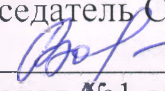
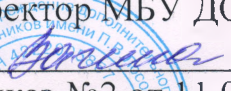


Согласовано:

Председатель Совета МБУ ДО СЮТ

С.В.Воронина
Протокол №1 от 11.01.2016

Утверждаю:

Директор МБУ ДО СЮТ

Н.В.Вагина
Приказ №2 от 11.01.2016



Рассмотрено:

На Педагогическом Совете МБУ ДО
СЮТ протокол  11.01.2016

**Положение
о порядке привлечения, расходования и учёта
безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических
лиц, добровольных пожертвований.**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке привлечения, расходования и учёта безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований (далее Положение) является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников имени П.В.Лосоногова» (далее – Учреждение), разработанным в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

- инструктивным письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 15 декабря 1998 г. №57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений»;

- Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников имени П.В.Лосоногова» и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учёта безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований Учреждением.

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Учреждению являются:

- спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;

- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются Учреждением в целях получения дополнительных средств для выполнения уставной деятельности:

- реализации концепции развития Учреждения;

- улучшения материально-технического обеспечения Учреждения;
- на организацию образовательного процесса;
- проведение мероприятий для учащихся.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований.

2.1. Администрация Учреждения, вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи Учреждению, как в устной, так и в письменной форме к физическим и (или) юридическим лицам с просьбой об оказании помощи Учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

2.2. Пожертвования физических и (или) юридических лиц могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе.

2.3. Физические и (или) юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

3. Порядок приема и учета добровольных пожертвований.

3.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и (или) юридическими лицами Учреждению в виде: передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования, выполнения работ, предоставления услуг.

Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений Учреждения и прилегающей к нему территории, ведения спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

3.2. Передача пожертвования осуществляется физическими лицами на основании договора (Приложение 1). Договор на добровольное пожертвование может быть заключен с физическим лицом по желанию гражданина.

3.3. Пожертвования в виде денежных средств перечисляются на расчетный счет Учреждения. В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

3.4. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования.

При пожертвовании недвижимого имущества оно подлежит включению в Реестр объектов муниципальной собственности, право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренной действующим законодательством.

Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

5. Порядок расходования добровольных пожертвований

5.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет руководитель Учреждения в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов от приносящей доход деятельности, согласованной с Советом Учреждения.

5.2. Расходование привлеченных средств Учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенном физическими и (или) юридическими лицами, либо Советом Учреждения.

5.2. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников Учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим и (или) юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

6. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

6.1. Советом Учреждения осуществляется контроль за переданными Учреждению добровольными пожертвованиями. При привлечении добровольных пожертвований администрация Учреждения обязана ежегодно представлять письменные отчеты об использовании средств Совету Учреждения.

6.2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет руководитель Учреждения.

6.3. По просьбе физических и (или) юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, Учреждение предоставляет им информацию об использовании добровольных пожертвований.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является постоянно действующим.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на педагогическом Совете Учреждения, согласовываются с Советом Учреждения и утверждаются приказом директора.

7.3. Положение вводится в действие со дня его утверждения приказом директора Учреждения.

7.4. Срок действия настоящего Положения – до принятия нового.

**Договор
о добровольном пожертвовании на ведение уставной деятельности**

г. Осинники

« ____ » _____ _____ г.

_____, действующий (-ая) на основании договора с одной стороны, и в дальнейшем именуемый (-ая) **Жертвователем** и Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников имени П.В.Лосоногова» в лице директора Н.В. Вагиной действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Учреждение**, заключили договор и нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Добровольное пожертвование на ведение уставной деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников имени П.В.Лосоногова», направленное на повышение уровня и качества образования, обеспечение образовательного процесса, улучшение материально-технической базы Учреждения.

2. Обязанности сторон

2.1. Жертвователь:

2.1.1. оказывает добровольные пожертвования денежных средств в размере _____ на _____ путем внесения указанной суммы через органы Сберегательного банка на лицевой казначейский счет Управления образования.

2.1.2. предоставляет в распоряжение Учреждения материальные ценности _____ для _____ ведения уставной деятельности _____

2.2. Учреждение:

2.2.1. использует денежные средства и материальные ценности на цели указанные Жертвователем

2.2.2. оприходует материальные ценности на основании акта

2.2.3. по окончании текущего года предоставляет отчет, подтверждающий целевое использование, полученных пожертвований.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и прекращает свое действие по мере исполнения обязанностей сторонами договора

3.2. Все дополнения и изменения к настоящему договору оформляются по соглашению сторон в письменном виде

3.3. Договор может быть прекращен по взаимному согласию сторон.

4. Юридические адреса сторон

Учреждение:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников имени П.В.Лосоногова»
г. Осинники ул. Победы, д. 18, пом. 37
ИНН _____
КПП _____
Директор МБУ ДО СЮТ
_____ Н.В.Вагина

Жертвователь:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт № _____ серия _____
Выдан _____
Адрес проживания _____

«Утверждаю»
Директор МБУ ДО СЮТ
_____ Н.В.Вагина

«__» _____ Г.

АКТ

о безвозмездной передаче материальных ценностей

г. Осинники

«__» _____ Г.

Комиссией в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Были приняты материальные ценности:

наименование	Ед.измерения	количество	цена	сумма

Полученные безвозмездно от _____

на ведение уставной деятельности МБУ ДО СЮТ

Председатель комиссии: _____

должность

подпись

Члены комиссии: _____

должность

подпись

должность

подпись