

**Положение о порядке привлечения и расходования
Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы
«Государственный камерный оркестр «Виртуозы Москвы»
(ГБУК г. Москвы «Виртуозы Москвы»)
благотворительных пожертвований и целевых взносов (денежных средств) от
физических и (или) юридических лиц**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете»; Законом «О налоговом кодексе», Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», уставом ГБУК г. Москвы «Виртуозы Москвы» (далее – Учреждение).

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета учреждением добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц.

1.3. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые, в том числе валютные, средства за счет предоставления платных услуг, предусмотренных Уставом учреждения, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

1.4. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц учреждению являются добровольные взносы физических лиц, 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.

1.5. Участниками благотворительной деятельности могут быть граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность: благотворители, добровольцы, благополучатели.

1.6. Применяемые термины:

Благотворители – лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности; бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности; бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг благотворителями – юридическими лицами. Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

Добровольцы – граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя. Благополучатель может оплачивать расходы добровольцев, связанные с их деятельностью (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

Благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

1.7. 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.

1.8. Непременным условием благотворительной деятельности является принцип добровольности, в противном случае данная деятельность по привлечению средств не будет являться благотворительной.

1.9. Благотворительная деятельность в форме передачи имущества, в том числе денежных средств, может осуществляться на основании двух видов гражданско-правовых отношений: дарения (ст. 572 ГК РФ) и пожертвования (ст. 582 ГК РФ). Средства признаются пожертвованием в соответствии со статьей 582 ГК РФ.

1.10. Для исполнения настоящего Положения учреждением создана Комиссия по вопросам привлечения и расходования благотворительных пожертвований и целевых взносов (денежных средств) от физических и (или) юридических лиц. Регламенты работы Комиссии является частью настоящего Положения и изложен в разделе № 3.

2. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ, ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

2.1. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе. Физические и (или) юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

2.2. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются учреждением в целях обеспечения выполнения уставной деятельности. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они определяются Комиссией по вопросам привлечения и расходования благотворительных пожертвований и целевых взносов (денежных средств) от физических и (или) юридических лиц и утверждаются директором, и могут быть направлены на следующие виды деятельности:

2.2.1. организация и проведение концертов, фестивалей, мастер-классов;

2.2.2. приобретение оркестрового реквизита, музыкальных инструментов и аксессуаров к ним;

2.2.3. приобретение (аренда) нотного материала, а также оплату услуг по созданию аранжировок, оркестровок, переложений;

2.2.4. обеспечение и улучшение материально-технического обеспечения учреждения (технические средства, мебель, инструменты и оборудование, канцтовары, хозяйственные материалы и т.п.);

2.2.5. обеспечение и совершенствование условий труда работников учреждения;

2.2.6. оплата услуг приглашенных музыкантов, солистов и дирижеров;

2.2.7. выплата дополнительного вознаграждения работникам учреждения;

2.2.8. иные цели, не противоречащие Уставу учреждения.

2.3. Художественный руководитель и (или) Директор учреждения вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и (или) юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

2.4. Учреждение, принимающее пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества (п. 3 ст. 582 ГК РФ).

3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ (ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ) ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

3.1. Комиссия по вопросам привлечения и расходования благотворительных пожертвований и целевых взносов (денежных средств) от физических и (или) юридических лиц создана для обеспечения работы учреждения в рамках настоящего Положения.

3.2. Состав комиссии состоит из работников учреждения и включает в себя председателя комиссии, члена комиссии и секретаря комиссии с правом голоса.

Состав комиссии утверждается приказом по учреждению на 1 (один) год не позднее 31 (тридцать первого) января. Директор и главный бухгалтер учреждения не могут быть членами Комиссии.

После утверждения состава Комиссии не допускается роспуск или ликвидация Комиссии единоличным решением директора до окончания срока полномочий утвержденного состава Комиссии.

3.3. Если жертвователь обозначил цели добровольного пожертвования, то Комиссия осуществляет контроль за использованием пожертвований на указанные жертвователем цели.

3.3.1. Для осуществления контроля председатель комиссии может в любое время направить письменный запрос на имя директора и/или главного бухгалтера учреждения с просьбой предоставить документально подтвержденную информацию о расходовании пожертвования.

3.3.2. Директор и/или главный бухгалтер учреждения предоставляют копии документов подтверждающих расходование пожертвования в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

3.3.3. Если в ходе изучения представленных документов Комиссия обнаружит расхождение между обозначенными целями добровольного пожертвования и фактическим расходованием добровольного пожертвования, председатель комиссии обязан запросить письменные разъяснения по данному факту у директора и/или главного бухгалтера, а также уведомить жертвователя. По факту выявленных расхождений составляется протокол.

3.4. Если жертвователь не обозначил цели добровольного пожертвования, то Комиссия определяет цели использования пожертвования в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.

3.4.1. Предложения о целях использования добровольного пожертвования могут вноситься директором, заместителями директора и главным бухгалтером.

Предложения оформляются в виде служебной записки на имя председателя Комиссии, которая должна содержать краткое описание предложения и предполагаемую стоимость его реализации.

3.4.2. Для определения целей использования добровольного пожертвования председатель Комиссии в письменной форме оповещает директора о начале приема предложений.

Директор в день получения оповещения уведомляет заместителей директора и главного бухгалтера о начале приема предложений.

Прием предложений продолжается в течение 5 (пяти) дней со дня направления председателем Комиссии оповещения директору.

В случае отсутствия предложений Комиссия самостоятельно определяет цели использования добровольного пожертвования в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

3.4.3. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия всех ее членов. В случае когда председатель Комиссии по каким-либо причинам не может исполнять свои обязанности в рамках настоящего Положения, его полномочия принимает старший по возрасту член Комиссии. На место члена Комиссии, принявшего полномочия председателя Комиссии, приказом по учреждению назначается новый член Комиссии.

3.4.4. Заседание Комиссии состоит из двух частей:

Первая (открытая) часть – рассмотрение, обсуждение предложений. На первой (открытой) части заседания могут присутствовать директор, заместители директора, главный бухгалтер, которые могут высказывать свое мнение о приоритетных целях использования добровольного пожертвования. По итогу первой части заседания Комиссия составляет протокол, в котором отражаются все рассмотренные предложения.

Вторая (закрытая) часть – голосование. На второй (закрытой) части заседания могут присутствовать только члены Комиссии, присутствие посторонних лиц не допускается. В ходе голосования члены Комиссии присваивают каждому предложению от 0 до 5 баллов.

Члены Комиссии могут видеть оценки друг друга.

3.4.5. Результаты голосования определяются суммой баллов по каждому предложению. Предложению, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер, предложению, набравшему наименьшее количество баллов, присваивается последний номер. В случае равного количества баллов приоритет отдается предложению, которое поступило раньше.

3.4.6. Председатель комиссии вправе созвать внеочередное заседание Комиссии и внести предложения о пересмотре ранее утвержденных целей использования добровольного пожертвования.

3.4.7. Директор, главный бухгалтер учреждения и члены Комиссии вправе обратиться к председателю комиссии с предложением пересмотреть цели использования добровольного пожертвования. В случае принятия предложения пересмотреть цели использования добровольного пожертвования председатель комиссии созывает внеочередное заседание Комиссии, на котором рассматривается вопрос изменения целей использования добровольного пожертвования.

3.4.8. Комиссия, исходя из суммы добровольного пожертвования, количества предложений и их значимости, вправе принять решение о частичном исполнении того или иного предложения.

3.4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, подписывается всеми ее членами, и передается на подпись директору. Решение Комиссии является обязательным для выполнения, и не может быть отменено единоличным решением директора.

3.4.10. Комиссия осуществляет контроль за использованием пожертвований на указанные в протоколе цели.

3.4.11. Для осуществления контроля председатель комиссии может в любое время направить письменный запрос на имя директора и/или главного бухгалтера учреждения с просьбой предоставить документально подтвержденную информацию о расходовании пожертвования.

3.4.12. Директор и/или главный бухгалтер учреждения предоставляют копии документов подтверждающих расходование пожертвования в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

3.4.13. Если в ходе изучения представленных документов Комиссия обнаружит расхождение между обозначенными целями добровольного пожертвования и фактическим расходованием добровольного пожертвования, председатель комиссии обязан запросить письменные разъяснения по данному факту у директора и/или главного бухгалтера, а также потребовать приостановить использование пожертвования до выяснения причин расхождения и их устранения. По факту выявленных расхождений составляется протокол.

3.5. По окончании использования добровольного пожертвования (окончание договора пожертвования) в течение 20 (двадцати) рабочих дней председатель комиссии созывает заседание Комиссии, на котором составляется протокол о соответствии или несоответствии фактического использования добровольного пожертвования целям, на которое оно было передано жертвователем, или которые были определены Комиссией.

3.5.1. В случае выявления несоответствия фактического использования добровольного пожертвования целям, на которое оно было передано жертвователем, или которые были определены Комиссией, председатель комиссии обязан запросить письменные разъяснения по данному факту у директора и/или главного бухгалтера. По факту выявленного несоответствия составляется протокол, и проводится служебная проверка.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ, ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

4.1. 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.

4.2. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, ведения мастер-классов, курсов и других работ, оказания помощи в подготовке и проведении мероприятий, показе (исполнении) концертных программ.

4.3. Передача пожертвования осуществляется физическими лицами на основании заявления, юридическими лицами на основании договора. Договор на добровольное пожертвование может быть заключен с физическим лицом по желанию гражданина.

4.4. Пожертвования в безналичном порядке вносятся физическими и юридическими лицами через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи. Пожертвования в виде денежных средств перечисляются на расчетный счет учреждения. В платежном документе может быть указано целевое назначение вноса.

4.5. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования. При пожертвовании недвижимого имущества оно подлежит регистрации в порядке, предусмотренной действующим законодательством. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

4.6. Учет добровольных пожертвований осуществляется учреждением в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ. Сумма добровольных пожертвований не оговаривается и не ограничивается.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА ИМУЩЕСТВА В ВИДЕ ДАРЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ВИДЕ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. Прием имущества в виде дарения от благотворителей состоит из следующих этапов:

- Заключение договора дарения и (или) пожертвования;
- Постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей (в случае, если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией учреждения). Момент постановки на учет указанного имущества определяется датой его передачи. Поэтому осуществляют эту передачу с оформлением соответствующего акта, т.к. сам по себе договор пожертвования является своего рода протоколом о намерениях.

5.2. Денежные средства, полученные от благотворителей, в виде пожертвований, должны поступать на лицевой счет учреждения через учреждения банка с указанием назначения их целевого использования.

5.3. Учет имущества (в том числе денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно.

5.4. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету.

5.5. Расходование благотворительных пожертвований в форме денежных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, определенным в договоре пожертвования или в протоколе Комиссии по вопросам привлечения и расходования благотворительных пожертвований и целевых взносов (денежных средств) от физических и (или) юридических лиц.

6. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

6.1. Для расходования пожертвований, на основании протокола Комиссии по вопросам привлечения и расходования благотворительных пожертвований и целевых взносов (денежных средств) от физических и (или) юридических лиц, составляется План финансово-хозяйственной деятельности с учетом планов на концертный сезон и потребности на финансовое и материально-техническое обеспечение учреждения.

6.2. В случае необходимости в течение года в ПФХД могут быть внесены изменения и дополнения.

6.3. Расходование привлеченных средств учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенном физическими или юридическими лицами, либо указанным в протоколе Комиссии по вопросам привлечения и расходования благотворительных пожертвований и целевых взносов (денежных средств) от физических и (или) юридических лиц.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

7.1. Комиссия по вопросам привлечения и расходования благотворительных пожертвований и целевых взносов (денежных средств) от физических и (или) юридических лиц осуществляет контроль за переданными Учреждению добровольными пожертвованиями.

7.2. По окончании использования добровольного пожертвования (окончание договора пожертвования) Директор и главный бухгалтер предоставляют Комиссии по вопросам привлечения и расходования благотворительных пожертвований и целевых взносов (денежных средств) от физических и (или) юридических лиц письменный отчет по фактическому использованию добровольного пожертвования.

7.2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет директор и главный бухгалтер учреждения.

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