

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения, расходования и учета дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей

№ 11 «Елочка»

(МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка»)

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке привлечения, расходования и учета дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" (с изменениями и дополнениями), Инструктивное письмо Минобразования РФ от 15.12.1998 № 57 "О внебюджетных средствах образовательных учреждений», Приказом Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России) от 1 декабря 2010г. № 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", на основании Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей №11 «Елочка» (далее - ДОУ).

1.3. Добровольным пожертвованием для ДОУ являются добровольные взносы родителей, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче ДОУ имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Пожертвование работ и услуг означает «пожертвование права требования» (п. 1 ст.582 Гражданского кодекса РФ (далее - ГК РФ).

1.5. Целевым взносом для ДОУ является добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе родителями воспитанников) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

1.6. Добровольные пожертвования и целевые взносы от физических (в том числе родителей) или юридических лиц привлекаются в ДОУ в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для обеспечения уставной деятельности на добровольной основе.

1.7. Привлечение ДОУ добровольных пожертвований и целевых взносов является правом, а не обязанностью.

1.8. Основными принципами привлечения дополнительных средств в ДОУ является добровольность их внесения, свобода выбора целей и форм их осуществления физическими

и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

1.9. В настоящее Положение по мере необходимости выхода указаний рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются заведующим ДОУ.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов

2.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы в ДОУ могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. Привлечение дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц имеет своей целью приобретение необходимого для ДОУ имущества, укрепление и развитие материально - технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, соответствующих уставной деятельности ДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

2.3. Решение о необходимости привлечения целевых взносов принимается органами самоуправления ДОУ с указанием цели их привлечения.

2.4. Администрация ДОУ в лице уполномоченных работников (заведующего, педагогических работников и других) вправе обратиться за оказанием добровольных пожертвований и целевых взносов ДОУ как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме с информацией о цели привлечения помощи (осуществление ремонта, укрепление материальной базы и т. д.).

2.5. Решение о необходимости внесения добровольных пожертвований и целевых взносов ДОУ со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно.

2.6. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений ДОУ, оказания помощи в проведении мероприятий и т. д.

2.7. Пожертвования физических или юридических лиц принимаются в ДОУ только на добровольной основе.

3. Порядок приема добровольных пожертвований, целевых взносов и учета их использования

3.1 Добровольные пожертвования могут быть переданы ДОУ по безналичному расчету путем перечисления на лицевой счет ДОУ, в натуральной форме, в форме передачи услуг, с обязательным отражением в учетных регистрах.

3.2. Прием средств и (или) материальных ценностей производится на основании письменного заявления благотворителя на имя заведующего ДОУ (Приложение №1) и договора пожертвования (Приложение №2), заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором отражены:

- реквизиты благотворителя;
- конкретная цель жертвователя по использованию благотворительного пожертвования;
- срок целевого использования;
- сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);

-дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей или услуг, оказываемых жертвователями.

3.3. Пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи (Приложение № 3), и ставится на баланс ДООУ в соответствии с действующим законодательством. Договором пожертвования имущества предусматривается направление (назначение) использования пожертвованного имущества (укрепление материально-технической базы, образовательная деятельность, культурно-массовые мероприятия и т.д.). В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость имущества, оно принимается к учету по стоимости, установленной в заявлении жертвователя и оценки инвентаризационной комиссии, принимающей материальные ценности по акту приема-передачи. Аналогично если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией учреждения.

3.4. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Благотворительные пожертвования в виде выполненных работ, оказания услуг принимаются по договору пожертвования и акту выполненных работ.

3.6. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, расчетно-кассовые центры и учитываются на текущем счете ДООУ по специальным средствам с указанием целевого назначения взноса.

3.7. Заведующий ДООУ издает приказ об организации работы с благотворительными пожертвованиями и целевыми взносами, в котором:

-назначает лиц, ведущих бухгалтерский учет и регистрацию заключенных договоров пожертвования в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-накладывает запрет на сбор наличных денежных средств работниками ДООУ.

4. Порядок расходования добровольных пожертвований и целевых взносов

4.1. Расходование добровольных пожертвований и целевых взносов производится строго в соответствии с целевым назначением.

4.2. Использование добровольных пожертвований и целевых взносов осуществляется на уставную деятельность и поддержку материально-технической базы, социальное и учебно-методическое развитие ДООУ в том числе:

-приобретение приборов, мебели, мягкого инвентаря, учебно-наглядных пособий, программно-методического оборудования и материала, оргтехники, комплектующих и расходных материалов к ней, спортивного инвентаря, игрового материала и др.;

-приобретение предметов интерьера - учреждения (кабинетов, зала для музыкальных и физкультурных занятий, групп и т.п.), оборудования;

-проведение ремонтных работ (ремонт групп, помещений общего пользования);

-организация досуга и отдыха детей, поощрения воспитанников за творческие успехи.

4.3. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

4.4. Заведующий ДООУ организует бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Настоящее Положение определяет в ДОУ следующие формы отчетности использования добровольных пожертвований и целевых взносов:

- договоры о пожертвовании;
- учетные регистры договоров о пожертвовании;
- протоколы заседаний родительского комитета, иных органов самоуправления ДОУ, посвященные проблемам благотворительности;
- платежные поручения, подтверждающие приход пожертвований и взносов;
- счета, счета-фактуры, накладные, платежные поручения, отражающие расходование средств.

5. Контроль за приемом и расходованием благотворительных пожертвований

Заведующий ДОУ:

5.1. Осуществляет контроль за целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе проверяет наличие документов, подтверждающих произведенные расходы.

5.2. Не допускает принуждения со стороны работников ДОУ, органов самоуправления, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. Предоставляет ежегодно для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников ДОУ отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет благотворительных пожертвований целевых взносов.

5.4. Представляет письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ для рассмотрения на родительских собраниях при привлечении добровольных взносов родителей на ремонт ДОУ и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения.

5.5. Информация об использовании добровольных пожертвований в обязательном порядке должна размещаться на официальном сайте ДОУ.

6. Ответственность

6.1. Не допускается использование добровольных пожертвований ДОУ на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланиями лиц, совершивших пожертвование.

6.2. Персональную ответственность за ненадлежащее соблюдение законодательства относительно сбора и использования благотворительных пожертвований (в любом виде) несет заведующий и заведующий хозяйством.

(Приложение №1)

Заведующему МАДОУ МО
г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка»
Н.В. Адамовой

от

(адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(Ф.И.О. жертвователя)

передаю в МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» в качестве безвозмездной передачи
(пожертвования) в соответствии со ст. 128 ГК РФ:

с целью использования:

на срок целевого использования:

«__» _____ 20__ г. _____

подпись (Ф.И.О. жертвователя)

ДОГОВОР
пожертвования
(дарения в общественных целях) № _____

г. Нягань

« ____ » _____ 20__ г.

Мы,

нижеподписавшиеся,

(полное наименование организация и уполномоченного лица
или

фамилия, имя, отчество физического лица)

именуемый (ая) в дальнейшем Жертвователь, с одной стороны и муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» в лице заведующего Адамовой Натальи Викторовны, действующего на основании Устава, Приказа Комитета образования и науки муниципального образования город Нягань №1-к от 25.01.2019 г., именуемое в дальнейшем ДОУ с другой стороны, заключили настоящий договор и нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Жертвователь по настоящему договору передаёт ДОУ в качестве безвозмездной передачи (пожертвования)

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

при необходимости указываются также индивидуальные признаки вещей)

1.2. Передача пожертвования оформляется путем подписания акта приема – передачи ДОУ. Пожертвование считается переданным со дня подписания указанного акта.

1.3. Пожертвование должно быть использовано на

(указать цели использования денежных средств или иного имущества)

1.4. Если использования пожертвования в соответствии с указанным Жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Жертвователя. ДОУ уведомляет Жертвователя о таких обстоятельствах в течение 10 дней с момента их возникновения. Использование пожертвования не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменение этого назначения с нарушением правил, дает право Жертвователю, требовать отмены пожертвования.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ДОУ принимает пожертвование и обязуется:

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

2.2. ДОУ принимает пожертвование по акту приема – передачи и обязуется использовать его в соответствии с настоящим Договором.

2.3. ДОУ ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвования. Жертвователь вправе ознакомиться с данными такого учета в любое время действия Договора.

2.4. Жертвователь (его правопреемник) вправе:

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

2.5. Жертвователь обязуется в срок, согласованный сторонами настоящего Договора (или в течение 10 - ти дней после подписания настоящего Договора сторонами), передать пожертвование с приложением необходимых документов, оформленных от своего имени на ДОУ (акта приема – передачи).

2.6. Жертвователь обязуется в срок, согласованный сторонами настоящего Договора доставить своими силами пожертвование в место нахождения ДОУ и передать пожертвование ДОУ по акту приема – передачи в срок, согласованный с Жертвователем, после передачи пожертвования ДОУ вернуть Жертвователю подписанные ДОУ экземпляры акта приема – передачи, а также в тот же срок предоставить письменный отчет о выполнении поручения.

2.7. Жертвователь выполняет принятое на себя поручение безвозмездно.

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

(указать сторону договора, несущую расходы)

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента заключения и заканчивается после выполнения принятых на себя обязательств сторонами в соответствии с условиями Договора.

3.2. Настоящий Договор прекращается досрочно:

- по соглашению сторон;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными представителями сторон.

4.3. Все уведомления и сообщения должны направляться сторонами Договора в письменной форме.

4.4. 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 действующего законодательства. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых один находится у Жертвователя, второй у ДОУ.

4.6. Настоящий договор заключен в соответствии со статьей 582 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.7. Адреса и реквизиты сторон:

МАДОУ МО г. Нягань «Д/с №11» «Елочка»

628186, Российская Федерация

Тюменская область, ХМАО – Югра

г. Нягань, ул. Мира 2а (1 корпус)

ул. Чернышова 48 (2 корпус)

ИНН/КПП 8610011022/861001001

Казначейский счет

№03234643718790008700

Единый казначейский счет:

№40102810245370000007

РКЦ Ханты – Мансийск,

УФК по ХМАО –Югре

г. Ханты - Мансийск

Комитет по финансам (МАДОУ МО г. Нягань «Д/с №11 «Елочка»)

л/с 830251022

БИК 007162163

ОГРН 1028601499123

ОКАТО 71139000000

Заведующий

_____ Адамова Н.В.

М.П. (подпись)

Жертвователь _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

регистрация по месту жительства _____

телефон _____

Акт приема-передачи

Мы, нижеподписавшиеся _____

именуемые в дальнейшем: «Жертвователю», с одной стороны, и муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка», именуемое в дальнейшем: «ДОУ», в лице заведующего Адамовой Натальи Викторовны, действующего на основании Устава, Приказа Комитета образования и науки муниципального образования город Нягань №1-к от 25.01.2019 г., с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

Жертвователю передал, а ДОУ приняло во владение и пользование следующие материальные ценности _____
на сумму _____

Настоящий акт составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу:

МАДОУ МО г. Нягань «Д/с №11» «Елочка»

628186, Российская Федерация
Тюменская область, ХМАО – Югра
г. Нягань. ул. Мира 2а (1 корпус)
ул. Чернышова 48 (2 корпус)
ИНН/КПП 8610011022/861001001

Казначейский счет
№03234643718790008700

Единый казначейский счет:
№40102810245370000007

РКЦ Ханты – Мансийск,
УФК по ХМАО –Югре
г. Ханты - Мансийск

Комитет по финансам (МАДОУ МО г. Нягань «Д/с №11 «Елочка»)

л/с 830251022
БИК 007162163
ОГРН 1028601499123
ОКАТО 71139000000

Заведующий _____ Н.В. Адамова
М.П. _____ (подпись)

Жертвователю _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

регистрация по месту жительства
телефон _____

Прошнуровано и пронумеровано, опечатано печатью

10 (Десять)

_____ листов

Заведующий

МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка»

Адамова Н.В. Адамова

