

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 17»
г. Таганрога

Принято:

Заседание

Совета педагогов ДОУ

протокол № 2 от 14.01.2016г

Утверждено

заведующий МБДОУ д/с №17

Иванова М.Н. Пусева

Приказ № _____ от 13.01.2016г



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке привлечения, расходования и учёта
безвозмездных поступлений от физических и
юридических лиц, добровольных пожертвований.**

1. Общие положения

1. Положение о привлечении внебюджетных средств в МБДОУ д/с № 17 (далее по тексту Положение) разработано на основе следующих нормативных правовых актов:
 - Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - Бюджетного кодекса Российской Федерации;
 - Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Закона Российской Федерации от 25.07.2002г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (ред.от 05.05.2014г);
 - Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»(ред.28.12.2013г);
 - Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17»;
2. Настоящее Положение разработано с целью:
 - правовой защиты воспитанников, воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении (далее по тексту- МБДОУ д/с № 17) и оказания практической помощи администрации МБДОУ д/с № 17, осуществляющим привлечение внебюджетных средств;
 - регулирования порядка привлечения, использования и учета добровольных пожертвований физическими и юридическими лицами;
 - содействия деятельности направленной на развитие МБДОУ д/с № 17, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно - образовательный процесс, охраны здоровья воспитанников, организации досуга и отдыха детей.
3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц МБДОУ д/с № 17 являются добровольные взносы физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) и юридических лиц, изъявших желание осуществлять данные пожертвования, спонсорская помощь организации, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по безвозмездной передаче имущества, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки, в том числе при проведении культурно-массовых мероприятий.
4. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) и юридических лиц привлекаются учреждением в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

1. Администрация МБДОУ д/с № 17 в лице Заведующего вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи, добровольного пожертвования в устной (беседе, собрании, радио-, телепередаче) или в письменной (письмо, объявление) форме к юридическим и физическим лицам и проинформировать о целях привлечения добровольных пожертвований.
2. Пожертвования физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) и юридических лиц могут привлекаться МБДОУ д/с № 17 только на добровольной основе. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) воспитанников и иных жертвователей к внесению денежных средств со стороны работников МБДОУ д/с №17.
3. Работникам МБДОУ д/с №17, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, запрещается заниматься сбором пожертвований любой формы.
4. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между родителями (законными представителями) и МБДОУ д/с № 17.

3. Порядок приема и учета добровольных пожертвований

- 3.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами МБДОУ д/с № 17 в виде: передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений МБДОУ д/с №17 и прилегающей к нему территории, ведении спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ.
- 3.2. Добровольные пожертвования могут быть переданы по безналичному расчету на лицевой счет учреждения в кассу учреждения с последующим зачислением на лицевой счет, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах .
- 3.3. Передача пожертвования в виде денежных юридических лицами осуществляется на основании Договора пожертвования согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
- 3.4. Пожертвования в виде имущества передаются на основании Договора пожертвования согласно приложению № 2 (для юридических лиц) или приложению № 3 (для физических лиц) к настоящему Положению по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью Договора пожертвования.
- 3.5. При пожертвовании недвижимого имущества оно подлежит включению в Реестр объектов государственной собственности, право государственной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

- 3.6. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяется сторонами договора. Момент постановки на учет указанного имущества определяется датой его передачи.
- 3.7. Учет добровольных пожертвований осуществляется МБДОУ д/с № 17 в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ.

4. Порядок расходования добровольных пожертвований

- 4.1. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой расходов и доходов и целевым назначением взноса, согласованной с органами самоуправления МБДОУ д/с № 17 и учредителем образовательного учреждения.
- 4.2. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение заработной платы работников, оказание им материальной помощи.
- 4.3. Заведующий МБДОУ д/с № 17 обязан отчитываться перед учредителем и органами самоуправления МБДОУ д/с № 17 о поступлении, бухгалтерском учете и целевом расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год. Администрация учреждения публикует отчет об использовании добровольных пожертвований на официальном сайте МБДОУ д/с №17.

5. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

- 5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие уставной деятельности и пожеланиям лица, совершившего пожертвование
- 5.2. Заведующий МБДОУ д/с № 17 несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование целевых взносов, добровольных пожертвований.
- 5.3. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в МБДОУ д/с № 17 или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять добровольные пожертвования.

**ДОГОВОР
ДОБРОВОЛЬНОГО ДЕНЕЖНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ
МБДОУ д/с № 17**

№ _____

« _____ » _____ 20__ г

_____)
(наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем – Жертвователь, в лице _____, действующего на основании заявления с одной стороны и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида второй категории № 17» именуемое в дальнейшем – Одаряемый, в лице заведующего Гусевой Марины Николаевны действующего на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий договор при соблюдении действующего законодательства о следующем:

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Жертвователь жертвует Одаряемому денежные средства в размере _____ (_____)
(Сумма прописью) (сумма цифрами)

рублей в целях _____

1.2. Пожертвованные денежные средства имеют объявленное назначение и могут использоваться только в целях, указанных в пункте 2.1. настоящего договора.

1.3. Одаряемый принимает пожертвование и обязуется использовать его исключительно по объявленному назначению.

1.4. Одаряемый будет вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованных денежных средств.

1.5. Использование пожертвования не по его назначению дает Жертвователю право требовать отмены пожертвования.

1.6. Изменение назначения пожертвования допускается только с предварительного письменного согласия Жертвователя.

2. ВНЕСЕНИЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ

2.1. Пожертвование вносится на счет Одаряемого по приносящей доход деятельности не позднее пяти календарных дней, начиная со дня заключения настоящего договора.

2.2. Пожертвование вносится в рублях.

3. ОТЧЕТ ОДАРЯЕМОГО

3.1. Одаряемый не позднее трех рабочих дней с момента получения простого требования Жертвователя обязан предоставить ему письменный либо устный отчет о расходовании пожертвования.

3.2. К отчету могут быть приложены материалы и документы, на которые Одаряемый ссылается в отчете.

3.3. Отказ от принятия отчета Одаряемого может быть только мотивированным и изложенным в письменной форме. Отказ доводится до Одаряемого незамедлительно.

4. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящий договор не имеет никаких обещаний, положений, условий либо обязательств, выраженных в устной или письменной формах, за исключением тех, которые содержатся в самом тексте договора.

4.2. Данный договор включает в себя полное взаимопонимание его сторон в отношении вопросов, содержащихся либо упоминаемых в нем.

4.3. Никакое изменение или исправление данного договора или устное обещание или обязательство не будет иметь силы, если оно не зафиксировано в письменной форме и не утверждено от имени сторон.

4.4. С момента вступления настоящего договора в силу все данные ранее его сторонами обязательства, обещания, имеющаяся переписка и документы в отношении предмета договора теряют свою силу.

4.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения сторонами принятых на себя обязательств.

4.6. Данный договор заключен в городе Таганрог «__» _____ 20__ года в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.7. Стороны настоящего договора придают юридическую силу любым документам, относящимся к его предмету, если они отправлены и получены посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной электросвязи или иной связи, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от другой стороны договора.

5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Одаряемый

Заведующий _____ (Ф.И.О)

Жертвователю

Фамилия И.О. _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан: когда _____
кем _____
прописан _____

_____ (_____)

**ДОГОВОР
ДОБРОВОЛЬНОГО НЕДЕНЕЖНОГО ИМУЩЕСТВА
МБДОУ д/с № 17**

№ ____

« ____ » _____ 20__ г

(наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем – Жертвователь, в лице _____, действующего на основании заявления с одной стороны и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида второй категории № 17» именуемое в дальнейшем – Одаряемый, в лице заведующего Гусевой Марины Николаевны действующего на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий договор при соблюдении действующего законодательства о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому принадлежащее ему на праве собственности на основании _____ имущество - _____ (далее - имущество) в собственность и на цели указанные в настоящем договоре.

1.2. Жертвователь передает Одаряемому имущество, указанное в п. 1.1 настоящего договора, для использования в следующих целях:

1.3. Жертвователь передает Одаряемому имущество одновременно и в полном объеме в течение ____ (_____) рабочих дней с момента подписания настоящего договора.

1.4. Одаряемый обязуется вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

1.5. Изменение назначения использования переданного имущества указанного в п. 1.2 настоящего Договора допускается с письменного согласия Жертвователя, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению.

1.6. Пожертвование может быть отменено Жертвователем в случае невыполнения Одаряемым условий настоящего Договора.

2. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

2.1. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. 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.

3.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

5.2. 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.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, второй – у Одаряемого.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Одаряемый

аведующий _____ (Ф.И.О)

Жертвователь

Фамилия И.О. _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан: когда _____
кем _____
прописан _____

_____ ()

**ДОГОВОР
ДОБРОВОЛЬНОГО НЕДЕНЕЖНОГО ИМУЩЕСТВА
МБДОУ д/с № 17**

№ _____

« ____ » _____ 20__ г

(наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем – Жертвователь, в лице _____, действующего на основании заявления с одной стороны и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением « детский сад общеразвивающего вида второй категории № 17» именуемое в дальнейшем – Одаряемый, в лице заведующего Гусевой Марины Николаевны действующего на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий договор при соблюдении действующего законодательства о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому принадлежащее ему на праве собственности на основании _____ имущество - _____ (далее - имущество) в собственность и на цели указанные в настоящем договоре.

1.2. Жертвователь передает Одаряемому имущество, указанное в п. 1.1 настоящего договора, для использования в следующих целях:

1.3. Жертвователь передает Одаряемому имущество одновременно и в полном объеме в течение ____ (_____) рабочих дней с момента подписания настоящего договора.

1.4. Одаряемый обязуется вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

1.5. Изменение назначения использования переданного имущества указанного в п. 1.2 настоящего Договора допускается с письменного согласия Жертвователя, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению.

1.6. Пожертвование может быть отменено Жертвователем в случае невыполнения Одаряемым условий настоящего Договора.

2. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

2.1. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. 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.

3.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатью Одаряемого и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, второй – у Одаряемого.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Одаряемый

заведующий _____ (Ф.И.О)

Жертвователь

Фамилия И.О. _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан: когда _____
кем _____
прописан _____

_____ ()

В данном шлнве прошнуровано,
прономеровано и скреплено печатью
10 листов (листов)

Заведующий МБДОУ *Дубль*

