

ПРИНЯТО

Советом родителей  
МБДОУ «Детский сад №105»  
«27 » февраля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №105»  
\_\_\_\_\_ Г.Г.Биличенко  
27.02. 2020 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке привлечения и расходования благотворительных пожертвований**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
« Детский сад № 105» г. Сыктывкара

г.Сыктывкар, 2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 105» г. Сыктывкара (далее Учреждение) регулирующим порядок привлечения и расходования благотворительных пожертвований в Учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, Уставом МБДОУ «Детский сад № 105».

1.3. Добровольным пожертвованием для Учреждения является добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче Учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Пожертвование работ и услуг означает «пожертвование права требования» (п.1. ст.582 Гражданского кодекса РФ; далее – ГК РФ).

1.5. Добровольные пожертвования в Учреждении от физических (в том числе родителей) или юридических лиц привлекаются в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для обеспечения уставной деятельности на добровольной основе.

1.6. Привлечение Учреждением добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью.

1.7. Положение, изменения, дополнения в Положение рассматриваются и принимается Советом родителей Учреждения.

1.8. Положение вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении положения о порядке привлечения и расходования благотворительных пожертвований».

## 2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Администрация в лице уполномоченных работников Учреждения, вправе обратиться за оказанием благотворительных пожертвований как в устной (на Совете родителей), так и в письменной форме (в виде объявления, письма) с информацией о цели привлечения помощи (осуществление ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.)

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут приниматься в Учреждение самостоятельно и только на добровольной основе. Отказ от внесения добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей. Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах.

2.3. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей (законных представителей) по выполнению ремонтных работ в Учреждении, оказания помощи в проведении мероприятий и т.п.

2.4. Все поступившие в качестве благотворительных пожертвований денежные и материальные средства расходуются и используются Учреждением в Уставных целях, на укрепление материально-технической базы, оснащение педагогического процесса, хозяйственную деятельность, либо на цели, оговоренные благотворителем.

2.5. Благотворительные пожертвования подлежат расходованию согласно сметы доходов и расходов за счет целевых доходов и поступлений.

2.6. Бухгалтерский учет благотворительных пожертвований осуществляется отдельно от других источников финансирования. Бухгалтерия Учреждения ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законодательством порядке.

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

3.1. Расходование добровольных пожертвований должно производиться строго в соответствии с целевым назначением.

3.2. Использование добровольных пожертвований должно осуществляться на основании сметы расходов на Уставную деятельность и поддержку материально-технической базы Учреждения, выполнение требований к условиям реализации образовательной программы дошкольного образования, создание дополнительных условий к развивающей предметно-пространственной среде образовательного пространства Учреждения, группы, территории:

— приобретение мебели, учебно-методического комплекса, учебно-наглядных пособий, игрушек;

— приобретение предметов интерьера учреждения, оборудования, в том числе на территории Учреждения;

— проведение ремонтных работ (ремонт групп, помещений общего пользования);

— организация праздников, мероприятий, досуга и отдыха детей, поощрения воспитанников.

3.3. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

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

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы Учреждения по безналичному расчету путем перечисления на лицевой счет, в натуральной форме, в форме передачи услуг, с обязательным отражением в учетных регистрах.

4.2. После перечисления денежных средств на расчетный (лицевой) счет Учреждения благотворитель вправе обратиться в Учреждение с обращением (по желанию с приложением квитанций о внесении денежных средств), в которой указывается целевое назначение перечисленных им денежных средств.

4.3. Учреждение не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

4.4. Производить прием средств и (или) материальных ценностей на основании договора пожертвования (Приложение №1), заключенного в

соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором должны быть отражены:

- предмет договора;
- права и обязанности сторон;
- прочие условия;
- реквизиты и подписи сторон.

4.5. Передача имущества, составляющее целевое пожертвование, осуществляется по месту нахождения Учреждения (фактическому адресу).

4.6. Передача имущества оформляется подписанием представителями Учреждения и благотворителем акта приема-передачи, содержащего полный перечень с указанием объектов и балансовой стоимости передаваемого имущества. Акт составляется в 3-х экземплярах, один из которых передается Учреждению, 1 экз.- благотворителю, 1 экз. – Учредителю.

4.7. В Учреждении издается приказ об организации работы с благотворительными пожертвованиями и целевыми взносами.

## **5. Контроль за сбором и расходованием благотворительных пожертвований**

Заведующий Учреждения обязан:

5.1. Постоянно осуществлять контроль за целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе проверять наличие документов, подтверждающих производственные расходы.

5.2. Не допускать принуждения со стороны работников Учреждения, органов самоуправления, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. Предоставлять ежегодно для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников, Совету родителей Учреждения отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет благотворительных пожертвований.

## **6. Ответственность**

6.1. Не допускается использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланиями лиц, совершивших пожертвование.

6.2. Персональную ответственность за ненадлежащее соблюдение законодательства относительно сбора и использования благотворительных пожертвований (в любом виде) несет заведующий Учреждения.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 105»  
от «25 » мая 2020 г. №

**Договор пожертвования № \_\_\_\_\_**  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 105» г. Сыктывкара

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации и уполномоченного лица или фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица)

именуемый (ая) в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 105» г. Сыктывкара », в дальнейшем «Одаряемый», с другой стороны, в лице заведующего Биличенко Галины Григорьевны, действующей на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. Жертвователь безвозмездно передаёт Одаряемому денежные средства в сумме

\_\_\_\_\_ (указать прописью)

на использование в Уставной деятельности путем перечисления их на расчетный счет Одаряемого.

### **2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему дара от него отказаться. Отказ Одаряемого от дара должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым, с момента получения Жертвователем отказа.  
2.2. Одаряемый обязан использовать полученные по настоящему договору денежные средства (имущество) исключительно на ведение своей уставной деятельности.  
2.3. Использование переданных по настоящему договору денежных средств не в соответствии с целями, указанными в п. 2.2, а также в случае нарушения Одаряемым правил, установленных п. 2.4, дает право Жертвователю требовать отмены пожертвования.  
2.4. Одаряемый представляет Жертвователю отчет об использовании пожертвования не позднее 1 месяца после использования средств.

### **3. Прочие условия**

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращается надлежащим исполнением.  
3.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой Стороны.  
3.3. Если использование пожертвованных денежных средств в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменение этого назначения становится вследствие

изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Жертвователя.

3.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

#### 4. Подписи и реквизиты сторон

«Одаряемый»	«Жертвователь»
<p>МБДОУ «Детский сад № 105»:</p> <p>Адрес: ул. Емвальская; д.15; Телефон: 62-74-08, факс: 62-33-30; Банковские реквизиты: УФК по Республике Коми МБДОУ « Детский ад № 105», л/с 20076251591) ИНН – 1121007718 КПП – 112101001 Банк – Отделение НБ Республика Коми БИК – 048702001 р/счет – 40701810740301087030 адрес сайта: www.ds105.dokomi.ru</p> <p>Заведующий МБДОУ «Детский сад №105» _____ Биличенко Г.Г. (подпись) М.П.</p>	<p>Ф.И.О. _____ _____</p> <p>Паспортные данные: _____ _____ _____</p> <p>Адрес: _____ _____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>Подпись: _____</p>

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 105»  
от «18 »ноября 2015 № 359/3

**Договор дарения № \_\_\_\_\_**  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 105» г. Сыктывкара

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации и уполномоченного лица или фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица)

именуемый (ая) в дальнейшем «Даритель», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 105» г. Сыктывкара », в дальнейшем «Одаряемый», с другой стороны, в лице заведующего Биличенко Галины Григорьевны, действующей на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Даритель безвозмездно передаёт Одаряемому имущество (далее по тексту договора – «дар») \_\_\_\_\_  
собственность \_\_\_\_\_ стоимостью \_\_\_\_\_

(указать прописью)

Наименование дара: \_\_\_\_\_

Марка: \_\_\_\_\_

Заводской номер: \_\_\_\_\_

Прочие характеристики: \_\_\_\_\_

1.2. Имущество поступает и закрепляется за МБДОУ на правах оперативного управления с правом самостоятельного распоряжения.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Даритель обязуется в течение \_\_\_\_\_ со дня подписания  
(указать срок)

настоящего договора передать Одаряемому имущество, составляющее целевое пожертвование, в соответствии с пунктом 1.1. Передача имущества осуществляется по месту нахождения Одаряемого (ул.Емвальская, д.15).

2.2. Даритель вправе в любое время до передачи ему дара от него отказаться. Отказ Одаряемого от дара должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым, с момента получения отказа.

2.3. Даритель вправе отказаться от исполнения настоящего договора, если после заключения договора имущественное положение Дарителя изменилось настолько что

исполнение договора в новых условиях приведет к существенному снижению уровня его жизни.

2.4. Одаряемый обязан использовать полученные по настоящему договору имущество исключительно для достижения его уставной деятельности, а именно:

Укомплектовать \_\_\_\_\_

Оборудовать \_\_\_\_\_

2.5. Одаряемый обязуется предоставить отчет Дарителю об использовании имуществом, составляющего целевое пожертвование.

2.6. Передача имущества оформляется подписанием акта приема-передачи, содержащего полный перечень с указанием объектов и балансовой стоимости передаваемого имущества.

### 3. Прочие условия

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращается надлежащим исполнением.

3.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой Стороны.

3.3. Акт составляется в 3-х идентичных экземплярах, 1 экз. из которых передается – Дарителю, 1 экз. – Одаряемому, 1 экз. – Учредителю.

3.4. В случае выявления невозможности использования переданного имущества, оно может быть использовано по другому назначению, лишь с согласия Дарителя.

3.5. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

### 4. Подписи и реквизиты сторон

«Одаряемый»	«Даритель»
МБДОУ «Детский сад № 105»: Адрес: ул. Емвальская; д.15; Телефон: 62-74-08, факс: 62-33-30; Банковские реквизиты: УФК по Республике Коми МБДОУ «Детский ад № 105», л/с 20076251591) ИНН – 1121007718 КПП – 112101001 Банк – Отделение НБ Республика Коми БИК – 048702001 р/счет – 40701810740301087030 адрес сайта: www.ds105.dokomi.ru	Ф.И.О. _____ _____ Паспортные данные: _____ _____ Адрес: _____ _____ Телефон: _____ Подпись: _____
Заведующий МБДОУ «Детский сад №105» _____ Биличенко Г.Г. (подпись) М.П.	