

ПРИНЯТО  
на внеплановом педагогическом совете  
протокол от 22.04.2021 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
заведующий МБДОУ ДСКВ №34  
г.Ейска МО Ейский район  
приказ от 23.04.2021 г. №111-ОД  
\_\_\_\_\_ О.К.Савина

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке привлечения, расходования и учета дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 34 города Ейска муниципального образования Ейский район**

#### **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение о порядке привлечения, расходования и учета дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №34 города Ейска МО Ейский район (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ, Федерального Закона № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 21 марта 2002 года № 31-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Устава МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 34 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – ДОО).

1.3. Добровольным пожертвованием для ДОО являются добровольные взносы родителей, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче ДОО 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. Целевым взносом для ДОО является добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе родителями воспитанников) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

1.6. Добровольные пожертвования и целевые взносы от физических (в том числе родителей) или юридических лиц привлекаются в ДОО в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств, для обеспечения уставной деятельности на добровольной основе.

1.7. Привлечение ДОО добровольных пожертвований и целевых взносов является правом, а не обязанностью.

1.8. Основными принципами привлечения дополнительных средств в ДОО является добровольность их внесения, свобода выбора целей и форм их осуществления физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

1.9. В настоящее Положение по мере необходимости выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются заведующей ДОО.

## **2. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов**

2.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы в ДОО могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. Привлечение дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц имеет своей целью приобретение необходимого для ДОО имущества, укрепление и развитие материально - технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, соответствующих уставной деятельности ДОО и действующему законодательству Российской Федерации.

2.3. Решение о необходимости привлечения целевых взносов принимается органами самоуправления ДОО с указанием цели их привлечения. Заведующий ДОО представляет органам самоуправления расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей.

2.4. Администрация ДОО в лице уполномоченных работников (заведующего, педагогических работников и других) вправе обратиться за оказанием добровольных пожертвований и целевых взносов ДОО, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме с информацией о цели привлечения помощи (осуществление ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т. д.).

2.5. Решение о необходимости внесения добровольных пожертвований и целевых взносов ДОО со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно.

2.6. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей, оказания помощи в проведении мероприятий и т. п.

2.7. Пожертвования физических или юридических лиц принимаются в

ДОО 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, в частности путем:

- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств и т.д.

2.7.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в ДОО или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

### **3. Порядок приема добровольных пожертвований, целевых взносов и учета их использования**

3.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы ДОО по безналичному расчету путем перечисления на лицевой счет ДОО, в натуральной форме, в форме передачи услуг, с обязательным отражением в учетных регистрах (Приложение № 1).

3.2. Прием средств и (или) материальных ценностей производится на основании письменного заявления благотворителя на имя заведующего ДОО (Приложение № 2) и договора пожертвования (Приложение № 3), заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором отражены:

- реквизиты жертвователя;
- конкретная цель жертвователя по использованию благотворительного пожертвования;
- срок целевого использования;
- сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);
- дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей или услуг, оказываемых жертвователями.

3.3. Пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи (Приложение № 4), и ставится на баланс ДОО в соответствии с действующим законодательством. Договором пожертвования имущества предусматривается направление (назначение) использования пожертвованного имущества (укрепление материально-технической базы, образовательная деятельность, культурно-массовые мероприятия и т.д.).

В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость имущества, оно принимается к учету по стоимости, установленной в заявлении жертвователя и оценки инвентаризационной комиссии, принимающей материальные ценности по акту приема-передачи. Аналогично если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией учреждения.

3.4. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации.

3.5. Благотворительные пожертвования в виде выполненных работ, оказания услуг принимаются по договору пожертвования и акту выполненных работ.

3.6. Передача денег в наличной форме осуществляется в соответствии с письменным заявлением лица, передающего средства. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в платежном документе указывается целевое назначение взноса.

3.7. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, бухгалтерию ДОО, централизованную бухгалтерию органа управления образованием, и учитываются на текущем счете ДОО по специальным средствам с указанием целевого назначения взноса.

3.8. Заведующий ДОО издает приказ об организации работы с благотворительными пожертвованиями и целевыми взносами, в котором:

- назначает лиц, ведущих бухгалтерский учет и регистрацию заключенных договоров пожертвования в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- накладывает запрет на сбор наличных денежных средств работниками ДОО.

#### **4. Порядок расходования добровольных пожертвований и целевых взносов**

4.1. Расходование добровольных пожертвований и целевых взносов производится строго в соответствии с целевым назначением.

4.2. Использование добровольных пожертвований и целевых взносов осуществляется на основании сметы расходов на уставную деятельность и поддержку материально-технической базы, социальное и учебно-методическое развитие ДОО, в том числе:

- приобретение приборов, мебели, учебно-наглядных пособий, спортивного инвентаря и игрового материала;
- приобретение предметов интерьера учреждения (кабинетов, зала для музыкальных и физкультурных занятий, групп и т.п.), оборудования;
- проведение ремонтных работ (ремонт групп, помещений общего пользования)
- материально – техническое оснащение ДОО.

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

4.4. Заведующий ДОО организует бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Настоящее Положение определяет в ДОО следующие формы отчетности использования добровольных пожертвований и целевых взносов:

- сметы доходов и расходов внебюджетных средств ДОО;
- договоры о пожертвовании;
- учетные регистры договоров о пожертвовании;

- протоколы заседаний Совета ДОО, родительского комитета, иных органов самоуправления ДОО, посвященные проблемам благотворительности;
- платежные поручения, подтверждающие приход пожертвований и взносов;
- счета, счета-фактуры, накладные, платежные поручения, отражающие расходование средств.

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

### 5.1. Заведующий ДОО:

постоянно осуществляет контроль за целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе проверяет наличие документов, подтверждающих произведенные расходы;

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

5.3. Предоставляет ежегодно для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников ДОО отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет благотворительных пожертвований целевых взносов;

5.4. Представляет письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Совету ДОО и другим органам самоуправления для рассмотрения на родительских собраниях при привлечении добровольных взносов родителей и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения.

5.5. Совет ДОО и другие органы самоуправления в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация учреждения обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

5.6. Информация об использовании добровольных пожертвований в обязательном порядке должна размещаться на официальном сайте ДОО.

## **6. Ответственность**

6.1. Не допускается использование добровольных пожертвований ДОО 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 и главный бухгалтер ДОО.

Приложение № 1  
к положению о порядке привлечения,  
расходования и учета дополнительных  
финансовых средств за счет добровольных  
пожертвований и целевых взносов физических и  
(или) юридических лиц  
МБДОУ № 34 г.Ейска МО Ейский район

## РЕКВИЗИТЫ

МБДОУ ДСКВ № 34 г.Ейска МО Ейский район

на добровольные пожертвования

Наименование получателя платежа: **ФУ в Ейском районе (МБДОУ ДСКВ № 34 г.Ейска МО Ейский район лс 925.51.094.0**

ИНН получателя: **2306020819**

Номер счета получателя платежа: **№ 03234643036160001800**

Наименование банка получателя платежа: **ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар**

БИК: **010349101**

Назначение платежа: **КД 9250000000000000150**

**ТС 202000 Добровольные пожертвования**

## Приложение № 2

к положению о порядке привлечения,  
расходования и учета дополнительных  
финансовых средств за счет добровольных  
пожертвований и целевых взносов физических и  
(или) юридических лиц

Заведующему МБДОУ ДСКВ № 34  
г. Ейска МО Ейский район  
О.К.САВИНОЙ

родителя \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление.

Я, \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

по собственному желанию передаю МБДОУ ДСКВ №34 г. Ейска МО Ейский район в  
качестве пожертвования \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 3  
к положению о порядке привлечения,  
расходования и учета дополнительных  
финансовых средств за счет добровольных  
пожертвований и целевых взносов физических и  
(или) юридических лиц  
МБДОУ № 34 г.Ейска МО Ейский район

## ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

город Ейск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Гражданин \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Жертвователь», действующий на основании паспорта серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ выдан (кем) \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №34 города Ейска муниципального образования Ейский район, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующего Савиной Ольги Кимовны действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому денежные средства в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек в качестве пожертвования.

1.2 Жертвователь передает Одаряемому денежные средства, указанные в пункте 1.1 настоящего договора, для использования Одаряемым в следующих целях:

\_\_\_\_\_  
1.3 Жертвователь передает денежные средства одновременно и в полном объеме путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Учреждения, указанный в разделе 8 настоящего договора, в течение \_\_\_\_ рабочих дней с момента заключения настоящего договора.

1.4 Денежные средства считаются переданными Одаряемому с момента их зачисления на расчётный счёт Учреждения.

1.5 Если использование Одаряемым пожертвованных денежных средств в соответствии с назначением, указанным в пункте 1.2 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, они могут быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя, либо подлежат возврату в срок, указанный в соответствующем требовании Жертвователя.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Жертвователь обязуется в течение \_\_\_\_\_ дней, с момента заключения настоящего договора и передать Одаряемому денежные средства, указанные в пункте 1.1 настоящего договора.

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

2.3 Жертвователь в праве требовать отмены пожертвования в случае использования Одаряемым пожертвованных денежных средств не в соответствии с целями, указанными в пункте 1.2 настоящего договора.

2.4. Одаряемый обязан использовать пожертвование исключительно в целях,



указанных в п.1.2. настоящего договора. В соответствии с п.3 ст.582 ГК РФ одаряемый обязан вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвования.

### **3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

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

### **4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

4.1 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. Срок ответа на претензию – 10 дней с момента её получения, но не более 20 дней с момента её направления.

4.2 При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

5.1 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, но не позднее 31.12.2021 г.

### **6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

6.1 Изменение и расторжение договора возможны по соглашению Сторон настоящего договора.

### **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1 Настоящий договор содержит исчерпывающий перечень договорённости Сторон относительно существенных и иных его условий, подразумеваемых сторонами как необходимые. С момента его подписания Сторонами все ранее существующие договорённости по этому вопросу теряют силу.

7.2 Стороны договорились уведомлять друг друга о существенных фактах, имеющих значение для исполнения настоящего договора одним из следующих способов:

- 1) посредством почтовой связи по адресам, указанным в разделе 8 настоящего договора;
- 2) посредством факсимильной связи по номерам, указанным в статье 8 настоящего договора;
- 3) по электронной почте по адресам, указанным в статье 8 настоящего договора.

При этом претензии в связи с ненадлежащим исполнением обязательств и уведомление о расторжении договора могут направляться исключительно в письменном виде посредством почтовой связи.

7.3 Стороны обязуются уведомлять друг друга обо всех изменениях почтовых, банковских и иных реквизитов, необходимых для надлежащего исполнения договора, в течение 3 дней с момента наступления изменений и несут все риски, связанные с ненадлежащим неисполнением указанной обязанности. В частности, если одна из Сторон настоящего договора не уведомит другую Сторону об изменении своего адреса, то претензия, направленная по данному адресу, будет считаться отправленной по надлежащему адресу.

7.4 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.6 Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, из которых один

находится у Жертвователя, второй - у Одаряемого.

### 8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь	Одаряемый
ФИО _____ _____ паспорт серия _____ № _____ выдан _____ дата _____ место жительства: _____ _____ тел. _____ _____ (_____)	МБДОУ ДСКВ №34 г.Ейска МО Ейский район Адрес: Краснодарский край, г. Ейск ул. Коммунистическая, 20/3 ИНН 230 602 0819 КПП 230 601 001 ФУ в Ейском районе МБДОУ ДСКВ №34 г.Ейска (925.51.094.0) ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар БИК 010349101 р/с 03234643036160001800 e.mail: dou34@eysk.edu.ru Заведующий _____ О.К.Савина

Приложение № 4  
к положению о порядке  
привлечения и расходования  
благотворительных пожертвований  
МБДОУ № 34 г.Ейска МО Ейский район

**Утверждаю:**  
Заведующий МБДОУ № 34  
г.Ейска МО Ейский район  
\_\_\_\_\_ О.К.Савина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Организация получатель: *МБДОУ ДСКВ № 34 г. Ейска МО Ейский район*

Организация, физическое лицо – жертвователь \_\_\_\_\_

Основание для составления акта: **Договор пожертвования** от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**А К Т №**  
**о приеме-передаче материалов, основных средств (кроме зданий и сооружений)**  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Объект \_\_\_\_\_

Организация-изготовитель: \_\_\_\_\_

Заводской номер \_\_\_\_\_

Стоимость (товарный, кассовый чек) \_\_\_\_\_

Количество \_\_\_\_\_

**Объект принял на ответственное хранение** \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ инвентарный номер \_\_\_\_\_

**Отметка главного бухгалтера об открытии инвентарной карточки или записи в инвентарной книге**

**Номер документа** \_\_\_\_\_

**Дата составления** \_\_\_\_\_

**Главный бухгалтер:** \_\_\_\_\_