

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 24.08.2015г. № 628-ОД

СОГЛАСОВАНО

Решением Управляющего совета Учреждения протокол № 1 от 01 сентября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 10-ОД от 01.09.2015 года
Заведующий МБДОУ д/с № 22

Е.Н. Фурсова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения, приёма, использования и учёта добровольных пожертвований и прочих средств (дополнительных финансовых средств) физических и (или) юридических лиц

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения, приёма, использования и учёта добровольных пожертвований и прочих средств (дополнительных финансовых средств) физических и (или) юридических лиц (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 582 Гражданского кодекса РФ, частью 1 ст.34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 22 города Ставрополя.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, приёма, использования и учета добровольных пожертвований и прочих средств физических и юридических лиц муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида № 22 города Ставрополя (далее Учреждение).

1.3. Дополнительными источниками финансирования Учреждения могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- благотворительной деятельности организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а так же индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица (далее - физические и юридические лица);
- целевых взносов физических и юридических лиц;
- добровольных пожертвований физических и юридических лиц;

- сдачи в аренду муниципального имущества, закреплённого на праве оперативного управления.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие термины:

- жертвователь – физическое или юридическое лицо, в том числе родители (законные представители) воспитанников, совершающие добровольные пожертвования;

- целевые взносы – добровольная передача физическими или юридическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению;

- добровольное пожертвование – 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 (ст. 1, №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»);

1.5. На принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия (ст. 582.2 ГК РФ)

1.6. Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Учреждения.

2. Цели и принципы

2.1. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в образовательном учреждении;

- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга воспитанников;

- предупреждения незаконного денежного сбора с родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

2.2. Дополнительные финансовые средства привлекаются Учреждением в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.

2.3. Если цели добровольных пожертвований не определены, то они используются Учреждением на:

- реализацию концепции развития Учреждения;

- организацию образовательных программ Учреждения;

- улучшения материально-технического обеспечения Учреждения;

- на организацию воспитательного и образовательного процесса;

- проведение ремонтных работ;

- проведения мероприятий;

- оплата услуг;

- на приобретение: книг и учебно-методических пособий, технических средств обучения, подписных изданий, мебели, инструментов и оборудования, канцтоваров и хозяйственных материалов, наглядные пособия, костюмов для выступлений, средств дезинфекции, создания интерьеров,

эстетического оформления Учреждения, благоустройство территории, содержание и обслуживание множительной техники и др.;

▪ и иное.

2.4. Привлечение дополнительных финансовых средств может иметь своей целью приобретение необходимого учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период образовательного процесса, либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству РФ.

2.5. Привлечение дополнительных финансовых средств является правом, а не обязанностью.

2.6. Основным принципом привлечения дополнительных финансовых средств являются добровольность их внесения физическими или юридическими лицами.

2.7. Принуждение со стороны работников Учреждения и родительской общественности к внесению разного вида благотворительных средств родителями (законными представителями) не допускается.

3. Порядок привлечения дополнительных финансовых средств

3.1. Размер и вид финансовых средств физическими и (или) юридическими лицами определяет самостоятельно.

3.2. Решение о внесении целевых взносов со стороны юридических лиц, а также иностранных лиц принимаются ими самостоятельно, с указанием цели реализации средств.

3.3. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться только с соблюдением принципа добровольности. Отказ от внесения финансовых средств не может сопровождаться какими-либо последствиями.

3.4. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих Пожертвований.

3.5. Если цели благотворительного пожертвования не конкретизированы, то Учреждение вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности.

3.6. Администрация 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 и созданию целевого фонда.

3.7. Педагогические работники вправе обратиться за помощью на родительских собраниях и обеспечить закрепление рассмотрения вопроса о Пожертвованиях в протоколах родительских собраний с указанием количества родителей (законных представителей), выразивших согласие, и их подписями, а также о передаваемой сумме (либо стоимости передаваемых товаров и материалов).

3.8. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов при приеме воспитанника в Учреждение не допустимо.

3.9. Руководитель Учреждения обеспечивает ознакомление участников образовательного процесса (родителей (законных представителей), педагогов) с условиями данного Положения посредством открытой информации на официальном сайте Учреждения.

4. Порядок приема, учета и расходования дополнительных финансовых средств

4.1. Дополнительные финансовые средства могут быть переданы физическими и (или) юридическими лицами в виде:

- денежных средств, перечисленных на расчётный счёт Учреждения;
- имущества, передаваемого в собственность Учреждения;
- предоставления услуг, выполнения работ, в том числе добровольном безвозмездном личном труде граждан (ремонт, уборка помещений и территории Учреждения, оформительская работа, оказание помощи в проведение мероприятий и пр.);
- объектов интеллектуальной собственности, с наделением права владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;

4.2. Добровольные пожертвования, целевые взносы в виде денежных средств перечисляются на расчётный счет Учреждения через учреждения банков.

4.2.1. Прием добровольного пожертвования, целевого взноса производится на основании письменного заявления Жертвователя на имя заведующего Учреждения и договора пожертвования (Приложение № 1), заключаемого в установленном порядке, в котором должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств;
- реквизиты Жертвователя (паспортные данные и др.);
- дата внесения средств.

4.2.2. Написание заявления о приёме добровольного пожертвования в виде денежных средств и подписание Договора пожертвования оформляется с физическим и (или) юридическим лицом по желанию Жертвователя.

4.2.3. Приём добровольного пожертвования в виде денежных средств оформляется в виде акта приёма-передачи с подписями членов комиссии по приёму и использованию дополнительных финансовых средств и Жертвователя с указанием суммы Пожертвования (Приложение № 2).

4.2.4. По просьбе Жертвователя при расходовании целевых взносов оформляется акт отчет о расходовании благотворительных пожертвований не позднее, чем через месяц после использования средств (Приложение № 4).

4.2.5. Расходование целевых взносов должно производиться в соответствии с назначением взноса. Изменение назначения целевого взноса допускается только с предварительного письменного согласия Жертвователя.

4.3. Добровольные пожертвования в виде имущества принимаются к учету в том же порядке, что и денежные средства (написание заявления Жертвователя на имя руководителя Учреждения, подписание договора

пожертвования, составление акта приёма с указанием перечня и стоимости Пожертвования).

4.3.1. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость имущества, оно принимается к учету по стоимости, установленной в заявлении от физического и (или) юридического лица оказывающего добровольное пожертвование или по текущей рыночной стоимости. Текущая рыночная стоимость на тот или иной безвозмездно полученный объект должна быть документально подтверждена. Источниками информации могут быть получены из средств массовых информационных (Internet, газет, цен из рекламных каталогов на идентичную продукцию), от органов статистики, организаций изготовителей, а также от специализированных организаций, заключения независимых оценщиков.

4.3.2. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.3.3. При поступлении имущества в форме благотворительного пожертвования, Учреждение ставит его на учёт в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте и учётной политикой Учреждения.

4.4. Добровольные пожертвования в виде выполнения работ, оказания услуг оформляются комиссией по приёму и использованию дополнительных финансовых средств и Жертвователем в ранее указанном порядке, но с подписанием акта приёма выполненных работ (услуг) (Приложение № 3).

4.5. Использование дополнительных финансовых средств должно осуществляться на основе подтверждающих документов.

4.6. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря текущего года на внебюджетных счетах Учреждения является переходящими, с правом использования следующем году.

4.7. Главным распорядителем дополнительных финансовых средств является заведующий Учреждения, действующий в соответствии с Уставом Учреждения.

5. Ответственность и обеспечение контроля использования добровольных пожертвований

5.1. Не допускается направление добровольных пожертвований поступивших на счет Учреждения на увеличение фонда оплаты труда работников, оказание им материальной помощи, оплаты штатных единиц, не предусмотренных бюджетной тарификацией.

5.2. Не допускается использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.3. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет заведующий и главный бухгалтер Учреждения.

5.4. По просьбе физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование, Учреждение обязано предоставить им информацию об использовании их Пожертвований.

5.5. При привлечении добровольных пожертвований администрация Учреждения обязана ежегодно представлять отчеты об использовании средств.

5.6. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования и пр.

5.7. Запрещается вовлекать воспитанников в финансовые отношения между родителями и Учреждением.

6. Заключительные положения

6.1. Средства, полученные Учреждением в качестве благотворительной помощи, целевых взносов, пожертвований, дарения или другие доходы, полученные на безвозмездной основе, не являются объектом налогообложения по НДС и налога на прибыль.

Договор пожертвования

г. Ставрополь

« ____ » _____ 20__ года

Я (мы) нижеподписавшиеся: _____
(Ф.И.О./ наименование физического или юридического лица, паспортные данные / реквизиты)

в дальнейшем именуемые «Жертвовател(ли)» с одной стороны и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 22 города Ставрополя, в лице заведующего Фурсовой Елены Николаевны, действующего на основании Устава, в дальнейшем именуемое «Учреждение», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является передача Жертвователем Учреждению

(денежная сумма, материальные ценности, вид работ/ услуг при возможности с указанием стоимости)

в следующих общепользовательных целях:

(указываются виды общепользовательных целей)

2. Обязательства сторон

2.1. Названные средства перечисляются на внебюджетный счёт Учреждения через отделение банка _____
(данные по внебюджетному счёту учреждения и наименование банка)

2.2. Учреждение обязуется:

- использовать дополнительные финансовые средства родителей (законных представителей) строго на общепользовательные цели, предусмотренные Положением о порядке привлечения, приёма, использования и учёта дополнительных финансовых средств (добровольных пожертвований, целевых взносов и пр.) физических и (или) юридических лиц;
- отчитываться перед Жертвователем о целевом использовании полученных средств (товаров, материалов и услуг);
- с момента получения товара, материалов и подтверждающих документов принимать на баланс Учреждения.

3.Сроки действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

3.2. Срок действия Договора автоматически продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит о своем желании его расторгнуть.

3.3. Расторжение Договора возможно по соглашению Сторон или по инициативе любой из Сторон, в случае нарушения другой Стороной своих договорных обязательств. Сторона, по инициативе которой осуществляется расторжение Договора, уведомляет в письменном виде другую Сторону о своем намерении. Договор считается расторгнутым через 10 дней после получения такого уведомления.

4. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному у каждой стороны.

5.Адреса и реквизиты сторон

355008г. Ставрополь, пр. К.Маркса 5
тел./факс 28-35-66, 28-03-92
mdo2209@yandex.ru
ИНН/КПП 2636025565/263601001
ОГРН 1022601965980
р/сч 407 018 100 070 210 00205
к/сч 301 018 106 000 000 00660
БИК 040702001
ГРКЦ ГУ Банка России по СК г.Ставрополя
УФК по СК (МБДОУ д/с № 22,
л/сч 20216Ш86760)
тип средств 04.02.02
КБК добровольного пожертвования
000 000 0000 000 0000130

Жертвователь: _____

Адрес: _____

Паспортные данные: _____

Телефон: _____

Заведующий МБДОУ д/с № 22
_____ Е.Н. Фурсова

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

_____ (_____) (Ф.И.О.) (Подпись)

**Акт приёма – передачи
дополнительных финансовых средств
(добровольных пожертвований, целевых взносов и пр.)**

« _____ » _____ 20__ года в присутствии комиссии в составе:

Заместитель заведующего по АХЧ Шахян Н.Н.;

Главный бухгалтер – Душина И.В.;

Председатель профсоюзного комитета – В.И. Брилёва.

Жертвователь: _____

составили акт приёма – передачи дополнительных финансовых средств
(добровольных пожертвований, целевых взносов и пр.) МБДОУ д/с № 22
в виде: _____

(указать сумму или перечень и стоимость Пожертвования)

Члены комиссии:

Зам. зав. по АХЧ – Н.Н. Шахян

Главный бухгалтер – И.В. Душина

Председатель профкома – В.И. Брилёва

Жертвователь

Акт приёма выполнения работ (услуг)

« _____ » _____ 20__ года в присутствии комиссии в составе:

Заместитель заведующего по АХЧ Шахян Н.Н.;

Главный бухгалтер – Душина И.В.;

Председатель профсоюзного комитета – В.И. Брилёва.

Жертвователю: _____

составили акт приёма выполненных работ на следующие работы (услуги)
в виде: _____

(указать вид выполненных работ и их стоимость)

Работу принял:

Работу сдал:

Оценка выполненных работ: _____

Члены комиссии:

Зам. зав. по АХЧ – Н.Н. Шахян

Главный бухгалтер – И.В. Душина

Председатель профкома – В.И. Брилёва

Жертвователю

**Акт отчёт
о расходовании дополнительных финансовых средств
(благотворительных пожертвований, целевых взносов и пр.)**

« _____ » _____ 20__ года в присутствии комиссии в составе:

Заместитель заведующего по АХЧ Шахян Н.Н.;

Главный бухгалтер – Душина И.В.;

Председатель профсоюзного комитета – В.И. Брилёва.

Жертвователю: _____

составили акт отчёт о расходовании дополнительных финансовых средств
(благотворительных пожертвований, целевых взносов и пр.) в виде:

(указать вид использованного Пожертвования и его стоимость)

Копии подтверждающих документов прилагаются _____

Члены комиссии:

Зам. зав. по АХЧ – Н.Н. Шахян _____

Главный бухгалтер – И.В. Душина _____

Председатель профкома – В.И. Брилёва _____

Жертвователю _____

Заведующему МБДОУ д/с № 22
Е.Н. Фурсовой
Ф.И.О. Жертвователя

ОБРАЗЕЦ

Заявление заполняется письменно Жертвователем лично.

заявление.

Прошу принять безвозмездно дополнительные финансовые средства в виде:

- *добровольного денежного пожертвования;*
- *целевого взноса;*
- *ремонтных работ из собственного/приобретённого строительного материала;*
- *имущества;*
- *прочее.*

дата / роспись