

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления развития отраслей
социальной сферы администрации
Пушкинского городского округа Московской
области


С.В. Голубовская

«___» 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДК «Пушкино»


Бакке Д.В.

«___» 2021г.

Положение

о порядке формирования и использования добровольных пожертвований юридических и физических лиц в Муниципальном бюджетном учреждении Пушкинского городского округа Московской области «Дом культуры «Пушкино»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом муниципального бюджетного учреждения Пушкинского городского округа Московской области «Дом культуры «Пушкино».

1.2. Положение регулирует порядок формирования и использования добровольных пожертвований юридических и физических лиц в МБУ ДК «Пушкино» (далее Учреждение), направленных на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения и другие) не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

1.3. Основными источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются средства местного бюджета по муниципальному заданию, формируемому для Учреждения и утверждаемому Учредителем, а также средства, полученных от оказания Учреждением платных услуг. Источники финансового обеспечения деятельности Учреждения, предусмотренные Настоящим Положением, являются дополнительными к основным источникам и не влекут за собой сокращения объемов финансирования из средств местного бюджета.

1.4. Добровольными пожертвованиями юридических и физических лиц являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, учреждений, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств и имущественных прав, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.5.1. «Благотворитель» - юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольные пожертвования в формах: бескорыстной (безвозмездной) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности.

1.5.2. «Благополучатель» – учреждение, получающее добровольные пожертвования от благотворителей, на основании заключенного между сторонами договора о добровольном пожертвовании.

1.5.3. «Добровольное пожертвование» - дарение вещи (включая денежные средства) или права в общеполезных целях. В контексте данного Положения общеполезная цель - обеспечение

выполнения уставной деятельности учреждения.

1.6. Привлечение дополнительных источников финансирования в виде добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью учреждения культуры.

1.7. Основным принципом привлечения добровольных пожертвований юридических и физических лиц является добровольность их внесения юридическими и физическими лицами.

2. Цели добровольных пожертвований

2.1. Добровольные пожертвования юридических и физических лиц привлекаются Учреждением в целях обеспечения выполнения уставной деятельности, в том числе:

2.2.1. развитие материально-технической базы и улучшение условий функционирования учреждения;

2.2.2. организацию работы кружков, студий, курсов, коллективов, любительских объединений, клубов по интересам;

2.2.3. улучшения материально-технического обеспечения клубных формирований: пошив сценических костюмов, приобретение обуви, книг и учебно-методических пособий и т.д.

2.2.4. организацию вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных вечеров, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий;

2.2.5. оплату организационных взносов на участие в конкурсах, конференциях, фестивалях, смотрах;

2.2.6. приобретение оборудования и инвентаря;

2.2.7. создание интерьеров, эстетического оформления помещений, текущий и капитальный ремонт, благоустройство территории;

2.2.8. решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования юридических и физических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

3.2. Юридические и физические лица вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований.

3.3. Администрация учреждения вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований. От учреждения выступать с предложением о привлечении благотворительных пожертвований вправе только директор Учреждения (в период его отсутствия – исполняющий обязанности директора).

3.4. Информация о привлечении добровольных пожертвований может доводиться до физических и юридических лиц через средства массовой информации, в форме персональных писем к руководителям организаций и индивидуальным предпринимателям, на сайте Учреждения, размещения в учреждении в общедоступном для обозрения месте, на собраниях, а также в индивидуальных беседах, а также иными способами.

3.5. Физические или юридические лица вправе самостоятельно обращаться в учреждение с предложениями о направлении благотворительных пожертвований.

4. Порядок получения и учета добровольных пожертвований

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

4.2. Передача добровольных пожертвований юридическими лицами осуществляется на основании договора, согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Передача добровольного пожертвования физическими лицами осуществляется на основании заявления, согласно Приложению 2 к настоящему Положению. Договор на добровольное пожертвование может быть заключен с физическим лицом по его желанию.

4.3. Добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на лицевой счет Учреждения, с указанием кода бюджетной классификации:

- путем перечисления на лицевой счет Учреждения, согласно платежному извещению

(Приложение 3);

- путем перечисления по безналичному расчету для юридических лиц;

- путем внесения в кассу учреждения с выдачей соответствующего документа, подтверждающего внесение денежных средств.

4.4. Добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы и т.д.) на основании договора. Переданное имущество оформляется актом приема – передачи имущества (Приложение 4), который является неотъемлемой частью договора пожертвования имущества, и ставится на учет учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольной безвозмездной помощи в форме труда граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, оказании помощи в проведении мероприятий, оформительских и других работ.

4.6. При оказании безвозмездной помощи между учреждением и благотворителем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) (Приложение 5). По окончанию работ (оказанию услуг) директором учреждения и благотворителем подписывается акт выполненных работ (оказанных услуг), который является неотъемлемой частью договора.

4.7. Учет добровольных пожертвований осуществляется учреждением в соответствии Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Учетной политики учреждения.

5. Порядок расходования добровольных пожертвований

5.1. Использование добровольных пожертвований производится строго в соответствии с целевым назначением добровольного пожертвования, определенном физическими или юридическими лицами или в соответствии с целями, указанными в пункте 2 настоящего Положения.

5.2. Для использования добровольных пожертвований составляется смета расходов для каждой цели добровольных пожертвований (Приложение 6), которая утверждается директором учреждения.

5.3. Расходование привлеченных средств осуществляется в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.4. Отчет об использовании средств составляется один раз в год. Отчет содержит достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме и размещается на официальном сайте учреждения в открытом доступе.

6. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

- 6.1. Директор учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечение и использование добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.
- 6.2. Использование добровольных пожертвований в форме денежных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, определенным в договоре о благотворительном пожертвовании.
- 6.4. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, учреждение предоставляет им информацию об использовании.

7. Заключительная часть

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.
- 7.2 Внесение изменений в действующее Положение производится приказом директора.

ДОГОВОР №_____
о добровольном пожертвовании

г. _____

«____» 20 ____ г.

_____, именуемая в дальнейшем «Благотворитель», в лице _____, действующего на основании ____, с одной стороны, Муниципальное бюджетное учреждение Пушкинского городского округа Московской области «Дом культуры «Пушкино», именуемый в дальнейшем «Благополучатель», в лице директора Бакке Даниила Викторовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые совместно в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Благотворитель передает в целях осуществления благотворительной деятельности, а Благополучатель принимает добровольное пожертвование для использования последнего в соответствии с уставными целями деятельности Благополучателя, а именно: на _____ (необходимо написать, на какие цели направлены добровольные пожертвования) в соответствии с Уставом учреждения, а также в соответствии со п. 2 «Положения о порядке формирования и использования добровольных пожертвований юридических и физических лиц в Муниципальном бюджетном учреждении Пушкинского городского округа Московской области «Дом культуры «Пушкино».

1.2. Благополучатель обязан использовать полученное от Благотворителя благотворительное пожертвование в течение 6-ти месяцев с момента их поступления на свой расчетный счет.

2. Размер и порядок осуществления пожертвования

2.1. Сумма добровольного пожертвования составляет _____ (_____ прописью сумму указать) рублей, включая все применимые налоги.

2.2. Благотворитель направляет денежные средства, предусмотренные в пункте 2.1. настоящего Договора, путем их перечисления на расчетный счет Благополучателя в течение 30-ти календарных дней со дня подписания настоящего Договора

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Права и обязанности Благотворителя:

3.1.1. Благотворитель принимает на себя обязательство передать Благополучателю добровольное пожертвование в соответствии с Письмами Благополучателя, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.1.2. Благотворитель имеет право осуществлять контроль за использованием Благополучателем полученного добровольного пожертвования.

3.2. Права и обязанности Благополучателя:

3.2.1. Благополучатель обязуется принять от Благотворителя добровольное пожертвование в соответствии со своими Письмами.

3.2.2. Благополучатель обязуется предоставить Благотворителю отчет по использованию добровольного пожертвования, включая копии счетов, счетов-фактур, накладных, платежных поручений и актов приема-передачи и выполненных работ, не позднее 31 декабря 20____г. Отчет должен содержать краткий анализ целевого использования добровольного пожертвования.

3.2.3. Благополучатель обязуется использовать полученное от Благотворителя добровольное пожертвование в соответствии со своими Письмами и условиями настоящего Договора.

3.3. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности друг друга.

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

4.2. Благотворитель вправе расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом Благополучателя не позднее 1 (Одного) месяца до предполагаемой даты расторжения.

4.3. Благополучатель вправе расторгнуть настоящий Договор только с письменного согласия Благотворителя.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае использования Благополучателем средств, переданных в рамках настоящего Договора, не в соответствии с назначением, указанным в п.1.1. настоящего Договора, Благотворитель имеет право расторгнуть настоящий Договор и потребовать возврата перечисленных средств. Благополучатель обязан в этом случае вернуть денежные средства в течении 15-и календарных дней с даты письменного требования Благотворителя.

6. Прочие условия

6.1. Стороны обязаны незамедлительно уведомлять друг друга в случае изменения почтовых или банковских реквизитов, указанных в настоящем Договоре.

6.2. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Договор может быть изменен и дополнен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме, подписаны Сторонами и заверены печатями.

6.4. Все споры, возникающие по настоящему Договору, Стороны будут разрешать путем переговоров.

7. Реквизиты сторон

Благотворитель

Благополучатель

Образец заявления на передачу добровольных пожертвований от физических лиц

Директору МБУ ДК «Пушкино»

от

(Ф.И.О. благотворителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. благотворитель, паспортные данные)
_____,

по собственному желанию передаю МБУ ДК «Пушкино» в качестве добровольного пожертвования

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

_____ (указываются индивидуализирующие признаки вещей)

Добровольное пожертвование носит целевой характер и подлежит использованию _____

_____ (заполняется в случае определения цели пожертвования)

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

«____» 201__ г.

_____ (подпись)

Приложение 3

Извещение	Получатель: <u>Пушкинский КФНП (п/с 20700382002 МБУ "ДК "Пушкино")</u> <u>КПП: 503801001 ИНН: 5038048850</u> <u>ОКТМО:46758000 Р/сч.: 03234643467580004800</u> <u>в: ГУ Банка России по ЦФО/УФК по Московской области, г. Москва</u> <u>БИК: 004525987 к/сч.:40102810845370000004</u> <u>Код бюджетной классификации (КБК): 00000000000000000000155</u> <u>Платеж: Добровольное пожертвование</u> <u>Плательщик: _____</u> <u>Адрес плательщика: _____</u> <u>ИНН плательщика: _____ № л/сч. плательщика: _____</u> <u>Сумма: _____ руб. ____ коп.</u> <u>Подпись: _____ Дата: " __ " ____ г.</u>
Квитанция	Получатель: <u>Пушкинский КФНП (п/с 20700382002 МБУ "ДК "Пушкино")</u> <u>КПП: 503801001 ИНН: 5038048850</u> <u>ОКТМО:46758000 Р/сч.: 03234643467580004800</u> <u>в: ГУ Банка России по ЦФО/УФК по Московской области, г. Москва</u> <u>БИК: 004525987 к/сч.:40102810845370000004</u> <u>Код бюджетной классификации (КБК): 00000000000000000000155</u> <u>Платеж: Добровольное пожертвование</u> <u>Плательщик: _____</u> <u>Адрес плательщика: _____</u> <u>ИНН плательщика: _____ № л/сч. плательщика: _____</u> <u>Сумма: _____ руб. ____ коп.</u> <u>Подпись: _____ Дата: " __ " ____ г.</u>

АКТ приема-передачи имущества

« » « » 20__ г.

г. Пушкино

Благотворитель: _____, передал, а Благополучатель: Муниципальное бюджетное учреждение Пушкинского городского округа Московской области «Дом культуры «Пушкино», в лице директора Бакке Даниила Викторовича, действующего на основании Устава получил безвозмездно на основании Договора пожертвования № _____ от « ____ » ____ 20__ года следующее имущество.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Сумма, руб.
	Итого			

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

Благотворитель

Благополучатель

_____ (_____)

**ДОГОВОР
на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг)**

Г. _____

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение Пушкинского городского округа Московской области «Дом культуры «Пушкино», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Бакке Даниила Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании законодательства Российской Федерации, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется в интересах Заказчика на безвозмездной и добровольной основе выполнить следующей работы (оказать услуги):

1.2. Исполнитель выполняет данное ему поручение самостоятельно, согласовывая сроки проведения работ с Заказчиком.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- Выполнить работу (оказать услуги), указанных в пункте 1.1. настоящего договора, лично, без привлечения третьих лиц;
- исполнять поручение в срок с момента заключения настоящего Договора «___»____ 20__ г. и по «___»____ 20__ г. включительно;
- при завершении работы до окончания срока договора, работа считается выполненной после сдачи работы по акту приёмки выполненных работ. Дата утверждения акта приёмки выполненных работ является окончанием срока действия договора. Акт приёмки выполненных работ составляется в 2-х экземплярах, по одному экземпляру каждой из сторон договора.

2.2. Заказчик обязуется:

- принять работу по акту приёмки выполненных работ, согласно приложению к настоящему договору.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Разрешение споров

4.1. Споры сторон, вытекающие из исполнения ими своих обязательств по настоящему договору, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Стороны руководствуются в своей деятельности настоящим договором и Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор выступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения ими вытекающих из него обязательств.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

6. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик

Исполнитель

Приложение
к Договору на безвозмездное выполнение работ
(оказание услуг)

АКТ
приёмки выполненных работ

Г. _____

«___» ____ 20__ г.

Составлен в том, что на основании договора на выполнение работ от «___» ____ 20__ г., заключённого между МБУ ДК «Пушкино», именуемым в дальнейшем «Заказчик», в лице Бакке Д.В., действующего на основании Устава, с одной стороны и гражданином Российской Федерации _____ именуемым в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании законодательства Российской Федерации.

Исполнителем выполнена следующая работа (оказаны услуги):

(указывается конкретный вид или перечень работ (оказываемых услуг))

за период с «___» ____ 20__ г. по «___» ____ 20__ г.

Работа выполнена «Исполнителем» _____

(характеристика выполненных работ)

«Исполнитель»

работу сдал

(подпись)

«Заказчик»

работу принял

(подпись)

Приложение 6

Смета расходов добровольных пожертвований

к договору о добровольном пожертвовании №__ от «__» ____ 20_г.

п/п	Цель добровольного пожертвования	Статьи расходов	Сумма, руб.
1			
2			