

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ «ИМЦ в системе  
ДПО (ПК) ГМР»  
Прекина Елена Григорьевна



2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации благотворительной деятельности**

**Муниципального бюджетного учреждения**  
**«Информационно-методический центр**  
**в системе дополнительного профессионального образования**  
**(повышения квалификации)**  
**Гурьевского муниципального района»**

г.Гурьевск  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. Согласно Федеральному закону «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», с Уставом учреждения.

1.3. Положение является внутренним документом учреждения Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр в системе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) Гурьевского муниципального района» (далее - учреждение), определяет цели благотворительной деятельности, источники ее финансирования, регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц, а также осуществляет контроль за целевым использованием средств, принимаемых в рамках благотворительных пожертвований для деятельности учреждения.

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

## **2. Цели благотворительной деятельности**

2.1. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются учреждением в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

2.2. Благотворитель вправе определять порядок и цели использования своих пожертвований в договоре пожертвования.

2.3. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они исполняются директором учреждения согласно с Управляющим советом учреждения на:

- реализацию концепции развития учреждения;
- улучшение материально-технического обеспечения учреждения;
- проведение мероприятий;
- на приобретение;
- книг и учебно-методических пособий;

- канцтоваров, хозяйственных материалов, мебели;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- на материальное стимулирование работников учреждения;
- на организацию помощи работникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

2.4. Благотворительная деятельность учреждения не может быть направлена на цели, не предусмотренные настоящим Положением;

2.5. Факт целевого использования имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено актами или другими документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету.

2.6. В случае установления нецелевого использования пожертвования благотворитель имеет право истребовать пожертвование обратно.

### **3. Порядок привлечения добровольных пожертвований**

3.1. 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.

3.2. Сумма благотворительных взносов является произвольной.

### **4. Порядок приема добровольных пожертвований**

4.1. Передача пожертвования осуществляется физическими лицами на основании письменного заявления или договора пожертвования (по желанию физического лица), юридическими лицами на основании договора добровольного пожертвования, заключенного в простой письменной форме и не требует нотариального заверения (Приложение).

4.2. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами учреждению 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 в форме передачи объектов интеллектуальной собственности с обязательным оформлением в учетных регистрах.

4.3. Таким образом, прием пожертвований от благотворителей в виде денежных средств состоит из следующих этапов:

- заключение договора пожертвования;
- поступление денежных средств благотворителей на лицевой счет учреждения через учреждения банка с указанием на их целевое использование;
- оформление в виде акта с подписями руководителя, материально-ответственного лица учреждения и благотворителя и отчета о расходовании благотворительных средств не позднее, чем через месяц после использования средств.

4.4. В случае если жертвователями являются физические лица, пожертвование может быть совершено в устной форме путем перевода последними денежных средств на лицевой счет бюджетного учреждения.

4.5. В случае если жертвователь - юридическое лицо и сумма пожертвованного имущества не превышает трех тысяч рублей, договор пожертвования также может быть заключен в устной форме.

4.6. Назначение использования имущества может быть указано жертвователем в графе «назначение платежа» при использовании форм банковского перевода.

4.7. Учет денежных средств, полученных в качестве пожертвований, должен вестись отдельно.

4.8. Прием пожертвований от благотворителей в виде имущества состоит из следующих этапов:

4.8.1. Заключение договора пожертвования. Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации.

4.8.2. Имущество передается по акту приема-передачи, в котором должна найти отражение стоимость передаваемого безвозмездно имущества. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора. Акт приема-передачи является неотъемлемой частью договора пожертвования.

Имущество поступает в оперативное управление учреждения и учитывается на балансе в установленном порядке. Момент постановки на баланс указанного имущества определяется датой его передачи.

4.8.3. При пожертвовании недвижимого имущества оно подлежит включению в Реестр объектов муниципальной собственности. Право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством. Если в качестве пожертвований выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией учреждения.

4.8.4. Все материальные ценности, приобретённые за счет добровольных пожертвований, ставятся на учёт в бухгалтерию.

4.9. Сбор наличных средств работникам учреждения запрещен.

4.10. Пожертвования в безналичном порядке вносятся физическими и юридическими лицами через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи.

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

4.12. Учреждение, принимающее пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвований.

4.13. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

#### **5. Порядок расходования добровольных пожертвований**

5.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет руководитель учреждения в соответствии с утвержденной им сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, согласованной с учредителем.

5.2. Расходование благотворительных пожертвований в форме денежных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, определенным в договоре пожертвования.

5.3. В случае если в договоре не определена цель пожертвования, учреждение вправе самостоятельно, в соответствии с уставными целями, распоряжаться средствами, полученными от благотворителей.

5.4. Решение о расходовании согласовывается с Управляющим советом Учреждения. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе договоров, актов выполненных работ, товарной накладной счета и т.д.

#### **6. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований**

6.1. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на цели, не соответствующие уставной деятельности, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

6.2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет руководитель.

6.3. Общественные органы учреждения и самоуправления в соответствии с их компетенцией осуществляют контроль над переданными учреждению добровольными пожертвованиями с целевым назначением.

6.4. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, учреждение предоставляет им информацию об использовании.

6.5. Учреждение обязано представить ежегодный публичный отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств. Данная информация в обязательном порядке должна размещаться на официальном сайте образовательного учреждения.

**Договор пожертвования**

г. Гурьевск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_,  
 именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное учреждение «Информационно-методический центр в системе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) Гурьевского муниципального района», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Прекиной Елены Григорьевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Жертвователь безвозмездно передает в собственность, а Учреждение принимает от Жертвователя добровольное пожертвование в виде \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(денежные средства (сумма), имущество, права и т.п., если вещь не одна — перечисление, указываются индивидуализирующие признаки)

1.2. Жертвователь передает Учреждению имущество (денежные средства), указанное в п. 1.1 настоящего договора, для использования Учреждением на:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(уставную деятельность/указать конкретную цель)

1.3. Основанием предоставления товарно-материальных ценностей в качестве благотворительного пожертвования является инициатива \_\_\_\_\_

(указать инициатора)

1.4. Имущество считается переданным Учреждению с момента подписания акта приема-передачи. / Денежные средства считаются переданными Учреждению с момента их зачисления на лицевой счет Учреждения.

1.5. Если использование Учреждением пожертвованного имущества (денежных средств) в соответствии с назначением, указанным в п. 1.2 настоящего договора, станет

невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Учреждение вправе принять добровольное пожертвование от Жертвователя.
- 2.2. Учреждение вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. Отказ Учреждения от пожертвования должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения отказа.
- 2.3. Жертвователь вправе требовать отмены пожертвования в случае использования Учреждением пожертвованного имущества (денежных средств) не в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего договора.
- 2.4. Учреждение обязано ежегодно отчитываться за целевое использование полученных денежных средств, имущества.
- 2.5. Жертвователь имеет право получать своевременные отчеты (по истечении 1 месяца после использования) от руководителя учреждения о целевом использовании денежных средств (имущества), переданного по настоящему договору.

## 3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе законодательства РФ.
- 3.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

## 4. ФОРС-МАЖОР

- 4.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием причин непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, изменения действующего законодательства, военных действий и др. событий, при которых исполнение настоящего Договора становится невозможным.

## 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

6.3. Договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### 7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УЧРЕЖДЕНИЕ	ЖЕРТВОДАТЕЛЬ
<p>МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР» 652780, г. Гурьевск, ул. Ленина, 28 ИНН 4204007516 / КПП 420401001 БИК 043207001 Л/сч 20396Х67440 Управление Федерального казначейства по Кемеровской области р/сч. 40701810200001000027 ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово</p> <p>М.П. директор Прекина Е. Г.</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>МП _____</p>



Директору МБУ «ИМЦ в системе  
ДПО (ПК) ГМР» Прекиной Е.Г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, адрес проживания. / Ф.И.О. руководителя организации, ее полное наименование)

добровольно / согласно решению исполнительного органа организации передаю  
Муниципальному бюджетному учреждению «Информационно-методический центр в  
системе дополнительного профессионального Гурьевского муниципального района» в  
качестве пожертвования (благотворительной помощи)

\_\_\_\_\_

(денежные средства (сумма), имущество, права и т.п., если вещь не одна - перечисление, указывается индивидуализирующие признаки  
вещей)

Добровольное пожертвование передается Учреждению, для использования на:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(заполняется в случае определения цели пожертвования)

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Прошнуровано и пронумеровано  
10  
листов

Директор *Е.Г. Прекина*  
Е.Г. Прекина

