

Согласовано:

Родительским советом

МБДОУ «Д/с№11 «Золотой ключик»

Протокол № от «30»мая 2017г.

Утверждено:

приказом МБДОУ

«Д/с№11 «Золотой ключик»

№ от «30» мая 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения и расходования добровольных пожертвований физических и юридических лиц муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Д/с№11 «Золотой ключик»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением "Детский сад комбинированного вида №11 «Золотой ключик» (далее – Учреждение) в соответствии:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157-н
- письмом Министерства образования РФ "О внебюджетных средствах образовательных учреждений" от 15.12.1998 № 57
- Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами и регулирует порядок привлечения и расходования добровольных пожертвований физических и юридических лиц в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 11 "Детский сад комбинированного вида №11 «Золотой ключик»»

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательной деятельности;
- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный и воспитательный процесс, организации досуга и отдыха воспитанников, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

1.3. Основным источником финансового обеспечения Учреждения является бюджет муниципального образования г. Мариинск. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц являются дополнительным

источником финансового обеспечения Учреждения. Привлечение Учреждением дополнительных источников финансового обеспечения не влечет за собой сокращения объемов финансового обеспечения Учреждения из бюджета муниципального образования г. Мариинск.

1.4. В целях настоящего Положения под добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц (далее – добровольные пожертвования) понимаются добровольные имущественные взносы и (или) перечисление (внесение) денежных средств физическими и юридическими лицами Учреждению.

1.5. Добровольные пожертвования могут привлекаться от физических лиц и юридических лиц независимо от организационно-правовой формы только в том случае, если такая возможность предусмотрена в его уставе, и только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

1.6. Привлечение Учреждением добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью Учреждения. На принятие добровольных пожертвований не требуется разрешения или согласие Учредителя.

1.7. Основным принципом привлечения добровольных пожертвований является добровольность.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. От Учреждения вправе выступать с предложением о привлечении добровольных пожертвований только заведующая Учреждения (в период его отсутствия – исполняющий обязанности заведующей).

2.2. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе обращаться к физическим и юридическим лицам, в том числе к родителям (законным представителям) воспитанников, с предложениями о привлечении добровольных пожертвований с предварительного согласия заведующей Учреждения (в период его отсутствия – исполняющего обязанности заведующего).

2.3. Информация о привлечении пожертвований может доводиться до физических и юридических лиц через информационные стенды, на сайте Учреждения, а также иными способами. До родителей (законных представителей) воспитанников информация о привлечении пожертвований

может быть доведена путем размещения информации в Учреждении в общедоступном для обозрения месте, на родительских собраниях.

2.4. При обращении за добровольными пожертвованиями Учреждение информирует в указанном выше порядке физическое или юридическое лицо о целях привлечения добровольных пожертвований.

2.5. Физические или юридические лица вправе самостоятельно обращаться в Учреждение с предложениями о направлении добровольных пожертвований.

2.6. Размер добровольного пожертвования определяется жертвователем самостоятельно.

2.7. Добровольные пожертвования могут привлекаться на следующие цели:

- приобретение необходимого Учреждению имущества;
- укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения,
- охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса;
- решение иных задач, относящихся к уставной деятельности Учреждения.

2.8. Не допускается:

- понуждение со стороны администрации и работников Учреждения, к внесению пожертвований физическими или юридическими лицам, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения;
- использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие объявленным при привлечении пожертвований.

3. Порядок приема и расходования добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования принимаются Учреждением на основании договора пожертвования (приложение 1.1), заключенного в письменной форме, в котором должны быть отражены:

- сумма пожертвования (при пожертвовании денежных средств);
- перечень имущества (при пожертвовании имущества);

- цель использования имущества или права (по желанию жертвователя); - реквизиты жертвователя;
- дата пожертвования.

3.2. Добровольные пожертвования, в виде денежных средств, принимаются путем перечисления на лицевой счет Учреждения.

3.3. Бухгалтерия Учреждения (ответственное лицо) обеспечивает:

- постановку на баланс имущества, полученного от жертвователя и (или) приобретенного за счет внесенных им денежных средств;
- ведение обособленного учёта всех операций по использованию пожертвованного имущества;
- осуществляет бухгалтерский учет добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4. Пожертвованное имущество (за исключением денежных средств) оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи (Приложение 1.2).

3.5. Добровольные пожертвование физических и юридических лиц являются собственными не бюджетными доходами Учреждения. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий Учреждения. Денежные средства расходуются на основании утвержденной председателем родительского комитета Учреждения сметы доходов и расходов, согласованной с заведующей Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Ежегодно заведующая Учреждения, председатель родительского комитета Учреждения предоставляет родителям (законным представителям) воспитанников, отчеты о привлечении и расходовании добровольных пожертвований в Учреждении.

4.2. Учреждение обеспечивает доступ физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование, к документации, связанной с целевым использованием добровольных пожертвований, если это не противоречит действующему законодательству и не препятствует текущей деятельности Учреждения.

4.3. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств в Учреждении осуществляется заведующей Учреждения, учредителем, иными органами в соответствии с законодательством РФ.

4.4. Руководитель Учреждения вправе отказаться от целевых взносов и добровольных пожертвований по этическим и моральным причинам (до их передачи)

Приложение 1

к Положению о порядке привлечения
расходования добровольных
пожертвований физических и (или)
юридических лиц

Договор пожертвования

« _____ » _____ 20 г.

Я, _____ именуемый в
дальнейшем «Жертвователем», с одной стороны, и МДОУ д/с «Березка» именуемое в
дальнейшем «Учреждение» в лице заведующей Ахмедовой Валентины Михайловны
действующей на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны»,
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором Жертвователь обязуется безвозмездно
передать Учреждению следующее имущество

_____ стоимостью _____

или денежные средства в размере _____

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

1.3. Имущество считается переданным Учреждению с момента подписания акта приёма-
передачи (денежные средства считаются переданными Учреждению с момента их
зачисления на лицевой счёт Учреждения).

1.4. 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. Жертвователь обязуется с момента подписания настоящего договора передать
(перечислить) Учреждению имущество (денежные средства), указанное в п. 1.1.
настоящего договора.

2.2. Учреждение вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него
отказаться.

2.3. Отказ Учреждения от пожертвования должен быть совершён в
письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента
получения отказа.

2.4. 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.

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 путём
переговоров на основе действующего законодательства.

3.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры
разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской
Федерации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. 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.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны
руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.3. Договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

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

6. АДРЕС А И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвовател: (ФИО, паспортные данные)

Учреждение:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 «Золотой ключик»

Адрес: 652150, Кемеровская область, г. Мариинск, пер.Ноградский,3, телефон 5-45-47.

Заведующая Ахмедова В.М.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Жертвовател: / _____ / _____ /

Учреждение: / _____ / _____ /

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 «Золотой ключик»
(МБДОУ Д/с №11 «Золотой ключик»)
Российская Федерация, 652150, Кемеровская область, город Мариинск, пер.Ноградский,3
телефон 5-45-47
ОГРН 1024201367079, ИНН 42130031148, КПП 421301001

АКТ

О приеме-передачи пожертвованного имущества

от «_____» _____ 20 г. № _____

Комиссия в составе:

Председатель: заведующая – В.М.Ахмедова

Члены:

Завхоз – Никонова Е.В.

Председатель ПК – Передеро О.В.

Провела прием-передачу у

(должность, фамилия и инициалы)

и установила наличие имущества:

Наименование
пожертвованного

имущества

Количество Цена Техническое

состояние

Заключение комиссии: _____

Пожертвованное имущество сдал _____

Пожертвованное имущество

принял _____

Председатель

комиссии: _____

Члены

комиссии: _____