



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОРОДА БАРНАУЛА

П Р И К А З

" 22 " 10 2014

№ 1463-ОС

Об утверждении Положения  
о порядке привлечения  
и использования  
пожертвований юридических  
и физических лиц в муниципальных  
учреждениях дополнительного образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о комитете по образованию города Барнаула, утвержденным решением Барнаульской городской Думы от 31.08.2012 №815, с целью повышения эффективности деятельности образовательных организаций города Барнаула ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке привлечения и использования пожертвований юридических и физических лиц в муниципальных учреждениях дополнительного образования (приложение).
2. Группе информатизации (Сонин А.Н.) разместить приказ на официальном сайте комитета по образованию города Барнаула.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела дополнительного образования и воспитательной работы с учащимися Мамчур Ю.Ю.

Председатель комитета

Н.В. Полосина

Ю.Ю.Мамчур  
244521

Приложение  
к приказу комитета по образованию  
города  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке привлечения и использования  
пожертвований юридических и физических лиц в муниципальных  
учреждениях дополнительного образования

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок привлечения и надлежащего использования пожертвований муниципальными учреждениями дополнительного образования (далее - Учреждения).

**2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

Пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовных целях с определением либо без определения жертвователем назначения вещи или права.

Жертвователем - российское или иностранное юридическое или физическое лицо, осуществляющее пожертвование.

**3. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

Основными целями привлечения пожертвований в Учреждении являются:

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

**4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

4.1. Привлечение пожертвований может оформляться договором о сотрудничестве участников образовательного процесса, о благотворительной

помощи, иными договорами, соответствующими заявлениями, в том числе по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4.2. Информация о возможности сделать пожертвование обнаружится Учреждением на родительских собраниях, путем размещения информации на информационных стендах в Учреждении, на Интернет-сайте Учреждения, иными способами.

## 5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. Пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет Учреждения согласно платежным поручениям, путем перечисления по безналичному расчету или путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения с выдачей жертвователю соответствующего документа, подтверждающего внесение денежных средств.

5.2. Пожертвования могут быть сделаны в натуральной форме (строительные и отделочные материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы и т.д.) на основании письменного заявления жертвователя. Переданное имущество оформляется актом приема-передачи и ставится на баланс в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Учреждение обязано вести учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

## 6. РАСХОДОВАНИЕ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

6.1. Учреждение осуществляет распоряжение пожертвованиями по определенному жертвователем целевому назначению или в общепользовательных целях без целевого назначения по решению коллегиального органа управления Учреждения (попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и др.), предусмотренного уставом соответствующего Учреждения.

Порядок принятия и оформления решения определяется Учреждением в локальном нормативном правовом акте, регламентирующем полномочия и деятельность коллегиального органа управления Учреждения.

6.2. Пожертвования, сделанные в общепользовательных целях, могут использоваться на:

- 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 обучающихся 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 журналов, бланков дипломов, грамот, 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 и 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.);
- выплаты надбавок, доплат педагогическим работникам и другим сотрудникам Учреждения;
- начисления на выплаты по оплате труда;
- установление различных видов материальной поддержки обучающихся;
- решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Учреждения.

6.3. Поступление на расчетный счет Учреждения пожертвований не является основанием для уменьшения размера финансирования Учреждения за счет средств соответствующего бюджета.

## 7. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения Учреждением пожертвований осуществляется учредителем и другими контрольными органами.

7.2. В конце календарного года годовой отчет утверждается руководителем и главным бухгалтером Учреждения и доводится до сведения коллегиального органа управления Учреждения (попечительский совет,

управляющий совет, наблюдательный совет и др.), предусмотренного уставом соответствующего Учреждения.

7.3. Руководитель Учреждения отчитывается перед Учреждением и жертвователями о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании пожертвованного имущества не реже одного раза в год в форме публичного отчета в Учреждении.

7.4. В отчете Учреждения 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 Учреждение или исключать из него из-за нежелания или невозможности законных представителей осуществлять пожертвования.

8.2. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования пожертвованного имущества в соответствии с действующим законодательством.

Председатель комитета

Н.В. Полосина

Приложение  
к Положению о порядке  
привлечения и использования  
пожертвований юридических  
и физических лиц в  
муниципальных учреждениях  
дополнительного образования

Руководителю МОУ  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. жертвователя физического  
лица, наименование жертвователя  
юридического лица)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., паспортные данные жертвователя физического лица, наименование  
жертвователя юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные представителя  
юридического лица, основание для представления интересов)

\_\_\_\_\_  
по собственному желанию передаю Учреждению в качестве пожертвования

\_\_\_\_\_  
(денежные средства (сумма), имущество, права и т.п.; если вещь не одна –  
перечисление)

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

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)