

ПРИНЯТО
На общем родительском собрании
Протокол № 3

«20» 04 2017 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с № 29 «Маячок»

Е.В. Чередниченко

Пр. № 225-ОБ/20 » 04 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ И УЧЕТА БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 29 «Маячок»

г. Таганрог

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований от физических и юридических лиц муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Маячок» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» (ред.05.12.2016 № 715-ЗС), Постановлением Администрации г. Таганрога от 22.01.2016 № 102 «Об утверждении плана противодействия коррупции в структурных подразделениях и органах Администрации города Таганрога с правами юридического лица на 2016-2017 годы, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», Уставом МБДОУ д/с № 29 «Маячок», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания дополнительных условий для ведения уставной деятельности МБДОУ д/с № 29 «Маячок» (далее по тексту – МБДОУ), в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, присмотр и уход за воспитанниками; правовой защиты всех участников воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ.

1.3. Основным источником финансирования МБДОУ является городской бюджет. Источники финансирования МБДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение МБДОУ дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования МБДОУ из городского бюджета.

1.4. Дополнительная поддержка МБДОУ оказывается в следующих формах:

- добровольные пожертвования;
- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь).

1.5. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки МБДОУ является добровольность ее оказания физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

1.6. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения по привлечению учреждением спонсорской помощи.

2. Основные понятия

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

Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников МБДОУ.

Родительский комитет МБДОУ (далее по тексту – родительский комитет) – родители (законные представители) воспитанников МБДОУ, избранные решением родителей на групповом родительском собрании, деятельность которых направлена в том числе на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ.

Добровольное пожертвование – дарение вещи (материальных ценностей), расходных материалов в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – ведение уставной деятельности МБДОУ.

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

Одаряемый – образовательное учреждение, принимающее добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «Одаряемый» и МБДОУ используются в равных значениях.

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

3. Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований

3.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований для нужд МБДОУ относится к компетенции родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

3.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой счет МБДОУ через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи и используются только в безналичной форме расчетов.

3.3. Бухгалтерский учет добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ.

3.4. Добровольные пожертвования могут иметь своей целью приобретение необходимого МБДОУ имущества, развитие и укрепление материально-технической базы МБДОУ, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период воспитательно-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности МБДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

3.5. Решение о необходимости привлечения пожертвований законных представителей принимается родительским комитетом МБДОУ с указанием цели их привлечения. Руководитель МБДОУ представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения законных представителей путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

3.6. При привлечении пожертвования на основании решения родительского комитета МБДОУ о целевых взносах жертвователи (законные представители) в письменной форме оформляют договор пожертвования денежных средств или передачу имущества МБДОУ на определенные цели по прилагаемой к настоящему Положению форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.7. МБДОУ не имеет права инициировать и самостоятельно привлекать пожертвования без решения родительского комитета МБДОУ.

3.8. Добровольные пожертвования МБДОУ могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

3.9. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе:

- указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- передать полномочия родительскому комитету МБДОУ по определению целевого назначения, вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.10. По результатам заседаний родительского комитета МБДОУ формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

3.11. Добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца согласно приложению № 2 к настоящему Положению и подписываются Жертвователем и Одаряемым.

4. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие)

4.1. В рамках настоящего Положения Жертвователь может выполнять для МБДОУ работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее – оказание безвозмездной помощи).

4.2. При оказании безвозмездной помощи между МБДОУ и Жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного образца форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению и подписывается по окончании работ (оказании услуг) руководителем учреждения и Жертвователем.

5. Полномочия родительского комитета МБДОУ

5.1. В рамках настоящего Положения к полномочиям родительского комитета МБДОУ относится:

- инициирование привлечения внебюджетных средств для обеспечения уставной деятельности МБДОУ;

- определение размера добровольных пожертвований, которые будут внесены родителями (законными представителями);
- определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств;
- определение формы отчетности, по которой предоставляется отчет жертвователям, с указанием сроков предоставления отчета;
- осуществление контроля за использованием пожертвований жертвователей на нужды МБДОУ.

5.2. В соответствии с Уставом МБДОУ родительский комитет МБДОУ, принимая решение о целевом назначении поступивших пожертвований, может направить денежные средства на следующие цели:

- приобретение имущества, оборудования;
- приобретение хозяйственных товаров, строительных материалов;
- оплату за проведение работ и оказание услуг, в том числе:
 - транспортных услуг;
 - услуг по ремонту существующего имущества;
 - прочих работ и услуг;
- прочие расходы.

6. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований

6.1. Учреждение ведет через бухгалтерию бухгалтерский учет всех операций добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение.

6.2. При безналичном поступлении денежных средств сотрудник бухгалтерии приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Пожертвования жертвователи вносят на лицевой внебюджетный счет МБДОУ (при его наличии).

6.3. Налоговый учет в МБДОУ ведется бухгалтерией с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования.

7. Отчетность о добровольных пожертвованиях

7.1. МБДОУ обязано на заседаниях родительского комитета, собраниях родителей в установленные сроки и в установленной форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе законными представителями, об использовании добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа жертвователей отчет может быть размещен по группам на информационных стендах МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ.

7.2. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по группам и в целом по МБДОУ, и об израсходованных суммах по направлениям расходов рассматривается и утверждается родительским комитетом, о чем составляется соответствующий протокол заседания родительского комитета МБДОУ.

8. Ответственность

8.1. Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечением и использованием добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

9. Особые положения

9.1. Запрещается принуждение со стороны работников МБДОУ к внесению родителями (законными представителями) воспитанников добровольных пожертвований.

9.2. Запрещается сбор добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками МБДОУ.

10. Заключительные положения

10.1. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, руководствоваться нормативными актами действующего законодательства.

10.2. Настоящее Положение действует до момента принятия новой редакции Положения.

Приложение № 1

К Положению о порядке привлечения, расходования и
учета безвозмездных поступлений
от физических и юридических лиц, добровольных
пожертвований
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Маячок»

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____

г. Таганрог

« ____ » _____ 20 ____ г.

Жертвователь:

родитель

ФИО

Одаряемый: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Маячок» в лице заведующего Е.В. Чередниченко, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь настоящим договором передает в виде пожертвования Одаряемому, принадлежащее ему на праве собственности имущество,

наименование

СТОИМОСТЬЮ

сумма прописью

1.2. Одаряемый принимает указанное имущество в качестве пожертвования от Жертвователя и обязуется использовать его в своей уставной деятельности для

цель использования

2. Порядок вступления договора в силу

2.1. Настоящий договор считается заключенным и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

Примечание: В случае если отчуждение имущества требует государственной регистрации или нотариального удостоверения, то данный договор вступает в силу с момента такой государственной регистрации или нотариального удостоверения.

3. Прочие условия договора

3.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим гражданским законодательством.

3.3. После подписания настоящего договора все предварительные переговоры по нему, переписка, предварительные соглашения и протоколы о намерениях по

вопросам, так или иначе касающимся настоящего договора, теряют юридическую силу.

4. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Жертвователь:

347900, Ростовская область, г. Таганрог,

Паспорт серия _____ № _____ выдан

Дата выдачи _____

код подразделения _____

Одаряемый:

МБДОУ д/с № 29 «Маячок»

347922, Ростовская область,

г. Таганрог,

пер. Редутный, 3,

тел. 8(8634)39-30-12

Р/с 40701810260151000048

Банк Отделение

Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону

ИНН 6154063160

БИК 046015001

КПП 615401001

Жертвователь

_____/_____/

подпись

расшифровка

Одаряемый

_____/ Е.В. Чередниченко

подпись, печать

С договором ознакомлен (а) и второй экземпляр получен лично в руки.

«__» _____ 201__ г.

Приложение № 2

К Положению о порядке привлечения, расходования и
учета безвозмездных поступлений
от физических и юридических лиц, добровольных
пожертвований
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Маячок»

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

г. Таганрог

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, **Жертвователь** _____ и
ФИО

Одаряемый МБДОУ д/с № 29 «Маячок» в лице заведующего Чередниченко Елены Валерьевны

составили настоящий акт о том, что Жертвователь передает в виде пожертвования, а Одаряемый
принимает имущество _____
для использования в уставной деятельности МБДОУ д/с № 29 «Маячок».

Жертвователь:

347900, Ростовская область, г. Таганрог,

Одаряемый:

МБДОУ д/с № 29 «Маячок»
347922, Ростовская область,
г. Таганрог,
пер. Редутный, 3,

Жертвователь

_____/_____/

подпись

расшифровка

Одаряемый

_____/ Е.В. Чередниченко

подпись, печать

Приложение № 3

К Положению о порядке привлечения, расходования и
учета безвозмездных поступлений
от физических и юридических лиц, добровольных
пожертвований
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Маячок»

ДОГОВОР № _____
БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)

г. Таганрог

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заказчик: МБДОУ «Детский сад № 29 «Маячок» в лице заведующего Чередниченко Елены Валерьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны,
и Исполнитель:

в лице родителя _____,
с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) по _____.

1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.

1.3. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых Исполнителем услуг) являются:

1.3.1. _____;

1.4. Срок выполнения работ (оказания услуг) _____.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставить Заказчику услуги (выполнить работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору, не позднее _____.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг.

2.2.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) на безвозмездной основе.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее, чем за _____ дней до такого расторжения.

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

347900, Ростовская область, г. Таганрог,

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Дата выдачи _____

код подразделения _____

Заказчик:

МБДОУ д/с № 29 «Маячок»

347922, Ростовская область,

г. Таганрог,

пер. Редутный, 3,

тел. 8(8634)39-30-12

Р/с 40701810260151000048

Банк Отделение

Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону

ИНН 6154063160

БИК 046015001

КПП 615401001

Исполнитель

_____/_____/

подпись

расшифровка

Заказчик

Е.В. Чередниченко

подпись, печать

С договором ознакомлен (а) и второй экземпляр получен лично в руки.

«___» _____ 201__ г.

Приложение № 4

К Положению о порядке привлечения, расходования и
учета безвозмездных поступлений
от физических и юридических лиц, добровольных
пожертвований
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Маячок»

[illegible]

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) №____ от _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемого в дальнейшем "Исполнитель", и МБДОУ д/с № 29 «Маячок», в лице заведующего Е.В. Чередниченко, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем "Заказчик", составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующие работы (услуги):

2. Согласно пункту _____ договора работы (услуги) выполнены
_____ (с использованием его материалов, средств и т.п.).

Материалы (средства) _____.

Кол-во	
--------	--

Цена, стоимость работ (если определена)_____.

Сумма (если определена) _____.

3. Количество и качество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует условиям договора в полном объеме.

4. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору

сдал:

Исполнитель:

« » 20 Г.

принял:

Заказчик:

Е.В. Чередниченко

« » 20 Г.