



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке внесения добровольных пожертвований от граждан и юридических лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», Уставом дошкольного образовательного учреждения иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для развития дошкольного образовательного учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей совершенствование воспитательно-образовательного процесса.
- правовой защиты участников воспитательно-образовательного процесса.

1.3. Дополнительная поддержка учреждению оказывается в следующих формах:

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

1.4. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки учреждению является добровольность ее оказания физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся.

1.5. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения по привлечению учреждением спонсорской помощи.

2. Основные понятия

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители обучающихся, посещающих учреждение.

Родительский комитет - родители (законные представители) обучающихся, посещающих учреждение, избранные решением родителей на родительском собрании, деятельность которых направлена на привлечение добровольных пожертвований для обеспечения деятельности и развития учреждения.

Добровольное пожертвование - дарение имущества или права, перечисление денежных средств в общепользных целях. В контексте данного Положения общепользная цель - развитие учреждения.

Благотворитель - юридическое или физическое лицо (в том числе родители (законные представители) обучающихся), осуществляющее добровольное

пожертвование.

Благополучатель - дошкольное образовательное учреждение, принимающее добровольные пожертвования от благотворителей на основании заключенного между сторонами договора о добровольных пожертвованиях.

В настоящем Положении понятия «получатель» и «учреждение» используются в равных значениях.

Безвозмездная помощь (содействие) - выполняемые для учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

3. Порядок оказания добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся.

3.2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

3.3. Оказание добровольных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся может иметь своей целью развитие и укрепление материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей во время воспитательно-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Решение об оказании добровольных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся принимается на родительских собраниях учреждения с указанием их цели. Решение об оказании добровольных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся носит рекомендательный характер.

3.5. При оказании добровольных пожертвований в письменной форме благотворитель и получатель оформляют договор пожертвования имущества или денежных средств учреждению, указывают целевое назначение пожертвования, срок действия договора, адреса и реквизиты сторон по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - приложение № 1).

3.6. Добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются получателю Договора, спецификации и по актам приема-передачи установленного образца в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению и подписываются руководителем учреждения и благотворителем.

4. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие)

4.1. В рамках настоящего Положения благотворитель может оказывать учреждению поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для учреждения работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее - оказание безвозмездной помощи).

4.2. При оказании безвозмездной помощи между учреждением и благотворителем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме, прилагаемой к настоящему Положению (типовая форма - приложение № 3) и подписывается по окончании работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и благотворителем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного к настоящему Положению образца (типовая форма - приложение № 4).

5. Полномочия Родительского комитета

5.1. В рамках настоящего Положения к полномочиям Родительского комитета (в рамках группы) относится:

- содействие оказанию добровольных пожертвований для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- определение рекомендаций о размере добровольных пожертвований;
- определение целевого назначения и сроков оказания благотворительного пожертвования;
- определение формы и сроков отчетности, по которым представляется отчет родителям (законным представителям) обучающихся;

6. Отчетность по добровольным пожертвованиям

6.1. Учреждение обязано на собраниях родителей в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед благотворителями, в том числе законными представителями, о направлениях использования добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа родителей (законных представителей) обучающихся отчет может быть размещен по группам на информационных стендах учреждения и в обязательном порядке на официальном сайте учреждения.

7. Особые положения

7.1. Запрещается принуждение со стороны работников учреждений к оказанию родителями (законными представителями) обучающихся добровольных пожертвований.

7.2. Запрещается сбор добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками учреждения.

8. Ответственность

8.1. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за привлечение добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Педагогические работники несут ответственность за незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, за нарушение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Договор пожертвования денежных средств учреждению №

г.Белореченск

«__» _____ 2 __ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Благотворитель», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 посёлка Дружного муниципального образования Белореченский район (МБДОУ Д/С 43), именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице заведующей Руденко Татьяны Александровны, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии со статьей 582 Гражданского кодекса Российской Федерации, Благотворитель безвозмездно передает Благополучателю денежные средства в сумме

_____, на приобретение хозяйственных материалов, хозяйственного инвентаря, основных средств, оказание прочих услуг, прочих расходов.

1.2. Добровольное пожертвование возврату не подлежит.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Благотворитель обязуется в течении _____ с момента подписания настоящего договора внести денежные средства на лицевой счет Благополучателя.

2.2 Благополучатель обязан использовать полученные денежные средства с целью развития и улучшения своей материально-технической базы.

2.3. Если использование имущества в соответствии с целями, указанными п.2.2 становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Благотворителя.

2.4 Благополучатель предоставляет, возможность Благотворителю знакомится с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, свидетельствующей об использовании переданных по настоящему договору денежных средств.

3. Прочие условия

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

3.2 Настоящий договор составлен в трех экземплярах: первый для Благополучателя, второй для благотворителя, третий для бухгалтерии.

3.3 Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в письменной форме.

Благотворитель:

_____/_____

Благополучатель:

МБДОУ Д/С 43
посёлок Дружный,
ул. Молодёжная, 2А
ИНН 23030190282 КПП 230301001
р/с 925510240 в ФУ администрации
МО БР
Заведующий МБДОУ Д/С 43

_____/Т.А.Руденко

« _____ 2 _____ Г.

/Т.А.Руденко

Приложение 1 к договору
от _____ № _____

Спецификация

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Кол-во

Благотворитель

Благополучатель

подпись расшифровка подписи

подпись Т.А.Руденко
расшифровка подписи

М.П.

Утверждаю:
_____ Т.А. Руденко
Заведующий МБДОУ Д/С 43
« ____ » _____ Г.

АКТ № ____
приема – передачи

ОТ « ____ » _____ Г.

В присутствии комиссии:

председатель _____
Ф. И. О. _____ должность _____

Члены комиссии: _____
Ф. И. О. _____ должность _____

Ф. И. О. _____ должность _____

Ф. И. О. _____ должность _____

Мы, нижеподписавшиеся, Благотворитель _____, с одной
Ф. И. О. _____
стороны, и Благополучатель МБДОУ Д/С 43 в лице материально-ответственного лица
_____ с другой стороны, составили настоящий акт о том,
Ф. И. О. _____ должность _____
что Благотворитель сдал, а Благополучатель принял материальные ценности, в том числе:

наименование	ед.изм	количество	цена	сумма

Комиссия решила оприходовать вышеперечисленные материальные ценности и принять
благотворительные ценности на балансовый учет МБДОУ Д/С 43.

Материальные ценности сдал _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Материальные ценности принял _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

председатель _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Члены комиссии _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

подпись _____ расшифровка подписи _____

подпись _____ расшифровка подписи _____

Договор на безвозмездное выполнение работ(оказание услуг)

г.Белореченск

«___»_____2___ г.

Благотворитель _____,

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и Благополучатель Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 посёлка Дружного муниципального образования Белореченский район(МБДОУ Д/С 43), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего Руденко Татьяны Александровны, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется в интересах Заказчика на безвозмездной и добровольной основе выполнить следующей работы (оказать услуги):

1.2. Исполнитель выполняет данное ему поручение самостоятельно, согласовывая сроки проведения работ с Заказчиком.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

Выполнить работу (оказать услуги), указанных в пункте 1.1. настоящего договора, лично, без привлечения третьих лиц;

исполнять поручение в срок с момента заключения настоящего Договора

«___»_____20___ г. и по «___»_____20___ г. включительно;

при завершении работы до окончания срока договора, работа считается выполненной после сдачи работы по акту приемки выполненных работ. Дата утверждения акта приемки выполненных работ является окончанием срока действия договора. Акт приемки выполненных работ составляется в 2-х экземплярах, по одному экземпляру каждой из сторон договора.

2.2. Заказчик обязуется:

принять работу по акту приемки выполненных работ.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Споры сторон, вытекающие из исполнения ими своих обязательств по настоящему договору, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.1. Стороны руководствуются в своей деятельности настоящим договором и Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

[illegible]

МБДОУ Д/С 43
П.Дружный, ул. Молодёжная, 2А
ИНН 23030190282 КПП 230301001
р/с 925510240 в ФУ администрации
МО БР
Заведующая МБДОУ Д/С 43
_____/Т.А.Руденко

АКТ

приемки выполненных работ

г. _____

«___» _____ 20__ г.

Составлен в том, что на основании договора на выполнение работ от «___» _____ 20__ г., заключенного между МБДОУ Д/С 43, именуемым в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего Руденко Татьяны Александровны действующего на основании Устава, с одной стороны и гражданином Российской Федерации _____ именуемым в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании законодательства Российской Федерации.

Исполнителем выполнена следующая работа (оказаны услуги):

(указывается конкретный вид или перечень работ (оказываемых услуг))

за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Работа выполнена «Исполнителем» _____

(характеристика выполненных работ)

«Исполнитель»

работу сдал _____

(подпись)

«Заказчик»

работу принял _____

(подпись)