

Принято заседании Совета учреждения
МБДОУ «Детский сад № 22»
Протокол №3 от 30.03.2017 года.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом И.О. заведующего
МБДОУ «Детский сад №22»
№ 19 от 30.03.2017

Ж. А. Ключерова



Положение

о порядке формирования и расходования дополнительных финансовых средств, полученных в качестве пожертвования на нужды расходования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» с. Надежды

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Федеральным законом «О некоммерческих организациях от 12.01.1996 N 7-ФЗ, Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 N 135-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22».

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц (далее Жертвователи) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22». (далее Учреждения).

1.3. Добровольными пожертвованиями Жертвователей Учреждению являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2. Цели и задачи

2.1. Добровольные пожертвования Жертвователей привлекаются Учреждением в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.

2.2. Жертвователи вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

2.3. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они исполняются администрацией Учреждения согласно с Управляющим Советом Учреждения на общепользные цели:

- реализацию концепции развития учреждения;
- организацию образовательных программ образовательного учреждения;
- улучшения материально-технического обеспечения учреждения;
- организацию воспитательного и образовательного процесса;
- приобретение:
 - * книг и учебно-методических пособий, печатных изданий,
 - * мебели, инструментов и оборудования,
 - * канцтоваров, хозяйственных и строительных материалов,
 - * программного обеспечения, а также его сопровождение и обновление,
 - * средств дезинфекции;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- оплату стационарную телефонную связь и Интернет;
- ремонт и обслуживание имущества и здания учреждения;
- прочие расходы.

Положение

о порядке формирования и расходования дополнительных финансовых средств, полученных в качестве пожертвования на нужды расходования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» с. Надежды

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Федеральным законом «О некоммерческих организациях от 12.01.1996 N 7-ФЗ, Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 N 135-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22».

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц (далее Жертвователи) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22». (далее Учреждения).

1.3. Добровольными пожертвованиями Жертвователей Учреждению являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2. Цели и задачи

2.1. Добровольные пожертвования Жертвователей привлекаются Учреждением в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.

2.2. Жертвователи вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

2.3. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они исполняются администрацией Учреждения согласно с Управляющим Советом Учреждения на общепользные цели:

- реализацию концепции развития учреждения;
- организацию образовательных программ образовательного учреждения;
- улучшения материально-технического обеспечения учреждения;
- организацию воспитательного и образовательного процесса;
- приобретение:
 - *книг и учебно-методических пособий, печатных изданий,
 - *мебели, инструментов и оборудования,
 - *канцтоваров, хозяйственных и строительных материалов,
 - *програмного обеспечения, а также его сопровождение и обновление,
 - *средств дезинфекции;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- оплату стационарную телефонную связь и Интернет;
- ремонт и обслуживание имущества и здания учреждения;
- прочие расходы.

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований

3.1. Пожертвования Жертвователей могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе.

3.2. Администрация учреждения, Управляющий совет, педагогические работники вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с

просьбой об оказании помощи Учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

4. Порядок приема и учета добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы Жертвователями учреждению 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 Учреждения и прилегающей к нему территории, оказания помощи в проведении мероприятий.

4.2. Передача пожертвования в виде материальных ценностей осуществляется Жертвователями на основании заявления, договора добровольного пожертвования, акта приема-передачи согласно приложению 1, 2, 3 к настоящему Положению.

4.3. Стоимость передаваемых материальных ценностей определяется сторонами договора на основании Акта оценки, приложение 4 к настоящему Положению

4.4 Прием и оценку стоимости добровольно передаваемых материальных ценностей осуществляет комиссия состоящая из: Председатель – заведующий Учреждения; члены комиссии – главный бухгалтер, председатель профсоюзного комитета, заведующий хозяйством Учреждения.

4.5. В трехдневный срок, с момента получения материальные ценности принимаются на баланс учреждения.

4.6. Передача пожертвования во временное пользование в виде материальных ценностей осуществляется Жертвователями на основании заявления, договора добровольного пожертвования, акта приема-передачи согласно приложению к настоящему Положениям 1, 2, 4.7. Стоимость передаваемых материальных ценностей определяются сторонами договора. Полученные материальные ценности на баланс учреждения не ставятся.

4.8. Пожертвования в виде денежных средств вносятся Жертвователями через учреждения банков на расчетный счет Учреждения на основании заявления и договора добровольного пожертвования согласно приложению к настоящему Положениям 1, 2. В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

4.9. Учет добровольных пожертвований осуществляется Учреждением в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 16.12.2010 г. №174н.

5. Порядок расходования добровольных пожертвований

5.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет заведующий Учреждения в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по благотворительным взносам, согласованной с Советом Учреждения, если целевое назначение пожертвования не определено.

5.2. Расходование привлеченных средств учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенном Жертвователем.

6. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

6.1. Советом Учреждения осуществляется контроль за переданными Учреждению добровольными пожертвованиями. Администрация Учреждения обязана ежегодно предоставлять публичные отчеты о привлечении и расходовании добровольных пожертвований.

6.2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет заведующий, главный бухгалтер Учреждения.

6.3. По просьбе Жертвователя, оказавшего добровольное пожертвование, Учреждение предоставляет ему полную информацию об использовании денежных средств или материальных ценностей.

Договор о пожертвовании № _____

С. Надежда «___» _____ 20__ года

Я, _____

(указывается ФИО гражданина или юридическое лицо передающие пожертвования)

в дальнейшем именуемые «Жертвователь» с одной стороны и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22», в дальнейшем именуемое «Одаряемый» в лице заведующего Щербаковой Анны Сергеевны, действующего, на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. В соответствии с настоящим договором «Жертвователь» обязуется безвозмездно передать в собственность в качестве благотворительного пожертвования на общепользные цели, одаряемому имущество: _____,

далее именуемое как «вещь».

1.2. Стоимость передаваемой вещи составляет _____ руб. _____ коп.

(_____)

1.3. Передача вещи оформляется путем подписания акта приемки-передачи.

Вещь считается переданной с момента подписания указанного договора и фактической передачи вещи.

Пожертвование должно быть использовано на _____

1.4. Указанная вещь не является предметом залога и не может быть отчуждена по иным основаниям третьим лицам, в споре и под арестом не состоит.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. «Одаряемый» принимает пожертвование и обязуется:

- использовать его по целевому назначению;
- вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества;

2.2. «Жертвователь» вправе:

- контролировать использование пожертвования по целевому назначению;

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.

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

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.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА.

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента заключения и прекращает действие после выполнения принятых на себя обязательств сторонами в соответствии с условиями договора.

5.2. Настоящий договор прекращается досрочно:

- по соглашению сторон;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством и настоящим договором.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 6.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.
- 6.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.
- 6.4. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у «Жертвователя», второй – у «Одаряемого».

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

«Жертвователь»: _____

паспортные данные

адрес регистрации(проживания)

«Одаряемый»: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22»

Юридический адрес: 356220, Ставропольский край, Шпаковский район, село Надежда, ул. Орджоникидзе, д. 66а, тел 315-371

ИНН 2623026699 КПП 262301001, ОГРН 1162651050385, р\с 40701810807021000175, л\с 20216Э45820, ГРКЦ ГУ ЦБ РФ г. Ставрополь, БИК 040702001

8. ПОДПИСИ СТОРОН:

«Жертвователь»:

(расшифровка подписи)

«Одаряемый»

(расшифровка подписи)

Приложение 2

Заведующему

МБДОУ «Детский сад №22»

Щербаковой А.С.

(Ф.И.О. и адрес регистрации Жертвователя)

заявление.

Прошу принять в дар следующие материалы на ведение уставной деятельности:

- | | |
|----|---|
| 1) | _____ |
| | Наименование, кол-во х цена = общая стоимость |
| 2) | _____ |
| 3) | _____ |
| 4) | _____ |
| 5) | _____ |
| 6) | _____ |

На общую сумму _____

Общая сумма прописью

« _____ » _____ 20__ г.

(личная подпись и расшифровка)

Приложение № 3

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 22»
_____ А.С. Щербакова

Акт
приема материальных ценностей от _____

Мы, комиссия в составе:

председатель заведующий МБДОУ «Детский сад № 22» А.С. Щербакова

члены комиссии: главный бухгалтер И.А. Молчанова
 председатель профсоюзного комитета Ю.Г. Тарасова
 Заведующий хозяйством В.В. Минина

Приняли благотворительные пожертвования от _____ в
виде:

№	Наименование ценностей	Единица а изм.	Кол-во	Стоимость	Сумма
1					
2					
3					
4.					
5.					
6.					
7.					

Стоимость ценностей определена согласно прилагаемых документов.

Указанные ценности приняты и переданы для постановки на учет.

Председатель комиссии: заведующий
Должность

подпись

расшифровка

Члены комиссии:

Главный бухгалтер

Должность

подпись

расшифровка

Пред. проф. комитета

Должность

подпись

расшифровка

Заведующий хозяйством

Должность

подпись

расшифровка

Приложение № 4

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 22»
_____ А.С. Щербакова

