

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Заветненский детский сад «Аленький цветочек Советского района Республики Крым»

ПРИНЯТО

На общем собрании  
трудового коллектива

№ 1 от «25» 08 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Заветненский  
детский сад «Аленький цветочек»  
Н.А.Новикова



Положение

о порядке привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований  
физических и юридических лиц



1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-I «Об образовании» другими нормативными правовыми актами и регулирует порядок привлечения и расходования добровольных пожертвований физических и юридических лиц в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Заветненский детский сад «Аленький цветочек Советского района Республики Крым (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Настоящее положение регламентирует сбор (передачу, прием) добровольных пожертвований физических и юридических лиц, направленных на определенные цели учреждения.

1.4. Основным источником финансового обеспечения Учреждения является бюджетное финансирование из областного и местного бюджетов. 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.

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.

## 2. Основные понятия.

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

-Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих учреждение.

Родительский комитет – родители (законные представители) детей, посещающих учреждение, деятельность которых направлена на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

- Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение - развитие учреждения.

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

- Даритель - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование

- Одаряемый - учреждение, принимающее целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «одаряемый» и «учреждение» используются в равных значениях.

- Безвозмездная помощь (содействие) - выполняемые для учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.



### 3. Цели и задачи.

- 3.1. Создание дополнительных условий для развития дошкольного образовательного учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, организацию отдыха и досуга детей;
- 3.2. Правовой защиты участников воспитательно-образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи руководителю учреждения, осуществляющего привлечение целевых взносов, добровольных пожертвований и иной поддержки.
- 3.3. Основным источником финансирования учреждений является бюджет муниципального образования.
- 3.4. Дополнительная поддержка учреждений оказывается в следующих формах: - добровольные пожертвования; - целевые взносы; - безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь).
- 3.5. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются учреждением в целях обеспечения уставной деятельности.
- 3.6. Если цели добровольного пожертвования не определены, то они используются учреждением на: Реализацию концепции развития учреждения Реализацию образовательных программ учреждения Улучшение материально-технического обеспечения учреждения На организацию воспитательного и образовательного процесса в учреждении Проведение досуговых мероприятий Проведение оздоровительных мероприятий На приобретение (книг и учебно-методических пособий, технических средств обучения, мебели, инструментов, оборудования, канцтоваров и хозяйственных материалов, наглядных пособий, средств дезинфекции, создание интерьеров, эстетического оформления помещений, благоустройство территории, содержание и обслуживание множительной техники, обеспечение безопасности).

## РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

- 2.1. От Учреждения вправе выступать с предложением о привлечении добровольных пожертвований только заведующий Учреждения (в период его отсутствия – исполняющий обязанности заведующего).
- 2.2. Органы самоуправления Учреждения вправе обращаться к физическим и юридическим лицам, в том числе родителям (законным представителям) воспитанников, с предложениями о привлечении добровольных пожертвований с предварительного согласия заведующего Учреждения (в период его отсутствия – исполняющего обязанности заведующего).
- 2.3. Информация о привлечении пожертвований может доводиться до физических и юридических лиц через средства массовой информации, в форме персональных писем к руководителям организаций и индивидуальным предпринимателям, на сайте Учреждения, а также иными способами. До родителей (законных представителей) воспитанников информация о привлечении пожертвований может быть доведена путем размещения 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. Не допускается: понуждение со стороны администрации Учреждения, работников Учреждения, органов управления Учреждением к внесению пожертвований физическими или юридическими лицам, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения, вовлечение обучающихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и Учреждением; использование добровольных пожертвований не цели, не соответствующие объявленным при привлечении пожертвований.



### Раздел 3. Порядок приёма и расходования добровольных пожертвований .

- 3.1. Добровольные пожертвования принимаются Учреждением на основании письменного заявления Дарителя на имя заведующего дошкольным образовательным учреждением либо договора пожертвования (Приложение № 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. Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 3.3. Добровольные пожертвования, в виде денежных средств, принимаются безналичным способом путем перечисления на расчетный счет Учреждения.
- 3.4. Бухгалтерия Учреждения 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 (в случае, если в заявлении или в договоре пожертвования определена цель использования имущества); осуществляет бухгалтерский учет добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.5. Пожертвованное имущество (за исключением денежных средств) оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи.
- 3.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий Учреждения. Денежные средства расходуются на основании утвержденной заведующим сметы доходов и расходов, согласованной с управляющим советом Учреждения, муниципальных контрактов (договоров), счетов-фактур, актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих целевое использование добровольных пожертвований.

### Раздел 4 . Полномочия родительского комитета.

- 4.1. В целях реализации настоящего Положения учреждение обязано создать родительский комитет. Порядок работы родительского комитета определяется локальным правовым актом учреждения.
- 4.2. В состав родительского комитета входят законные представители и руководитель учреждения. Формирование родительского комитета осуществляется на общем собрании законных представителей и работников учреждения.
- 4.3. Осуществление членами родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе. Периодичность заседаний родительского комитета определяется родительским комитетом.
- 4.4. В рамках настоящего положения к полномочиям родительского комитета относятся: - содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения; - дача рекомендаций о размере добровольных пожертвований и целевых взносов, которые будут внесены законными представителями и иными физическими и юридическими лицами; - определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств, - отчет об использовании денежных средств и передача материальных ценностей учреждению, - определение формы отчетности, по которой предоставляется отчет жертвователям, с указанием сроков предоставления отчета; - осуществление контроля за использованием пожертвований жертвователей на нужды учреждения.
- 4.5. В соответствии с уставом учреждения родительский комитет, принимая решение о целевом назначении поступивших пожертвований, может направить денежные средства на следующие цели: функционирование и развитие ДОУ; осуществление образовательного процесса; обновление интерьера ДОУ; проведение ремонтных работ; приобретение предметов хозяйственного пользования; обеспечение безопасности ДОУ; развитие предметно-развивающей среды и иные цели, предусмотренные Договором пожертвования денежных средств.



## Раздел 5. Заключительные положения

- 5.1. Ежегодно (январь месяц) заведующий Учреждения предоставляет родителям (законным представителям) обучающихся, публичные отчеты о привлечении и расходовании добровольных пожертвований в Учреждении (указать каким способом - на общем родительском собрании или).
- 5.2. 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.
- 5.3. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств в Учреждении осуществляется директором Учреждения, учредителем, иными органами в соответствии с законодательством РФ, муниципальными правовыми актами КГО ЧО.
- 5.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование добровольных пожертвований.
- 5.5. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Общим собранием учреждения и заведующим детского сада.
- 5.6. Запрещается отказывать законным представителям в приеме детей в учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей вносить целевые взносы, добровольные пожертвования.
- 5.7. Запрещается принуждение со стороны работников учреждений к внесению законными представителями целевых взносов, добровольных пожертвований.
- 5.8. Запрещается сбор целевых взносов и добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками учреждений.
- 5.9. Срок действия Положения не ограничен.



Договор добровольного пожертвования №  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. (полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица)

именуемый (ая) в дальнейшем Даритель, с одной стороны, и муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» в лице заведующего Новиковой Н.А., действующей на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1. Даритель передает МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» в качестве добровольного пожертвования следующее имущество: \_\_\_\_\_, (количество, стоимость и наименование. При передаче большого количества оформляется приложением, в договоре указывается только сумма) денежные средства в сумме \_\_\_\_\_ руб. (рублей). (сумма прописью)

2. Даритель перечисляет денежные средства на соответствующий расчетный счёт с указанием назначения в срок до \_\_\_\_\_ г.

3. Добровольные пожертвования должны быть использованы на развитие МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» в соответствии с «Положением о привлечении добровольных пожертвований физических и юридических лиц МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек». МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» принимает добровольные пожертвования, указанные в п. 1 настоящего договора, и обязуется:

а) использовать их по целевому назначению;  
б) вести обособленный учет всех операций по использованию добровольных пожертвований; в) незамедлительно известить Дарителя, если использование добровольных пожертвований в соответствии с указанным Дарителем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

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

5. Даритель вправе:

а) контролировать использование добровольных пожертвований по целевому назначению;  
б) требовать отмены добровольных пожертвований в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с указанным Дарителем назначением или изменения этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Дарителя.

6. Изменение назначения использования переданного имущества допускается, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению, и Даритель соглашается на использование имущества по другому назначению, либо в других условиях.

7. Добровольные пожертвования могут быть отменены по иску Дарителя, наследника или иного правопреемника в случае использования добровольных пожертвований, не в соответствии с определенным Дарителем назначением. Изменения в настоящий договор оформляются дополнительным соглашением, подписанным сторонами.

8. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны будут руководствоваться законодательством РФ

9. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации. 10. Настоящий договор подписан в двух экземплярах для каждой из сторон договора, причём все экземпляры имеют равную юридическую силу.



1. Адреса и реквизиты сторон: Даритель:

Ф.И.О. (наименование организации) \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_ Паспорт

№ \_\_\_\_\_ выдан (кем) \_\_\_\_\_ (когда) \_\_\_\_\_

Подпись:

МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек»  
297223 Республика Крым Советский район с. Заветное ул. Октябрьская, д. 44

Заведующий МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек»

Подпись: