

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр детского творчества «Килэчэк» Нурлатского муниципального  
района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива  
МБУ ДО «ЦДТ «Килэчэк» НМР РТ  
Протокол №1  
от «09» сентября 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБУ ДО «ЦДТ «Килэчэк» НМР  
РТ  
\_\_\_\_\_ О.Г.Терентьева

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
МБУ ДО «ЦДТ «Килэчэк» НМР РТ  
Протокол № 1/1  
от «09»сентября 2024 г.

Приказ №81 от «18» сентября 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОЛУЧЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ  
ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве) с изменениями от 27.11.2023 г.», и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее - внебюджетные средства) муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр детского творчества «Килэчэк» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, получения и использования целевых взносов и добровольных пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности (совершенствование материально-технической базы, обеспечивающей образовательный и воспитательный процесс, организацию отдыха и досуга населения) образовательной организации.

1.3. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды учреждения в соответствии с требованиями законодательства. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.4. Источники финансирования, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику и не влекут за собой сокращения объемов финансирования из бюджета.

1.5. Привлечение дополнительных источников финансирования в виде добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью Учреждения.

1.6. Основным принципом привлечения дополнительных средств является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

## 2. Основные понятия

2.1. Под понятием благотворителей для целей настоящего Положения понимаются лица, указанные в статье 5 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

- **Имущество** - вещи, деньги, ценные бумаги находящихся в собственности физических и юридических лиц.
- **Целевые взносы** - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению;
- **Добровольное пожертвование** - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовных целях. В контексте данного Положения общепользовная цель – развитие Учреждения;
- **Жертвовател**ь – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование или целевой взнос;
- **Законные представители** - родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих Учреждение;
- **Одаряемый** – МБУ ДО «ЦДТ «Килэчэк» НМР РТ, принимающий целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях.

## 3. Основные цели

3.1. Основными целями привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей Учреждения являются:

- укрепление материально-технической базы;
- развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов родителей (законных представителей) учащихся;
- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения;
- проведение культурно-массовых мероприятий, организацию и проведение конкурсов, фестивалей;
- повышение квалификации работников Учреждения;
- оплату стоимости проезда в период командировок работников, направляемых на семинары, конкурсы, фестивали и т.д.;
- оплату взносов на участие в конкурсах, конференциях, фестивалях и т.п.;
- оплату стоимости проезда учащихся на конкурсы, фестивали и т.д.;
- оплату труда (с учетом начислений) физических лиц, привлекаемых для выполнения работ по договорам (контрактам) гражданско-правового характера;
- оплату юридических, медицинских, нотариальных услуг,
- приобретение Учреждением необходимого имущества (книг и учебно-методических пособий, музыкальных инструментов, технических средств обучения, мебели, орг. техники и компьютерного оборудования, канцтоваров и хозяйственных материалов, наглядных пособий, строительных материалов для текущего ремонта помещений и пр.);
- создание интерьеров, эстетического оформления кабинетов, текущий и капитальный ремонт помещений, систем отопления, водоснабжения, благоустройство территории;
- охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей, посетителей (оплата услуг охраны, обеспечение функционирования пожарной сигнализации и пр.);
- оплату разного рода платежей, сборов, государственных пошлин, штрафов, пени и другие санкции;
- материальное стимулирование работников образовательной организации (выплаты надбавок, доплат), начисления на выплаты по оплате труда;
- оплату Интернет-услуг, телефонной связи;

- оплату договоров на содержание, проведение текущего, капитального ремонта имущества, находящегося на балансе Учреждения;
- оплату услуг в части информационно-методического обеспечения;
- оплату договоров на составление проектно-сметной документации и ее экспертизе;
- оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов, программ, видеороликов, фотографий;
- оплату услуг по проведению периодических медицинских осмотров сотрудников;
- оплату подписки на периодические издания;
- приобретение лицензионного программного обеспечения;
- решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

#### **4. Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований**

- 4.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов для нужд Учреждения относится к компетенции самого Учреждения.
- 4.2. На принятие добровольных пожертвований и целевых взносов от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.
- 4.3. Решение о внесении, периодичности и сумме целевых взносов, добровольных пожертвований принимается Жертвователями добровольно и самостоятельно.
- 4.4. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований
- 4.5. Периодичность и конкретную сумму целевых взносов и добровольных пожертвований юридические и физические лица (родители, законные представители и др.) определяют самостоятельно.
- 4.6. Администрация Учреждения вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.
- 4.7. Если Жертвователем не определено, на какие цели и нужды направляются добровольные пожертвования, то имущественное пожертвование используется Учреждением в соответствии с назначением имущества, а пожертвованные денежные средства направляются на финансирование общепользовных работ, мероприятий и программ, имеющих социально значимую направленность.

#### **5. Порядок получения и учёт целевых взносов и добровольных пожертвований**

- 5.1. 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, надления правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.
- 5.2. Передача пожертвования осуществляется на основании договора (**Приложение № 1**). Если жертвователем является физическое лицо - Учреждения имеет полное право принять пожертвование и без заключения договора.
- 5.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств вносятся:  
-на расчетный счет образовательной организации в безналичной форме;
- 5.4. Целевые взносы и 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 в обязательном порядке актом приема-передачи (**Приложение № 2**), который является неотъемлемой частью договора пожертвования имущества, и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольной безвозмездной помощи в форме труда граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений Учреждения и прилегающей к ним территории, оказании помощи в проведении мероприятий, спецкурсов, оформительских и других работ.
- 5.6. При оказании безвозмездной помощи между Учреждением и жертвователем заключается ~~договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме, прилагаемой к~~

настоящему Положению (**Приложение № 3**). По окончании работ (оказанию услуг) руководителем Учреждения и жертвователем подписывается акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) (**Приложение № 4**).

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

## **6. Расходование целевых взносов и добровольных пожертвований**

6.1. Учреждение составляет и утверждает План финансово-хозяйственной деятельности, где учитывается, в том числе 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 в соответствии с целевым назначением (при наличии условия) или в общепользовных уставных целях без целевого назначения.

6.3. Целевые средства и добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Учреждения распределяются по соответствующим кодам бюджетной классификации и вправе использоваться на цели, предусмотренные п. 3.1. настоящего Положения.

## **7. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям**

7.1. Руководитель Учреждения в начале года, следующего за отчетным, публично отчитывается перед Жертвователями, в том числе законными представителями, о поступлении целевых взносов, добровольных пожертвований, направлениях использования и израсходованных суммах (**Приложение № 5**). Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа жертвователей отчет может быть размещен на информационных стендах Учреждения и (или) на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

## **8. Контроль использования целевых взносов, добровольных пожертвований**

8.1. Контроль за соблюдением законности привлечения Учреждением целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, Учредителем и Наблюдательным советом.

8.2. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке (в Исполнительный комитет) и (или) в судебном порядке.

8.3. Благотворитель вправе сообщить о нарушении его прав и законных интересов при принятии противоправных решений, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Положения в контрольно-надзорные органы.

## **9. Ответственность**

9.1. В случае поступления письменного обращения Учредителю Учреждения о нарушении требований настоящего Положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц, на Учредителя Учреждения возлагается обязанность проведения служебной проверки по указанному в нем факту.

9.2. Для проведения служебной проверки Учредителем Учреждения создается комиссия, в состав которой входят представители Учредителя и Учреждения.

9.3. За нарушения требований настоящего Положения при получении и расходовании внебюджетных средств руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Приложение № 1**  
**к Положению о получении и расходовании**  
**внебюджетных средств от физических и юридических лиц**

**Договор пожертвования № \_\_\_\_\_**  
**денежных средств образовательному учреждению**  
**на определенные цели**

г.Нурлат

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

---

(Ф.И.О. физлица, родителя (законного представителя))

именуемое в дальнейшем **"Благотворитель"**, с одной стороны, и Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества «Килэчэк», именуемое в дальнейшем **"Благополучатель"**, в лице директора Оксаны Геннадиевны Терентьевой, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. «Благотворитель» добровольно безвозмездно передает «Благополучателю» в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, денежные средства (далее по тексту договора-Пожертвование) в размере \_\_\_\_\_ руб.

*(сумма цифрами и прописью)*

1.2. Пожертвование передается в собственность «Благополучателю» на осуществление следующих целей:

---

---

---

1.3. Указанная в п. 1.2. цель использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в статье 2 Федерального закона N 135-ФЗ от 11.08.1995 г. "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

1.4. Пожертвования могут передаваться «Благополучателю» частями и одновременно.

### 2. Права и обязанности сторон.

2.1. «Благотворитель» добровольно вносит на расчетный счет «Благополучателя» Пожертвование с момента подписания настоящего Договора.

2.2. «Благополучатель» вправе в любое время до передачи ему Пожертвования отказаться от него. Отказ «Благополучателя» от Пожертвования должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае договор Пожертвования считается расторгнутом с момента получения «Благотворителем» отказа.

2.3. «Благополучатель» обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

2.4. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Пожертвование может быть использовано «Благополучателем» в других целях только с письменного согласия «Благотворителя».

### 3. Ответственность «Благополучателя».

3.1. Использование Пожертвования или его части в несоответствии с оговоренными в п. 1.2. настоящего договора целями ведет к отмене договора пожертвования. В случае отмены договора пожертвования «Благополучателя» обязан возвратить «Благотворителю» Пожертвование.

#### 4. Прочие условия

- 4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до момента исполнения условий договора Сторонами.
- 4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. При не достижении согласия спор подлежит передаче на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Татарстан.
- 4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, являющиеся его неотъемлемой частью, должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.
- 4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из сторон.
- 4.5. Изменение и расторжение договора возможны только по соглашению сторон или по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

#### 5. Адреса и реквизиты сторон

<b>«Благополучатель»</b> Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества «Китэчэк»
адрес: _____
ИНН _____
КПП _____
р/сч (внебюджет) _____
к/с _____
<b>Директор</b> _____ <b>О.Г.Теретьева</b>

<b>«Благотворитель»</b>
Ф.И.О. _____
_____
Адрес: _____
_____
телефон: _____
паспортные данные: _____
_____
_____
Подпись: _____

**Приложение № 2**  
**к Положению о получении и расходовании**  
**внебюджетных средств от физических и юридических лиц**

**АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА**

г.Нурлат

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества «Килэчэк» (МБУ ДО «ЦДТ «Килэчэк»), именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице директора Терентьевой О.Г., действующего на основании \_\_\_\_\_ Устава, с \_\_\_\_\_ одной \_\_\_\_\_ стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование организации, ФИО физического лица, паспортные данные, место жительства)  
именуемый в дальнейшем «Благотворитель», с другой стороны,  
а вместе именуемые «СТОРОНЫ», заключили, заключили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Во исполнение п.1.1. Договора пожертвования от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Благотворитель передал, а Благополучатель принял следующее имущество:

- 1.1. Наименование \_\_\_\_\_  
Количество \_\_\_\_\_  
Стоимость \_\_\_\_\_
- 1.2. Техническое состояние имущества: \_\_\_\_\_
- 1.3. Документы на имущество: \_\_\_\_\_

2. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования имущества № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>«Благополучатель»</b> Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества «Килэчэк»
адрес _____
ИНН _____
КПП _____
БИК _____
р/сч(внебюджет) _____
к/с _____
<b>Директор</b> _____ <b>О.Г.Терентьева</b>

<b>«Благотворитель»</b>
Ф.И.О. _____
_____
Адрес: _____
_____
телефон: _____
паспортные данные: _____
_____
Подпись: _____

**Приложение № 3 к**  
**Положению о получении и расходовании**  
**внебюджетных средств от физических и юридических лиц**

**ДОГОВОР**

**безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)**

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества «Килэчэк» (МБУ ДО «ЦДТ «Килэчэк»), именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице директора Терентьевой О.Г., действующего на основании Устава, с \_\_\_\_\_ одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование организации, ФИО физического лица, паспортные данные, место жительства) именуемый в дальнейшем «Благотворитель», с другой стороны, а вместе именуемые «СТОРОНЫ», заключили, заключили настоящий Акт о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему договору «Благотворитель» обязуется безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) по \_\_\_\_\_.

«Благотворитель» выполняет работы (оказывает услуги) лично.

Срок выполнения работ (оказания услуг) \_\_\_\_\_.

**Обязанности сторон**

2.1. «Благотворитель» обязан:

2.1.1. Предоставить услуги (выполнить работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору, не позднее \_\_\_\_\_.

2.2. «Благополучатель» обязан:

2.2.1. Оказывать «Благотворителю» содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять «Благотворителю» всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг.

2.2.2. «Благотворитель» выполняет работы (оказывает услуги) на безвозмездной основе.

**3. Ответственность сторон**

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до такого расторжения.

4.4. Во всем, что предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации

**5. Адреса и реквизиты сторон**



**Приложение № 4**  
**к Положению о получении и расходовании**  
**внебюджетных средств от физических и юридических лиц**

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**  
**(ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)**

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества «Килэчэк» (МБУ ДО «ЦДТ «Килэчэк»), именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице директора Батталовой Гульназ Расюловны, действующего на основании \_\_\_\_\_ Устава, \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ одной \_\_\_\_\_ стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование организации, ФИО физического лица, паспортные данные, место жительства)  
именуемый в дальнейшем «Благотворитель», с другой стороны, а вместе именуемые «СТОРОНЫ», заключили, заключили настоящий Акт о нижеследующем:

1. «Благотворитель» передает, а «Благополучатель» принимает следующие работы (услуги):

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

2. Согласно пункту \_\_\_\_\_ договора работы (услуги) выполнены с использованием материалов (средств) \_\_\_\_\_

(указать с использованием материалов, средств и т.п. «Благотворителя» или «Благополучателя»)

Материалы (средства) \_\_\_\_\_.

Количество \_\_\_\_\_.

Цена \_\_\_\_\_.

Сумма \_\_\_\_\_.

3. Количество и качество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует условиям договора в полном объеме.

4. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору \_\_\_\_\_


**Адреса и реквизиты сторон**

<b>«Благополучатель»</b> Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества «Килэчэк»
адрес тел./факс
ИНН КПП БИК р/сч (внебюджет)
Директор _____

<b>«Благотворитель»</b>
Ф.И.О. _____
Адрес: _____
телефон: _____
паспортные данные: _____
Подпись: _____



Лист согласования к документу № 1 от 30.01.2025  
Инициатор согласования: Терентьева О.Г. Директор  
Согласование инициировано: 30.01.2025 14:38

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Терентьева О.Г.		 Подписано 30.01.2025 - 14:39	-