

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 34»
Протокол № 1 от «23» марта 2020г.



УТВЕРЖДАЮ

заведующий

МБДОУ «Детский сад № 34»

Волобуева Г.В.

Приказ № 21/01-15 от 23.03.2020г.

Положение
о порядке привлечения и расходования средств, полученных в
качестве добровольных пожертвований на нужды
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 34»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 34» (далее Учреждение) и регламентирует порядок формирования и эффективного расходования внебюджетных средств.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Бюджетным и Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Налоговым Кодексом РФ (НК РФ), Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», постановлением Правительства РФ от 23.10.1998 г. № 1239 «О внесении изменений в Постановление Правительства РФ от 22.08.1998 г. № 1001» (п.3), Законом РФ "О некоммерческих организациях", приказом Министерства Финансов РФ от 21.06.2001 г. № 46 н «О порядке открытия и ведения территориальными органами федерального казначейства Министерства финансов РФ лицевого счета для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской деятельности, получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов», инструктивным письмом Минобразования РФ о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15.12.1998 г. № 57, письмо МО СК от 01.09.2008 г №01-54/5164 «О привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств образовательными учреждениями края», иными нормативными актами РФ.

1.3. Привлечение внебюджетных средств Учреждение осуществляет строго на принципе добровольности.

1.4. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, благотворительности, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

1.5. Администрация учреждения, Совет 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.

1.6. Порядок привлечения денежных средств, поступивших в виде добровольных пожертвований, определен Разделом 3 данного Положения.

1.7. Порядок расходования денежных средств, поступивших в виде добровольных пожертвований, определен Разделом 4 данного Положения.

1.8. Имущество, переданное Учреждению в виде имущества, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, благотворительности, пожертвования или по завещанию, принимается администрацией ДОО в порядке, определенном Разделом 5 данного Положения.

1.9. Настоящее Положение бессрочно.

2. Основные понятия

2.1. **Законные представители** – родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников.

2.2. **Добровольное пожертвование** – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – развитие Учреждения.

2.3. **Жертвователю** – юридическое и (или) физическое лицо, в том числе родители (законные представители воспитанников Учреждения), осуществляющее добровольное пожертвование.

2.4. **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.

3.Порядок и условия привлечения добровольных пожертвований в виде денежных средств

3.1. Добровольные пожертвования могут производиться юридическими и (или) физическими лицами.

3.2. Решение о внесении добровольных пожертвований в виде денежных средств на нужды Учреждения принимается жертвователем самостоятельно. Сумма добровольных пожертвований не оговаривается и не ограничивается.

3.3. Жертвователь должен указать цели реализации данных средств. Руководитель Учреждения (далее заведующий) не вправе ограничивать жертвователя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

3.4. В случае если целевое назначение не указано, распределение пожертвований осуществляется руководителем Учреждения по согласованию с Советом Учреждения.

3.5. Денежные средства перечисляются безналично через отделения Сберегательного Банка на расчетный счет Учреждения с указанием назначения платежа (добровольное пожертвование).

Администрация, воспитатели и другие сотрудники ДОО не вправе принимать от жертвователей наличные денежные средства.

4.Порядок и условия расходования добровольных пожертвований в виде денежных средств

4.1. Расходование привлеченных добровольных пожертвований осуществляется на основе плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденной Учредителем Учреждения, и осуществляется на нужды Учреждения, а именно на создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации.

4.2. Расходование добровольных безвозмездных поступлений осуществляется в соответствии с их целевым назначением, указанным жертвователем.

4.3. В случае если жертвователь в платежном документе не указал конкретную цель расходования добровольного денежного пожертвования, он вправе обратиться к заведующей Учреждением в течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств с заявлением, в котором указывается целевое назначение перечисленных им денежных средств.

4.4. В случае поступления от жертвователя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств в течение месяца Учредителем вносятся соответствующие изменения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на сумму полученных средств.

4.5. В случае неясности целевого назначения или отсутствия заявления жертвователя о целевом его назначении решение о расходовании безвозмездных поступлений принимается в соответствии с утвержденной Сметой доходов и расходов Учреждения, утвержденной Учредителем.

4.6. Администрация и бухгалтерия Учреждения организует учет безвозмездных поступлений и своевременное оформление соответствующей документации. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Условия привлечения и учета добровольных пожертвований, переданных учреждению в виде имущества

5.1. Прием имущества производится на основании заявления благотворителя (Приложение 1).

5.2. Передача имущества производится в присутствии комиссии, состав которой утверждается приказом руководителя, и оформляется соответствующим актом приема-передачи (Приложение 2), который является неотъемлемой частью договора дарения (пожертвования) (Приложение 3).

5.3. Пожертвованное имущество ставится на бухгалтерский учет Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются либо сторонами договора (при наличии товарных чеков), либо независимым оценщиком. В случае, если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией Учреждения.

5.5. При пожертвовании недвижимого имущества оно подлежит включению в Реестр объектов муниципальной собственности, право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренной действующим законодательством.

5.6. 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 спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий. В данном случае составляется и подписывается договор на безвозмездное выполнение работ (Приложение 4), составляется акт о выполненных работах (Приложение 5).

5.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель Учреждения.

5.8. Руководитель Учреждения организует учет добровольных пожертвований и своевременное оформление документации.

5.9. В случаях неурегулированных настоящим разделом Положения применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

6. Контроль за соблюдением законности привлечения добровольных пожертвований

5.10. Контроль за соблюдением законности привлечения добровольных пожертвований осуществляется Учредителем, Советом Учреждения.

5.11. Руководителем Учреждения обеспечивается предоставление родительской общественности отчета о расходовании внебюджетных средств ежегодно в виде предоставления отчета о финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.12. Указанные в п.6.2. отчет должен в обязательном порядке содержать:

- цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги;
- наименование юридического лица, у которого были приобретены товары, работы, услуги, а также адрес фактического местонахождения и номера телефонов;
- фамилии физических лиц, которые сделали добровольные пожертвования, дарения с наименованием пожертвований и их стоимости.

5.13. Жертвователь вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования целевого взноса, действия и бездействие должностных лиц в досудебном порядке и (или) в судебном порядке.

5.14. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей или исключать из Учреждения из-за невозможности или нежелания осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

5.15. Руководитель Учреждения несет ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством.

5.16. Руководитель по запросу жертвователя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля над процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества, предоставленного жертвователем.

7. Заключительные положения

7.1. Бухгалтерский учёт внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно – правовыми документами Российской Федерации.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Общим собранием трудового коллектива, утверждаются приказом заведующего Учреждения.

7.3. Срок действия положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

Приложение 1 к Положению о порядке
привлечения и расходования средств, полученных
в качестве добровольных пожертвований на
нужды муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 34»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 34»
Волобуевой Г.В.

(ФИО жертвователя)

(адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в дар _____
на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы) Учреждения.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 34»
Г.В. Волобуева

Мы, комиссия, в составе: председателя - заведующего _____, членов комиссии: _____, приняли в дар по заявлению родителя (ей)

на общую сумму

Комиссия: _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)

Приложение 3 к Положению о порядке привлечения и расходования средств, полученных в качестве добровольных пожертвований на нужды муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 34»

ДОГОВОР
пожертвования (дарения в общественных целях) №

г.Михайловск «__»____20__г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____
(полное наименование организации и уполномоченного лица

_____ или
фамилия, имя, отчество физического лица)
именуемый (ая) в дальнейшем Жертвователь, с одной стороны, и МБДОУ “Детский сад № 34” г.Михайловска, именуемое в дальнейшем МБДОУ, в лице заведующего Волобуевой Галины Валерьевны, действующей на основании Устава, с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем: в

1. Жертвователь передает МБДОУ в качестве безвозмездной передачи (пожертвования)

_____ (указать, что именно: денежные средства в сумме, имущество, права и т.п.)

_____ при необходимости указываются также индивидуальные признаки вещей)
Пожертвование должно быть использовано на _____

_____ (указать цели использования денежных средств или иного имущества)

2. МБДОУ принимает пожертвование и обязуется:

- использовать его по целевому назначению;
- вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества;
- незамедлительно известить Жертвователя (его правопреемника), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

3. Если законодательством предусмотрено нотариальное оформление сделки и (или) государственная регистрация сделки с имуществом, составляющим объект пожертвования, то соответствующие расходы несет _____

_____ (указать сторону договора, несущую расходы)

4. Жертвователь (его правопреемник) вправе:

- контролировать использование пожертвования по целевому назначению;
- требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения МБДОУ этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия жертвователя (его правопреемника).

5. Настоящий договор заключен в соответствии со статьей 582 Гражданского кодекса Российской Федерации. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Подписи:

Жертвователь _____

_____ Ф.И.О.

_____ Домашний адрес

_____ Паспортные данные

_____ Подпись

МБДОУ «Детский сад № 34»
г.Михайловск, ул.Архитектурная, 37
Банк Отделение Ставрополь г.Ставрополь
р/с 40701810807021000175
ИНН 2623031000/КПП 262301001

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 34»

_____ Г.В. Волобуева

Приложение 4 к Положению о порядке привлечения и расходования средств, полученных в качестве добровольных пожертвований на нужды муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 34»

ДОГОВОР

о безвозмездном оказании услуг

г.Михайловск

«____» _____ 20__г.

Мы, родители обучающихся группы №____ МБДОУ «Детский сад № 34» в лице _____, действующие на основании решения родительского собрания (протокол № ____ от _____ г.) именуемого в дальнейшем «Благотворитель», с одной стороны, и МБДОУ «Детский сад № 34» в лице заведующего Волобуевой Галины Валерьевны, действующего на основании Устава, именуемой в дальнейшем «Благополучатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Согласно настоящему договору Благотворитель оказывает Благополучателю услуги _____ на сумму _____ рублей.

1.2. В рамках настоящего договора Благотворитель оказывает услуги по _____ в помещении _____ за счет собственных средств и собственными силами.

2. Стоимость услуг по договору

2.1. Услуги Благотворителя по настоящему договору оказываются Благополучателю безвозмездно.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Благополучатель обязуется проводить ремонтные работы во время согласованное с Благополучателем.

3.2. Благополучатель вправе в ходе оказания услуг контролировать их осуществление.

3.3. Благотворитель обязуется оказать услуги, указанные в п.1.2. настоящего договора, в срок до _____.

Услуги считаются оказанными после подписания акта приема-передачи, который подписывается Благотворителем и Благополучателем в день окончания ремонтных работ.

4. Отказ от договора

4.1. Благотворитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора в любое время.

4.2. Благополучатель вправе отказаться от исполнения настоящего договора в любое время.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по настоящему договору.

6. Расторжение договора

6.1. Стороны вправе досрочно расторгнуть договор по взаимному согласию, в одностороннем порядке, а также в случаях, установленных действующим законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

7.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

8. Адреса и реквизиты сторон

Благотворитель: _____

Благополучатель: МБДОУ «Детский сад № 34»

Подписи сторон:

Благотворитель

Благополучатель

Г.В. Волобуева

Приложение 5 к Положению о порядке привлечения и расходования средств, полученных в качестве добровольных пожертвований на нужды муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 34»

АКТ

выполненных работ

от «___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Благотворитель _____ и
Благополучатель в лице заведующего Г.В.Волобуевой, составили настоящий акт о том, что услуги,
предусмотренные договором безвозмездного оказания услуг от «___» _____ 20__ г.
между _____ и МБДОУ «Детский сад № 34» в лице
_____ (Благотворитель) и МБДОУ «Детский сад № 34» в
лице заведующей Г.В. Волобуевой (Благополучатель) выполнены в полном объеме, а именно:

1. Выполнен ремонт _____

2. Представлены сертификаты на строительные материалы.

Благополучатель принимает услуги и претензий не имеет.

Благотворитель

Благополучатель

_____/_____

_____ Г.В. Волобуева