

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования городского округа Самара  
**«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 17»**  
(МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 17»)

443087 Самара, пр. Кирова, 228 953-09-16 (тел./факс) e-mail samara-dmsh17@rambler.ru

**«ПРИНЯТО»**

на общем собрании работников школы  
Протокол от « 02 » октября 2015 г. № 2

**« УТВЕРЖДАЮ »**  
Директор МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ 17»  
\_\_\_\_\_ В.А. Белова  
приказ № 176 от «12» октября 2015 г.



**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель Профсоюзного Комитета  
\_\_\_\_\_ Луков А.В./  
\_\_\_\_\_ 2015 г.



**«СОГЛАСОВАНО»**

с общим родительским собранием  
Протокол от 10.10.2015 г № 2  
Председатель родительского комитета  
\_\_\_\_\_ / Шаля С.В./

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ (ВЗНОСОВ)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке формирования и использования добровольных пожертвований (взносов) (далее – Положение) принято в целях установления порядка привлечения и расходования добровольных пожертвований (взносов) физических и юридических лиц, направлено на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса и др.) МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 17».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации: со статьей 582 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 251 Налогового кодекса РФ, 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 МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 17» (далее - Школа) и другими нормативными актами, регулируемыми финансовыми отношениями участников образовательного процесса по формированию и использованию средств, полученных в качестве целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и (или) физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

1.3. Настоящее Положение определяет право привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований (взносов) физических и юридических лиц.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

«Законные представители» - родители, усыновители, опекуны, попечители учащегося.

«Целевые взносы» - добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения «целевое назначение» – содержание и ведение уставной деятельности Учреждения.

«Добровольное пожертвование» - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения «общепользовательная цель» - содержание и ведение уставной деятельности Учреждения.

Под добровольными пожертвованиями (взносами) следует понимать пожертвования физических лиц, направленные на формирование имущества и финансовых ресурсов

Школы, развития её материально-технической базы, а также материального и организационного содействия Школы в осуществлении ею уставной деятельности.

«Жертвователем» – российское или иностранное юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование или целевой взнос. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов его финансирования за счет средств бюджета (ФЗ «Об образовании» ст. 41, п. 9).

### **3. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ (ВЗНОСОВ)**

Основная цель привлечения целевых взносов, добровольных пожертвований (взносов) от юридических и физических лиц в Школу – это ведение уставной деятельности Школы с учётом современных требований и расходование добровольных пожертвований (взносов) на нужды Школы в соответствии с кодами бюджетной классификации согласно раздела 6 «Расходование добровольных пожертвований» настоящего Положения, которые связаны с :

- укреплением и улучшением материально-технической базы Школы;
- приобретением необходимого Школе имущества и оборудования, а так же его обслуживанием и ремонтом;
- охраной и должным содержанием объектов, находящихся в Школе, в том числе на основании договоров аренды;
- развитием и ведением образовательного процесса с учетом возрастающих потребностей и требований в соответствии с действующим законодательством;
- созданием и обеспечением комфортных, эстетических и безопасных условий для участников образовательного процесса в соответствии с требованиями контролирующих организаций (Роспотребнадзор, МЧС и др.);
- охраной жизни, труда и здоровья участников образовательного процесса;
- повышением эффективности деятельности и улучшением условий функционирования Школы, а так же оплатой услуг и работ, обеспечивающих функционирование, безопасность, жизнеобеспечение и жизнедеятельность Школы (подписка периодических изданий, изготовление ключей ЭЦП и др.);
- проведением культурно-массовых мероприятий различного уровня, организованных Школой (конкурсов, фестивалей, олимпиад, научнопрактических конференций,

мастер-классов и консультаций ведущих преподавателей профильных СУЗов и ВУЗов) и оплатой работ и услуг, связанных с их проведением (оплата жюри, привлеченным специалистам, изготовлением печатной продукции (дипломов, грамот, буклетов, брошюр и т.д.), приобретением подарков для участников мероприятий);

- проведением Школой мероприятий информационного характера, а также рекламной деятельностью;

- участие работников Школы в мероприятиях, связанных с повышением их квалификации, а так же в мероприятиях, способствующих повышению имиджа Школы (КПК, семинары, вебинары, научно-практические конференции, участие в конкурсах, в том числе и в конкурсах профессионального мастерства и т.д.);

- обеспечение образовательной деятельности (Приложение № 1);

- решением иных задач, не противоречащих уставной деятельности Школы и действующему законодательству Российской Федерации.

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

4.1 В соответствии с действующим законодательством (п. 1 ст. 26 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О коммерческих организациях»; пп 22 п. 1 ст. 251, пп.1 п.2 ст. 251 Налогового кодекса Российской Федерации) Школа вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе целевых взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц. Одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов образовательной организации являются целевые взносы и добровольные пожертвования (п. 1 ст. 26 Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О коммерческих организациях»).

4.2 решение о внесении добровольных денежных взносов принимается родителем/законным представителем самостоятельно без заявления о своем желании внести/вносить добровольный взнос.

4.3 добровольный взнос вносится безналичным расчетом по квитанции и перечисляется на внебюджетный счет Школы. Добровольный взнос может вноситься родителем/законным представителем или любым другим физическим лицом.

4.4 условия использования добровольных пожертвований (взносов) вносит Родительский комитет Школы при составлении и утверждении сметы плана финансово-хозяйственной деятельности Школы на плановый финансовый год на собраниях родительского комитета с приглашением директора и главного бухгалтера.

4.5. Решение о внесении пожертвования в виде ценных вещей, имущества, музыкальных инструментов и т.д принимается жертвователями самостоятельно по заявлению (Приложение № 2) с указанием конкретного условия использования имущества по определенному назначению, но может и не содержать такого условия.

4.6. Привлечение добровольных пожертвований (взносов) юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.) может быть предусмотрено в договорах об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусства, договорам о сотрудничестве участников образовательного процесса, о благотворительной помощи, иных договорах, соответствующих заявлениях, квитанциях и др.

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

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

## **5.ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ (ВЗНОСОВ)**

5.1. Добровольные пожертвования (взносы) в денежной форме вносятся согласно платежным поручениям /квитанциям через банковские организации на расчетный счет Школы.

5.2. Учет целевых взносов и добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

5.3. На принятие добровольного пожертвования (взноса) не требуется разрешения или согласия третьего лица, в том числе Учредителя Школы.

5.4. Добровольные пожертвования (взносы) в виде денежных средств являются собственными доходами Школы.

5.5. Распорядителем добровольных пожертвований (взносов) является Школа.

## 6. РАСХОДОВАНИЕ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

6.1. Школа составляет и корректирует план финансово-хозяйственной деятельности совместно с членами родительского комитета на собраниях родительского комитета, где учитывается доход и расход добровольных пожертвований (взносов) юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.), после чего план финансово-хозяйственной деятельности утверждается директором Школы.

6.2. Распоряжение привлеченными пожертвованиями, добровольными пожертвованиями (взносами) осуществляет администрация Школы по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользующих уставных целях без целевого назначения.

6.3. Добровольные пожертвования (взносы) распределяются по кодам бюджетной классификации:

212 Командировочные и служебные разъезды (исключая проживание и питание)

222 Транспортные услуги

225 Услуги по содержанию имущества

226 Прочие услуги 310 Увеличение стоимости основных средств

340 Увеличение стоимости материальных запасов.

6.4. Добровольные пожертвования (взносы) используются на:

- оплату услуг по сопровождению официального сайта Школы;
- оплату командировочных расходов директору и работникам Школы, связанных с поездками на конкурсы, смотры, фестивали, курсы повышения квалификации, конференции, семинары и т.д (исключая проживание и питание);
- оплату транспортных услуг;
- оплату договоров на проведение текущего ремонта имущества, находящегося на балансе Школы;
- оплату косметического и текущего ремонта (материалы и работы) Школы.
- оплату организационных взносов за участие учащихся в культурно-массовых мероприятиях (конкурсах, олимпиадах, мастер-классах, фестивалях и т.д.) различного уровня;

- оплату организационных взносов за участие директора и работников Школы в конкурсах, фестивалях, конференциях, мастер-классах, методических и других мероприятиях различного уровня;
- оплату стоимости обучения директора и работников Школы на курсах повышения квалификации, стажировках, участия в семинарах, конференциях, мастер-классах, академиях и т.д.;
- прохождение медицинского осмотра директора и работников Школы,
- оплату договоров на оказание услуг охранными, экспертными, пожарными и санитарными организациями;
- оплату договоров на оказание образовательных и консультационных услуг привлечённым специалистам; - оплату услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники ;
- оплату договоров на составление проектно-сметной документации и ее экспертизу;
- оплату услуг по изготовлению документации, необходимой для ведения образовательного процесса (журналов, общешкольных и экзаменационных ведомостей, индивидуальных планов учащихся и др.), программного и методического обеспечения для ведения образовательного процесса (образовательных программ, учебно-методических пособий, хрестоматий и др.), бланков дипломов, свидетельств, баннеров, грамот, рекламных буклетов, афиш, сборников, видеороликов, фотографий и другой печатной продукции;
- оплату услуг и работ, обеспечивающих функционирование, безопасность, жизнеобеспечение и жизнедеятельность Школы (подписка периодических изданий, изготовление ключей ЭЦП и др.);
- приобретение лицензионного программного обеспечения (антивирусные программы, программы «нотный редактор» и др.);
- оплату налогов и сборов, пошлин, штрафов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- оплату лицензирования деятельности Школы;
- приобретение и ремонт музыкальных инструментов и принадлежностей;
- приобретение подарков и призов для учащихся;
- приобретение, сборку и ремонт мебели;

- приобретение компьютеров и оргтехники;
- приобретение видео и другой электронной техники и звуковой аппаратуры;
- приобретение методической и нотной литературы для обеспечения учебного процесса;
- приобретение театральных и концертных костюмов;
- приобретение одежды для сцены;
- приобретение жалюзи и штор для окон;
- приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря, спецодежды и прочих основных средств;
- приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, строительных материалов для текущего ремонта помещений Школы и других материальных запасов; - проведение внутри школьных мероприятий (тематических вечеров, смотров, конкурсов и др.);
- проведение культурно-массовых мероприятий различных уровней, организованных Школой (конкурсы, олимпиады, мастер-классы, консультации и др.);
- решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Школы.

6.5. Поступление на лицевой счет Школы добровольных пожертвований (взносов) не является основанием для уменьшения размера финансирования Школы за счет средств соответствующего бюджета.

## **7. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ (ВЗНОСОВ)**

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения Школой добровольных пожертвований (взносов) осуществляется директором.

7.2. Контроль за использованием добровольных пожертвований (взносов) осуществляет родительский комитет Школы.

7.3. Сведения о поступлении и расходовании добровольных пожертвований (взносов) в виде денежных средств включаются в ежеквартальные и годовой отчеты о деятельности Школы.



7.4. В конце календарного года годовой отчет утверждается директором и главным бухгалтером Школы.

7.5. Директор отчитывается о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от добровольных пожертвований (взносов), не реже одного раза в год:

- перед Учредителем по формам отчетности, установленным Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации;
- перед членами родительского комитета на заседаниях родительского комитета с отчетом (в свободной форме).

7.6. Родительский комитет Школы один раз в год отчитывается о поступлении, и расходовании средств, полученных от добровольных пожертвований (взносов) перед родителями/законными представителями на общем родительском собрании.

7.7. В отчете Школы об итогах работы за учебный год отражается поступление финансовых средств и цели их расходования.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

8.2. Директор Школы несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования добровольных пожертвований (взносов).

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

8.4. Изменения и дополнения к Положению, новые редакции Положения принимаются на общем собрании трудового коллектива, согласовываются на общем родительском собрании и утверждаются директором Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

### Образовательная деятельность

№	Предмет деятельности Школы	Виды расходов
1.	Реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусства	Учебное оборудование, расходные материалы, учебные пособия, оплата труда специалистов, социальная поддержка сотрудников, повышение квалификации директора и сотрудников, оплата услуг по содержанию официального сайта Школы.
2.	Реализация программ для дошкольников	Оборудование, расходные материалы, оплата труда специалистов, оплата производственных услуг, сопутствующих работ и товаров
3.	Производство спектаклей, фильмов, телевизионных программ и иных видов творческой продукции	Расходы в соответствии с утвержденными сметами соответствующих мероприятий, в т.ч. командировочные (кроме оплаты за проживание и питание), административные, транспортные расходы, оплата виз, приглашений, медицинское страхование директору и работникам Школы, оплата соответствующих работ, услуг и товаров., оплата услуг и работ по изготовлению печатной продукции, приобретение подарков.
4.	Организация семинаров, конференций, конкурсов, образовательных игр, круглых столов, фестивалей	
5.	Реализация социальных проектов и программ	
6.	Проведение учебных экспедиций в субъекты РФ, а так же – зарубежные.	
7.	Осуществление деятельности в области образования, искусства и социальной работы между учреждениями, ведущими образовательную деятельность и учреждениями культуры субъектов РФ, а так же и международных; проведение обмена опытом, совместных проектов и мероприятий с учреждениями, ведущими образовательную деятельность и учреждениями культуры субъектов РФ, а так же - с зарубежными партнерами.	

Приложение 2

Директору МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 17»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. жертвователя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. жертвователя, паспортные данные)

\_\_\_\_\_

по собственному желанию передаю ДМШ №17 в качестве пожертвования

\_\_\_\_\_  
(имущество, вещи, музыкальные инструменты и т.д.; если вещь не одна – перечисление)

\_\_\_\_\_  
(указываются индивидуализирующие признаки вещей)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)