

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №7 «ЯГОДКА» с.ПЕРВОМАЙСКОЕ»  
КИРОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад № 7 «Ягодка»

(протокол от «30» августа 2019 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7 «Ягодка»

С.Е. Кныш

(приказ от «30» августа 2019 № 142)



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке привлечения и расходования  
благотворительных  
пожертвований и целевых взносов (денежных средств)  
от физических и (или) юридических лиц**

**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 7 «Ягодка»**

## 1. Общие положения.

1.1 Положение о порядке привлечения и расходования благотворительных пожертвований и целевых взносов (денежных средств) от физических и (или) юридических лиц (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года № 3266-1, Федеральным Законом № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», инструктивного письма Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации № 57 от 15 декабря 1998 года «О внебюджетных средствах образовательных учреждений», Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденного Центральным Банком Российской Федерации от 12 октября 2011г. № 373- П, и Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года №157-н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».

1.2. Благотворительным пожертвованием для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Ягодка» далее по тексту (Учреждение) 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.

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

1.4. Благотворительные пожертвования и целевые взносы (денежные средства) от физических лиц (в том числе родителей (законных представителей) или юридических лиц привлекаются в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для обеспечения уставной деятельности на добровольной основе.

1.5. Привлечение добровольных пожертвований и целевых взносов (денежных средств) для Учреждения является правом, а не обязанностью.

## 2. Основные понятия.

**Целевые взносы физических и (или) юридических лиц** - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение - развитие Учреждения.

**Развитие Учреждения** - совершенствование материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдыха детей; обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса; создание условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья обучающихся.

**Пожертвование** - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовных целях. В контексте данного Положения общепользовная цель - развитие образовательного учреждения. Пожертвование имущества Учреждения может быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определенному назначению. При отсутствии такого условия пожертвованное имущество используется Учреждением в соответствии с назначением имущества.

**Жертвователь** - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

**Одаряемый** — Учреждение в лице заведующей (в её отсутствие заведующий хозяйством ДООУ).

### **3. Порядок привлечения благотворительных пожертвований и целевых средств.**

3.1. Администрация **Учреждения** в лице уполномоченных работников (заведующей, старшего воспитателя, педагогических работников и других) вправе обратиться за оказанием благотворительных пожертвований как в устной (на родительском собрании), 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.).

3.2. Благотворительные пожертвования и целевые взносы от физических и (или) юридических лиц могут приниматься **Учреждением** 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;

3.3. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей (законных представителей) по ремонту помещений детского сада, оказания помощи в проведении мероприятий и т. п.

### **4. Цели и задачи.**

4.1. Настоящее Положение разработано с целью и выполнению задач по:

- обеспечению выполнения уставной деятельности;
- реализации концепции развития **Учреждения**;
- организации образовательных программ в **Учреждении**;
- эффективного осуществления образовательного процесса;
- повышению качества ведения учебного процесса;
- правовой защиты участников образовательного процесса;

- создания дополнительных условий для развития **Учреждения**, в том числе: совершенствования и укрепления материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, проведение разнообразных мероприятий, организации досуга и отдыха детей;

4.2. Настоящее Положение имеет своей задачей использовать благотворительные пожертвования и целевые взносы от физических и (или) юридических лиц на нужды **Учреждения**, на развития материальной базы и на осуществление уставной деятельности.

### **5. Способ получения благотворительных пожертвований и целевых взносов.**

5.1. Благотворительные пожертвования и целевые взносы могут быть переданы для **Учреждения**:

- по **безналичному расчету** путем перечисления благотворительных денежных средств на лицевой счет с указанием назначения расходования (согласно заявления, Договора пожертвования);

- в **натуральной форме** (получение материальных ценностей, согласно заявления, Договора пожертвования, Акта о приеме-передаче материалов, основных средств (кроме зданий и сооружений) с постановкой на бухгалтерский учет);

- в **виде выполненных работ**, оказания услуг принимаются по договору пожертвования и акту выполненных работ.

### **6. Порядок приема благотворительных пожертвований и целевых взносов.**

6.1. Производить прием благотворительных пожертвований и целевых взносов на основании заявления, договора пожертвования (заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации), акта о приеме-передаче основных средств (кроме зданий и сооружений), материалов, целевых средств.

- **в заявлении** указывать реквизиты Жертвователя и подробное наименование материальных ценностей и имущества (с указанием количества, цены и суммы), переданных в **Учреждение**;

- **в договоре пожертвования** указывать: номер договора пожертвования; дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей, имущества, выполнения работ или услуг, оказываемых жертвователями; подписи сторон.

- **в перечне жертвуемого имущества, материалов, целевых средств, услуг** указывать подробное наименование материальных ценностей и имущества (с указанием количества, цены и суммы), выполнение работ или услуг переданных в **Учреждение** цели использования имущества, целевых средств, услуг; подписи сторон.

В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость материальных ценностей, они принимается к учету по стоимости, установленной в заявлении жертвователя и (или) 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.

- **в акте о приеме-передаче материалов, основных средств (кроме зданий и сооружений)** указывать номер, дату передачи материальных ценностей, имущества, выполнения работ или услуг, оказываемых жертвователями; подробное наименование материальных ценностей и имущества (с указанием количества, цены и суммы), выполнение работ или услуг; сумму; количество (для ОС); организацию-изготовителя (для ОС); заводской номер для ОС (при его наличии); подпись ответственного лица, принявшего на хранение объект; дата; отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки (номер, дата); подпись главного бухгалтера.

6.2. Договор подписывает заведующая (в её отсутствие заведующий хозяйством), акт о приеме-передаче материалов, основных средств (кроме зданий и сооружений) подписывает главный бухгалтер, утверждает заведующая (в её отсутствие заведующим хозяйством).

## **7. Порядок расходования благотворительных пожертвований и целевых средств.**

7.1. Расходование благотворительных пожертвований и целевых средств должно производиться строго в соответствии с целевым назначением. Если такое условие отсутствует, то пожертвованное имущество используется в соответствии с его назначением.

7.2. На принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия (пункт 2 статьи 582 ГК РФ).

7.3. Сумма добровольных пожертвований не ограничивается.

7.4. Для расходования добровольных пожертвований составляется смета расходов, которая утверждается заведующей **Учреждения**.

7.5. Использование добровольных пожертвований осуществляется на основании сметы расходов на уставную деятельность и поддержку материально-технической базы, социально и учебно-методическое развитие школы, в том числе:

- приобретение учебной, музыкальной, методической литературы, дисков;
- приобретение стройматериалов, мягкого инвентаря, хозяйственного и канцелярского инвентаря, основных средств;
- оплата за приобретение, обновление и обслуживание программ;
- ремонт оргтехники и заправка картриджа;
- оплата за подписку на периодические издания;
- оплата пеней, штрафов, судебных издержек;
- расходы по украшению помещений, зала;
- приобретение звукового, осветительного, мультимедийного оборудования и комплектующих материалов;
- оплата средств дезинфекции, дезинсекции;
- оплата расходов за участие и проведение семинаров, конкурсов, фестивалей, концертов,

целевых взносов за участие в конкурсах и фестивалях;

- оплата текущего и капитального ремонта оборудования и прочего инвентаря;
- оплата текущего ремонта здания;
- оплата по договорам гражданско-правового характера либо по договорам подряда;
- приобретение сувениров, подарков для поощрения детей;
- расходы на содержание в чистоте служебных помещений, зданий, территорий;
- расходы на приобретение комплектующих для бесперебойной работы пожарной сигнализации, систем отопления, освещения, водоснабжения, канализации.

-приобретение приборов, мебели, учебно-наглядных пособий, игры, игрушки для учебных занятий;

-приобретение предметов интерьера учреждения (групп), оборудования;

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

7.6. Не допускается направление благотворительных пожертвований и целевых средств на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

## **8. Контроль за привлечением и расходованием благотворительных пожертвований и целевых средств от физических и (или) юридических лиц.**

Заведующий **Учреждением** обязан:

8.1. Утвердить Положение о порядке привлечения и расходования благотворительных пожертвований и целевых средств от физических и (или) юридических лиц.

8.2. Издать приказ об организации работы с благотворительными пожертвованиями и целевыми средствами, в котором:

-назначить лиц, ведущих учет и регистрацию заключенных договоров пожертвования; - наложить запрет на сбор наличных денежных средств работниками **Учреждения**;

8.3. Постоянно осуществлять контроль за целевым использованием благотворительных пожертвований и целевых взносов от физических и (или) юридических лиц, в том числе проверять наличие документов, подтверждающих произведенные расходы.

8.4. Предоставлять ежегодно для ознакомления родителям (законным представителям) детей отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет благотворительных пожертвований.

## **9. Ответственность.**

9.1. Персональную ответственность за ненадлежащее соблюдение законодательства относительно сбора и использования благотворительных пожертвований (в любом виде) и целевых средств несет заведующий **Учреждением**.

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Данное Положение действует до замены новым.