

**Согласовано:**  
**На заседании Управляющего Совета**  
**Протокол № 3 от 12.02.18г.**

**Утверждаю:**  
**Заведующий**  
**МБДОУ детский сад № 35**  
**Е.Н. Китаева**  
**Приказ № 61/1 от 12.02.18г.**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детского сада № 35**

**муниципального образования Абинский район**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г. № 135-ФЗ.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований муниципальным бюджетным дошкольным общеобразовательным учреждением детским садом № 35 муниципального образования Абинский район (далее – ДОО).

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц ДОО являются:

- добровольные взносы родителей;
- спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются ДОО в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.5. Добровольные пожертвования могут поступать ДОО от родителей детей, обучающихся в ДОО, её выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

## **2. Порядок привлечения добровольных пожертвований**

2.1. Администрация ДОО, в лице заведующего, вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи ДОО, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме, после обязательного согласования с Управляющим Советом ДОО.

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться ДОО только на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной, с учетом финансовой возможности семьи.

2.3. Решения Родительского комитета о внесении родителями средств, в качестве благотворительной помощи, носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

2.4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников ДОО в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.5. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в ДОО или исключать из неё из-за невозможности или нежелания законных представителей

осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

2.6. Запрещается работникам ДООУ, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

2.5. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и ДООУ.

2.6. При обращении за оказанием помощи ДООУ обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.7. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

### **3. Порядок расходования добровольных пожертвований**

3.1. Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, трудового соглашения и актов выполненных работ.

3.3. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников образовательного учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

### **4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования**

4.1. Прием средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя заведующего ДООУ, либо договоров пожертвования (ст.582 ПС РФ), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются заведующим ДООУ совместно с Родительским комитетом в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью ДООУ;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

4.2. Жертвователю имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю Родительского комитета ДООУ приобрести, оплатить товар, работу, услуги и передать товар, работы, услуги от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы ДООУ и осуществление уставной деятельности.

4.3. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

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

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы ДОО по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности с обязательным отражением в учетных регистрах.

При этом должно быть обеспечено:

- поступление денежных средств благотворителей на лицевой внебюджетный счет ДОО;

- оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица образовательного учреждения и благотворителя отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;

- оформление постановления на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;

- представление ежегодно публичных отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств полученных ДОО;

- запрещение работникам ДОО сборов наличных денежных средств.

4.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий ДОО. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной заведующим сметой расходов, согласованной с Родительским комитетом.

4.7. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.99 г. № 107н.

4.2. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в договоре пожертвования должно быть указано целевое назначение взноса.

4.5. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.3. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, платёжные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счете ДОО с указанием целевого назначения взноса.

4.4. Заведующий ДОО обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленным Учредителем формам отчетности.

4.5. Управляющий Совет ДОО осуществляет контроль за расходованием переданными ДОО средствами.

4.6. Заведующий ДОО обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Управляющему Совету, Родительскому комитету ДОО, для рассмотрения на родительских собраниях, опубликовании на сайте ДОО.

4.6. Сведения о доходах, полученных ДОО в виде добровольных пожертвований, и об их использовании сообщаются в приложении к смете «Доходы от приносящей доход деятельности».

4.8. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

## **5. Ответственность**

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

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных ДООУ добровольных пожертвований несет заведующий ДООУ.

5.3. В случае нарушения ДООУ порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований заведующий дошкольного образовательного учреждения может быть привлечен к административной ответственности.

**Приложение № 1  
к положению  
о порядке привлечения,  
расходования и учета  
безвозмездных поступлений  
от физических и (или)  
юридических лиц  
добровольных пожертвований**

**Договор  
(добровольного пожертвования)**

№ \_\_\_\_\_

п. Ахтырский

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 муниципального образования Абинский район, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», действующее на основании Устава, в лице заведующего Китаевой Елены Николаевны, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
или Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, а вместе именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Жертвователь передает Одаряемому в качестве безвозмездного пожертвования

\_\_\_\_\_  
(денежные средства (сумма), имущество, права и т.п.; если вещь не одна – перечисление, указываются индивидуализирующие признаки вещей)

2. Пожертвование должно быть использовано на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(цели использования денежных средств, вещей или имущества)

3. Одаряемый принимает пожертвование и обязуется:

3.1. Использовать его по целевому назначению.

3.2. Незамедлительно известить Жертвователя (его правопреемника), если применение пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обязательств.

4. Если расходование Одаряемого пожертвованных денежных средств или иного имущества в соответствии с назначением, указанным в п.2 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они



**Приложение № 2  
к положению  
о порядке привлечения,  
расходования и учета  
безвозмездных поступлений  
от физических и (или)  
юридических лиц  
добровольных пожертвований**

**Договор  
добровольного пожертвования денежных средств(целевые взносы)  
№ \_\_\_\_\_**

п.Ахтырский

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 муниципального образования Абинский район , именуемое в дальнейшем «Одаряемый», действующее на основании Устава, в лице заведующего Китаевой Елены Николаевны, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
или Ф.И.О., адрес, паспортные данные)  
именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, а вместе именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1.Предмет договора**

1.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели ,указанные в настоящем договоре, денежные средства (далее- пожертвование) в размере

\_\_\_\_\_  
(сумма цифрами и прописью)

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление следующих целей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(цели использования денежных средств, вещей или имущества)

### **2.Права и обязанности сторон**



2.1. Жертвователю обязуется перечислить пожертвование Одаряемому в течении 3-х рабочих дней с момента подписания настоящего договора на внебюджетный лицевой счет Одаряемого, открытый в финансовом управлении администрации города.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.3. Одаряемый обязан использовать пожертвование исключительно в целях, указанных в п.1.2. настоящего договора .

2.4. Одаряемый обязан предоставлять Жертвователю возможность знакомиться с финансовой , бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование пожертвования.

2.5. Если использование пожертвования в соответствии с целями, указанными в п.1.2. настоящего договора , становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то пожертвование может быть использовано Одаряемым в других целях только с письменного согласия Жертвователя.

### **3. Ответственность сторон**

3.1. Использование пожертвования или его части не в соответствии с целями, оговоренными в п.1.2. настоящего договора, ведет к отмене настоящего договора. В случае отмены настоящего договора Одаряемый обязан возвратить Жертвователю пожертвование.

### **4. Прочие условия**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

4.3.. Договор составлен на русской языке в двух экземплярах, из которых один находится у Одаряемого , второй – у Жертвователя.

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.

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

<b>Одаряемый:</b> муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	<b>Жертвователь:</b> ----- -----
--	--

учреждение детский сад № 35  
муниципального образования  
Абинский район  
УФК по Краснодарскому краю  
администрации МО Абинский район  
г.Абинск,ул.Советов,88  
тел.8(861-50)5-37-59  
ИНН 2323018344  
КПП 232301001  
ОКАТО 03201553000  
ОКВЭД  
л/с 925510460  
р/сч 40701810900003000008  
БИК 040349001  
Южное ГУ Банка России г. Краснодар  
Заведующий Е.Н.Китаева

-----  
-----  
-----  
-----  
(подпись)

-----  
-----  
-----  
-----  
(расшифровка)

**Приложение № 3  
к положению  
о порядке привлечения,  
расходования и учета  
безвозмездных поступлений  
от физических и (или)  
юридических лиц  
добровольных пожертвований**

Договор № \_\_\_\_\_

**безвозмездного выполнения работ(оказания услуг)**

п.Ахтырский

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 муниципального образования Абинский район, именуемое в дальнейшем «Заказчик», действующее на основании Устава, в лице заведующего Китаевой Елены Николаевны, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
или Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, а вместе именуемые 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(услуг) являются:

1.3.1. \_\_\_\_\_

1.3.2. \_\_\_\_\_

1.3.3. \_\_\_\_\_

## **2.Права и обязанности сторон**

2. 1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Выполнить работы(оказать услуги) Заказчику надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором..

2.1.2. Приступит к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему договору , не позднее

---

2.1.3. По истечении указанного срока сторонами подписывается акт сдачи-приема выполненных работ) Приложение № 1 к настоящему договору .

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.

## **4.Прочие условия**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

4.3.. Договор составлен на русской языке в двух экземплярах, из которых один находится у Заказчика , второй –у Исполнителя.

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.

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

<p><b>Одаряемый:</b> муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 муниципального образования Абинский район УФК по Краснодарскому краю администрации МО Абинский район г.Абинск,ул.Советов,88 тел.8(861-50)5-37-59 ИНН 2323018344 КПП 232301001 ОКАТО 03201553000 ОКВЭД л/с 925510460 р/сч 40701810900003000008 БИК 040349001 Южное ГУ Банка России г. Краснодар Заведующий Е.Н.Китаева</p>	<p><b>Жертвователь:</b> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- (подпись) (расшифровка)</p>
---	---

**Приложение № 4  
к положению  
о порядке привлечения,  
расходования и учета  
безвозмездных поступлений  
от физических и (или)  
юридических лиц  
добровольных пожертвований**

**ЖУРНАЛ**  
учета добровольных пожертвований и целевых взносов

№ договора	Дата заключения договора	Жертвователь (Ф.И.О.)	Вид пожертвования	Подпись жертвователя	Примечание