

ПРИНЯТО
общим собранием
(конференцией) работников
МБДОУ ДС № 16 «Светлячок»
протокол от 10.01.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
ДС №16 «Светлячок»
от 10.01.2022 г. № 59

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов и
добровольных пожертвований физических и юридических лиц в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 16 «Светлячок» муниципального образования
Староминский район

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район (далее - Положение) разработано на основе следующих нормативных правовых актов:

- Гражданского Кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район (далее – дошкольная образовательная организация).

1.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются дошкольной образовательной организацией для выполнения уставной деятельности

1.4. Основным принципом привлечения целевых взносов и пожертвований является добровольность их внесения.

1.5. Основными источниками финансирования учреждения являются бюджет муниципального образования Староминский район и бюджет субъекта РФ (Краснодарский край).

1.6. Дополнительная поддержка учреждения оказывается в следующих

формах:

- добровольные пожертвования;
- целевые взносы;
- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (добровольная помощь).

1.7. Если цели добровольного пожертвования не определены «Жертвователем», то они используются дошкольной образовательной организацией на:

- реализацию концепции развития дошкольной образовательной организации;
- реализацию образовательных программ дошкольной образовательной организации;
- улучшение материально-технического обеспечения дошкольной образовательной организации;
- на организацию воспитательного и образовательного процесса в дошкольной образовательной организации;
- 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, создание интерьеров, эстетического оформления помещений, благоустройство территории, содержание и обслуживание множительной техники.

2.Основные понятия

2.1.Целевые взносы — добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

2.2.Пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовных целях. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц являются добровольные взносы родителей, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по безвозмездной передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2.3.Жертвователь - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее целевые взносы или добровольное пожертвование.

2.4.Одаряемый – образовательное учреждение, принимающее целевые взносы, добровольное пожертвования от жертвователей на основании заявления жертвователя о целевых взносах, добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «одаряемый» и «учреждение» используется в равных значениях.

2.5.Безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (добровольная помощь) – выполняемые для учреждения работы и оказанные услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими

лицами.

3. Порядок привлечения, расходования и учета целевых взносов

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью:

- приобретение необходимого дошкольной образовательной организацией имущества,
- укрепление и развитие его материально-технической базы,
- охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности дошкольной образовательной организации и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о внесении целевых взносов и добровольных пожертвований в со стороны физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно и оформляется договором между физическим или юридическим лицом и дошкольной образовательной организацией с указанием размера денежной суммы и конкретной цели использования этой суммы (Приложение 1)

3.3. При внесении целевых взносов, на основании решения родительского комитета МБДОУ о целевых взносах, жертвователи в письменной форме заключают Договор о целевом взносе(пожертвовании) на определенные цели по прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение 1)

3.4. Целевые взносы вносятся через учреждения банков с указанием целевого назначения взноса и поступают на лицевой счет МБДОУ.

3.5. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий МБДОУ по объявленному целевому назначению.

3.6. Заведующий МБДОУ приказом назначает ответственного за организацию учета целевых взносов и пожертвований и постановку на бухгалтерский учет, приобретенных товаров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации о бухгалтерском учете.

3.7. Ответственный за организацию учета целевых взносов и пожертвований в МБДОУ обязан поставить на бухгалтерский учет товары, приобретенные на средства целевого взноса.

3.8. Заведующий МБДОУ предоставляет Жертвователю договора, на приобретение товаров, работ, услуг, обозначенных Жертвователем в цели добровольных взносов, накладных либо актов выполненных работ и документов, подтверждающих постановку на обособленных бухгалтерский учет, приобретенных товаров, работ и услуг. Срок по отчету: не позднее 30 календарных дней с момента получения дошкольной образовательной организацией товаров, работ, услуг.

4. Порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований

4.1. Дошкольная образовательная организация в лице уполномоченных работников вправе обратиться к родителям (законным представителям) и другим физическим и юридическим лицам за оказанием благотворительной помощи в виде имущества.

4.2. Добровольные пожертвования могут быть переданы МБДОУ по безналичному расчету, в натуральном виде, и оформляются договором о безвозмездном пожертвовании (товаров, работ, оказания услуг) по прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение 2) и подписываются заведующим и жертвователем.

4.4. Договором пожертвования имущества предусматривается направление (назначение) использования пожертвованного имущества (образовательная деятельность, культурно - массовые мероприятия, культурно-гигиенические мероприятия, игровая деятельность, ремонт помещений МБДОУ, благоустройство территории, охрана жизни и здоровья воспитанников, безопасность содержания воспитанников и сотрудников и др.).

4.5. Переданные товары, материальные ценности ставятся на учет имущества МБДОУ на основании переданных в бухгалтерию договоров пожертвования, в соответствии с установленном законодательством Российской Федерации.

5. Порядок привлечения, безвозмездного выполнения работ, предоставления услуг (добровольная помощь)

5.1. В рамках настоящего Положения жертвователь может оказать МБДОУ поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнить для МБДОУ работы и оказать услуги в качестве добровольной помощи (содействия) на безвозмездной основе

5.2. При оказании безвозмездной помощи МБДОУ и Жертвователем заключается Договор о безвозмездном пожертвовании (товаров, работ, оказания услуг) по прилагаемому к настоящему Положению форме (приложение 2), а по окончании работ (оказания услуг) подписываются заведующим МБДОУ и Жертвователем акт сдачи-выполнения работ (оказания услуг) прилагаемому к настоящему Положению форме (приложение 4)

6. Контроль за привлечением, расходованием и использованием целевых взносов и добровольных пожертвований

6.1. Администрация дошкольной образовательной организации обязана представить отчет об использовании целевых взносов и добровольных пожертвований перед Жертвователями, на родительских собраниях дошкольной образовательной организации и по итогам года на официальном сайте в сети Интернет.

6.2. Администрация МБДОУ обязана на родительских собраниях, но не реже 1 раза в год, публично отчитываться перед Жертвователями, в том числе перед родителями (законными представителями) о направлениях использования и израсходованных суммах целевых взносов и добровольных пожертвований.

Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме, Отчет может быть размещен по группам на информационных стендах.

7. Ответственность

7.1. Заведующий МБДОУ несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с данным Положением и действующим законодательством РФ.

7.2. Ответственный за организацию учета целевых взносов и пожертвований в дошкольной образовательной организации несет ответственность за своевременную постановку на обособленный бухгалтерский учет, приобретенных товаров, работ и услуг на средства «Жертвователя».

7.3. Сотрудники МБДОУ несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ за незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.

8. Особые положения

8.1. Категорически запрещается сбор наличных денежных средств работниками МБДОУ на нужды дошкольной образовательной организации, добровольные пожертвования для дошкольной образовательной организации.

8.2. Запрещается вовлечение воспитанников в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и МБДОУ.

8.3. Запрещается принуждение со стороны работников дошкольной образовательной организации и родительской общественности к внесению целевых взносов, добровольных пожертвований других родителей (законных представителей) воспитанников. Принятие решений о целевых взносах и добровольных пожертвованиях родители (законные представители) воспитанников дошкольной образовательной организации могут принять только в отношении самих себя.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К Положению о порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район

ДОГОВОР №

О целевом взносе (пожертвовании)

п. Рассвет

« _____ » _____ 20__ г.

Я, _____
Именуем дальнейшем «Жертвователь», в лице _____, с действующий на основании _____, с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район, именуемое в дальнейшем «Получатель» в лице заведующей Белина Людмилы Ивановны, действующего 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» безвозмездно, на добровольной основе передает «Получателю» в качестве добровольного пожертвования целевой взнос в размере:

для использования в следующих целях:

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ (ПОЖЕРТВОВАНИЙ)

2.1. Общая сумма благотворительного пожертвования, целевого взноса и их очередность поступлений на расчетный счет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район (далее – ДОО) определяется Жертвователем самостоятельно.

2.2. Средства, перечисленные на расчетный счет Получателя по настоящему договору, должны расходоваться в соответствии целевым назначением, указанным Жертвователем в п. 1.1 настоящего договора.

2.3. Если необходимо перераспределение денежных средств из одной статьи бюджета в другую или Жертвователь хочет создать новую статью расхода, или изменить сроки выполнения работ, то следует получить письменное согласие Учредителя ДОО.

2.4. Получатель должен вести бухгалтерскую документацию в соответствии с требованиями, предъявленными Российским законодательством. Получатель обеспечивает доступ Жертвователя к своей документации, связанной с расходованием целевого взноса (пожертвования).

Денежные средства считаются переданными «Получателю» с момента поступления денежных средств на расчетный счет «Получателя».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

К Положению о порядке привлечения,
расходования и учета целевых взносов и
добровольных пожертвований физических
и юридических лиц
в Муниципальном
бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
детском саду № 16 «Светлячок»
муниципального образования
Староминский район

ДОГОВОР №

о безвозмездном пожертвовании (товаров, работ, услуг)

п. Рассвет

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____
Именуемый в дальнейшем «Жертвователь», в лице _____
действующий на основании _____

_____, с
одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район,
именуемое в дальнейшем «Получатель» в лице заведующей Белина Людмилы Ивановны,
действующего 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» безвозмездно, на добровольной
основе передает «Получателю» в качестве добровольного пожертвования следующие
товары (работы, услуги): _____

для использования в следующих целях: _____

1.2. Товары считаются переданными «Получателю» с момента заключения данного
договора и подписания Акта приема передачи товаров, работ и услуг.

1.3. «Получатель» обязан вести обособленный учет всех операций по использованию
данных товаров, работ и услуг с предоставлением «Жертвователю» отчета по
бухгалтерскому учету имущества МБДОУ ДС № 16 «Светлячок» в виде оборотно-
сальдовой ведомости с инвентарными номерами, по пожертвованным товарам.

1.4. Пожертвование может быть отменено «Жертвователем» в случае невыполнения
«Получателем» п.п. 1.3 договора.

1.5. Если использование «Получателем» пожертвованных товаров, работ, услуг в
соответствии с назначением, указанным в п. 1.1 настоящего договора, станет невозможным
вследствие изменившихся обстоятельств, то

они могут быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия

«Жертвователя».

2. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

2.1. 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.

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

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

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 в двух экземплярах, из которых один находится у «Жертвователя», второй - у «Получателя».

5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Получатель

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №
16
«Светлячок» муниципального образования
Староминский район,
353622, Краснодарский край, Староминский
район, п. Рассвет, улица Зеленая, 20 Б
36 тел. (861)535-31-97,
ОГРН1032327996095,ИНН2350008698,
КПП 235001001, БИК 010349101,
Л/С 925510230, Р/С 40102810945370000010
в РКЦ ЕЙСК г. ЕЙСК

_____ Л.И. Белина

Жертвователь

_____ (_____)
подпись расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

К Положению о порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район

АКТ

сдачи-приемки выполненных работ (оказания услуг)

« ___ » _____ 20__ г.

Во исполнении Договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) от

« ___ » _____ 20__ г. в лице _____

_____ действующего на основании _____,

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и _____

Именуемый в (Ф.И.О.жертвователя) дальнейшем «Жертвователь», действующий на основании паспорта _____

_____, в лице заведующей Белина Людмилы Ивановны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующую работу (услуги)

2. _____
Согласно пункта _____ Договора, работа (услуги) выполнены иждивением

(с использованием его материалов, средств и т. п.) (указать Заказчика или Исполнителя).

Материалы

(средства) _____

Количество _____

Цена _____

Сумма _____

3. Количество и качество выполняемых работ (оказанных услуг) соответствуют условиям Договора в полном объеме.

4. Результаты _____ выполненных _____ работ _____ (оказанных _____ услуг) _____ по Договору _____

5. ПРИНЯЛ: Заказчик Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район

Получатель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район, 353622, Краснодарский край, Староминский район, п. Рассвет, улица Зеленая, 20 Б 36 тел. (861)535-31-97, ОГРН1032327996095,ИНН2350008698, КПП 235001001, БИК 010349101, Л/С 925510230, Р/С 40102810945370000010 в РКЦ ЕЙСК г. ЕЙСК

_____ Л.И. Белина

Жертвователь

_____(
_____) подпись
расшифровка