

**Муниципальное автономное учреждение культуры
городского округа Кинель Самарской области
«Городской Дом культуры»**



УТВЕРЖДЕНО:

приказ № 16 п.1 «ОД» от 1 сентября
2014г.

директор МАУК ГДК

Власова
А.А. Власова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования
целевых взносов, добровольных
пожертвований
юридических и физических лиц в
муниципальном автономном учреждении
культуры городского округа Кинель Самарской
области
«Городской Дом культуры»

Кинель 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования целевых взносов, добровольных пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса и др.) МАУК «Городской Дом культуры» городского округа Кинель Самарской области (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, регуливающими финансовые отношения между учреждением и потребителями услуги учреждения по формированию и использованию средств, полученных в качестве целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и (или) физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

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.

«Жертвователю» – российское или иностранное юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование или целевой взнос.

3. Цели привлечения целевых взносов, добровольных пожертвований

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

- ▲ укрепление материально-технической базы Учреждения;
- ▲ развитие творческих коллективов с учетом потребностей и запросов их участников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- ▲ повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения;
- ▲ приобретение необходимого Учреждению имущества; охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

4. Порядок и условия привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований

4.1. В соответствии с действующим законодательством (п. 1 ст. 26 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; пп. 22 п. 1 ст. 251, пп. 1 п. 2 ст. 251 Налогового Кодекса Российской Федерации) Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц. Одним из источников

формирования имущества и финансовых ресурсов образовательной организации являются целевые взносы и добровольные пожертвования (ст. 26 п. 1 Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

4.2. Решение о внесении целевых взносов принимается жертвователями самостоятельно с указанием назначения целевого взноса.

4.3. Решение о внесении пожертвования принимается жертвователями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, но может и не содержать такого условия.

4.4. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.) может быть предусмотрено в договорах о сотрудничестве (Приложение 1), о благотворительной помощи иных договорах, соответствующих заявлениях и др.

4.5. Периодичность и конкретную сумму целевых взносов и добровольных пожертвований юридические и физические лица (родители, законные представители и др.) определяется на совете родителей и оформляются протоколом.

4.6. Учреждение вправе устанавливать льготы по целевым взносам родителей, законных представителей для определенных категорий граждан. Льготы устанавливаются на совете родителей и оформляются протоколом.

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

5. Порядок получения и учет целевых взносов и добровольных пожертвований

5.1. Целевые взносы и добровольные 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 юридическому, физическому лицу (родителю, законному представителю и др.), жертвователю соответствующего документа, подтверждающего внесение денежных средств.

5.2. Целевые взносы и добровольные 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.

5.3. Учреждение в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

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

6. Расходование целевых взносов и добровольных пожертвований

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

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

6.3. Целевые средства и добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Учреждения распределяются по кодам бюджетной

классификации:

211	Заработная плата
212	Прочие выплаты
213	Начисления на выплаты по оплате труда
221	Услуги связи
222	Транспортные услуги
223	Коммунальные услуги
224	Арендная плата за пользование имуществом
225	Услуги по содержанию имущества
226	Прочие услуги и работы
290	Прочие расходы
310	Увеличение стоимости основных средств
340	Увеличение стоимости материальных запасов

и могут использоваться на:

- ▲ приобретение музыкальных инструментов и принадлежностей,
- ▲ оплату Интернет-услуг, телефонной связи,
- ▲ оплату командировочных расходов, связанных с поездками 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 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 сотрудникам Учреждения,
- ▲ начисления на выплаты по оплате труда,
- ▲ установление различных видов материальной поддержки,
- ▲ решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Учреждения.

6.4. Поступление на лицевой счет Учреждения целевых взносов, добровольных пожертвований не является основанием для уменьшения размера финансирования Учреждения за счет средств соответствующего бюджета.

7. Контроль использования целевых взносов и добровольных пожертвований

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

7.2. В конце календарного года годовой отчет утверждается директором и главным бухгалтером Учреждения и доводится до сведения родительского комитета.

7.3. Директор Учреждения отчитывается перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год по формам отчетности, установленным Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

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 родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

8.2. Директор Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования целевых взносов, добровольных пожертвований.

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ
МАУК «Городской Дом культуры» г.о. Кинель Самарской области и родителей
(законных представителей) участников клубных формирований

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное учреждение культуры городского округа Кинель Самарской области «Городской Дом культуры» в лице директора **Власовой Анжелики Анатольевна**, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемые в дальнейшем – «родитель» («законный представитель»), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны заключили договор в интересах предоставления услуги по организации досуга несовершеннолетнего _____ в МАУК «Городской Дом культуры» в дальнейшем – «Учреждение», в клубном формировании

2. Обязательства сторон:

2.1. Учреждение:

2.1.1. Создает благоприятные условия для творческого, нравственного, эмоционального и физического развития личности несовершеннолетнего, всестороннего развития его способностей. Гарантирует защиту прав и свобод личности несовершеннолетних;

2.1.2. Несет ответственность за жизнь и здоровье участников клубных формирований во время репетиций, концертов, конкурсов и фестивалей, соблюдение установленных норм, правил и требований;

2.1.3. Создает необходимые условия для работы клубных формирований, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей;

2.1.4. Предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием репетиционного процесса;

2.1.5. Предоставляет возможность индивидуальных занятий ;

2.1.6. Обеспечивает сохранность имущества обучающегося, сданного на хранение работнику Учреждения.

2.1.7. Информировывает родителей (законных представителей) о дополнительных занятиях, концертах, конкурсах и фестивалях, в которых задействован ребёнок.

2.2. Родитель (законный представитель):

2.2.1. При поступлении ребенка в Учреждение и в процессе его занятий своевременно предоставляет все необходимые документы, предусмотренные Уставом учреждения;

2.2.2. Обеспечивает посещение ребенком занятий согласно расписания работы клубного формирования;

2.2.3. Несет ответственность за обеспечение ребенка всем необходимым для успешных занятий в клубном формировании.

2.2.4. Создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий и самообразования;

2.2.5. Несет материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный Учреждению по вине ребенка;

2.2.6. Посещает родительские собрания, по мере их созыва;

2.2.7. Извещает Учреждение или преподавателя об уважительных причинах отсутствия ребенка на занятиях.

2.2.8. По просьбе Учреждения обязаны приходить для беседы при наличии претензий Учреждения к поведению ребенка или его отношению к предоставляемой Учреждением услуге.

3. Права сторон

3.1. Учреждение имеет право:

- 3.1.1. Определять программу развития Учреждения; формы и методы работы; корректировать план;
- 3.1.2. Устанавливать режим работы Учреждения (расписание занятий, их сменность, продолжительность и т.д.) в соответствии с Уставом Учреждения;
- 3.1.3. Рекомендовать Родителям ребенка продолжение занятий в других клубных формированиях.

3.2. Родитель (законный представитель) имеет право:

- 3.2.1. Участвовать в управлении учреждением в соответствии с Локальными актами учреждения;
- 3.2.2. Вносить добровольные пожертвования и (или) целевые взносы на обеспечение творческого процесса и развития клубного формирования и учреждения в целом, для участия в конкурсах, фестивалях и др.
- 3.2.3. Инициировать перевод своего ребенка в другую группу, к другому преподавателю, учитывая способности ребенка и специализацию занятий;
- 3.2.4. Обращаться к педагогам, администрации Учреждения в лице директора, в Совет родителей для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе занятий.

4. Срок действия договора

- 4.1.** Настоящий договор действует на период занятий ребёнка в МАУК «Городской Дом культуры» г.о. Кинель Самарской области.
- 4.2.** До истечения срока договор может быть расторгнут в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения сторонами своих обязательств, а также по желанию родителей (законных представителей), о чем они заблаговременно (не менее чем за две недели) предупреждают администрацию Учреждения.
- 4.3.** Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, а другой у родителей (законных представителей).

5. Подписи сторон

Муниципальное автономное учреждение культуры г.о. Кинель Самарской области «Городской Дом культуры», г. Кинель, ул. Мира, дом 42
ИНН 6350000897 ОГРН 1026303274084
тел./факс (8846) 21376, (8846)61914
e-mail: gdkkinel@yandex.ru

Директор МАУК ГДК:
_____ А.А. Власова

Родители (законные представители)
Ф.И.О. _____
Адрес места проживания: _____
Телефон: _____
Подпись: _____