедеятельности Учреждения в том числе:

- 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,
- оплату договоров на проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе Учреждения,
- оплату участия учащихся Учреждения 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 ее экспертизу,
- оплату услуг по изготовлению и приобретению сувенирной продукции (призы, медали и т.д) для проведения творческих мероприятий (тематических вечеров, конкурсов, фестивалей, смотров, концертов и т.д),
- оплату услуг по оформлению учреждения для проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, смотров, концертов и т.д),
- оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот и др. полиграфической продукции, 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 Учреждения,
- приобретение и сборку мебели,
- приобретение и обслуживание компьютеров и орг.техники,
- приобретение методической и нотной литературы для обеспечения учебного процесса,
- приобретение театральных концертных костюмов,

- приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря,
- приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, строительных материалов для текущего ремонта помещений Учреждения и других материальных запасов,
- проведение мероприятий (тематических вечеров, смотров, конкурсов и др.),
- приобретение цветочной продукции для проведения творческих мероприятий тематических вечеров, смотров, конкурсов и др.),
- решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Учреждения.

5.3. Добровольные взносы и пожертвования для ведения уставной деятельности Учреждения распределяются по кодам бюджетной классификации:

- 212 Командировочные и служебные расходы
- 221 Услуги связи
- 222 Транспортные услуги
- 223 Коммунальные услуги
- 225 Услуги по содержанию имущества
- 226 Прочие услуги
- 290 Прочие расходы
- 310 Увеличение стоимости основных средств
- 340 Увеличение стоимости материальных запасов

6. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ВЗНОСОВ И ПОЖЕРТВОВАНИЙ

6.1. Контроль за соблюдением законности привлечения Учреждением добровольных взносов и пожертвований осуществляется учредителем.

6.2. Директор Учреждения отчитывается перед Учредителем о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год по формам отчетности, установленным Инструкцией по бухгалтерскому учету.

6.3. В отчете Учреждения отражается поступление финансовых средств и цели их расходования. Отчет утверждается директором учреждения и доводится до сведения родителей.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из него из-за нежелания или невозможности родителей (законных представителей) осуществлять добровольные взносы и пожертвования.

7.2. Директор Учреждения, МУК «ЦБ» учреждений культуры города Саратова несут персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования добровольных пожертвований.