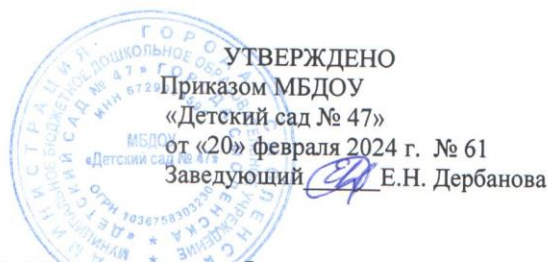


АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 47» города Смоленска
(МБДОУ «Детский сад № 47»)

ПРИНЯТО
общим собранием
МБДОУ «Детский сад № 47»
Протокол
от «19» февраля 2024 г. № 02



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

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 от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

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 2011 г. № 373-П,

Приказом 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 МБДОУ «Детский сад № 47» 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 МБДОУ «Детский сад № 47» 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 МБДОУ «Детский сад № 47»

Развитие МБДОУ «Детский сад № 47» - 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 общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель - развитие образовательного учреждения. Пожертвование имущества МБДОУ «Детский сад № 47» может быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определенному назначению. При отсутствии такого условия пожертвованное имущество используется МБДОУ «Детский сад № 47» в соответствии с назначением имущества.

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

Одаряемый – МБДОУ «Детский сад № 47» в лице заведующего (в её отсутствие заведующего хозяйством).

3. Порядок привлечения благотворительных пожертвований и целевых средств

3.1. Администрация МБДОУ «Детский сад № 47» в лице уполномоченных работников (заведующего, старшего воспитателя, педагогических работников, заведующего хозяйством) 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 МБДОУ «Детский сад № 47» 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, оказанию 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 МБДОУ «Детский сад № 47»;
- организации образовательных программ в МБДОУ «Детский сад № 47»;
- эффективного осуществления образовательного процесса;
- повышению качества ведения учебного процесса;
- правовой защиты участников образовательного процесса;
- создания дополнительных условий для развития МБДОУ «Детский сад № 47», 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 МБДОУ «Детский сад № 47», 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 МБДОУ «Детский сад № 47»:

- **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 МБДОУ «Детский сад № 47»;

- *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 МБДОУ «Детский сад № 47»; 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 заведующий (в её отсутствие заведующий хозяйством), акт о приеме-передаче материалов, основных средств (кроме зданий и сооружений) подписывает главный бухгалтер, утверждает заведующий (в её отсутствие заведующий 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 назначение.

7.2. На принятие пожертвования не требуется чье-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 заведующим МБДОУ «Детский сад № 47»

7.5. Использование добровольных пожертвований осуществляться 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 замена 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 МБДОУ «Детский сад № 47» обязана:

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

8.2. Утвердить форму заявления (Приложение №1), договор пожертвования (Приложение №2), Приложение к Договору пожертвования; акта о приеме-передаче материалов, основных средств (кроме зданий и сооружений (Приложение № 3).

8.3. Утвердить Журнал учета и контроля движения добровольных пожертвований и целевых взносов (Приложение № 4).

8.4. 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 МБДОУ «Детский сад № 47».

8.5. 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.

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

9. Ответственно

9.1. Персональную ответственность за ненадлежащее соблюдение законодательства относительно сбора и использования благотворительных пожертвований (в любом виде) и целевых средств несет заведующий МБДОУ «Детский сад № 47».

10. Заключительные положения.

10.1. Данное Положение действует с момента утверждения и до замены новым.

Приложение № 1 к Положению о порядке
привлечения и расходования
благотворительных пожертвований
и целевых взносов (денежных средств)
от физических и (или) юридических лиц

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 47»
Дербановой Е.Н.

(Ф.И.О. (последнее при наличии) жертвователя)

заявление.

Я, _____
(Ф.И.О. жертвователя, паспортные данные)

по собственному желанию передаю МБДОУ «Детский сад № 47» в качестве
пожертвования

(денежные средства (сумма), имущество, права и т.п.; если вещь не одна – перечисление, указываются индивидуализирующие
признаки вещей)

Прошу использовать пожертвование в целях _____

(Дата)

(Подпись)

Приложение № 2 к Положению о порядке
привлечения и расходования
благотворительных пожертвований
и целевых взносов (денежных средств)
от физических и (или) юридических лиц

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____

г. Смоленск

« ____ » _____ 20__ года

Укажите наименование полностью, именуемое в дальнейшем «**Жертвователь**», в лице укажите должность и ФИО полностью, действующего на основании укажите наименование и реквизиты документа, на основании которого представитель контрагента подписывает договор, с одной стороны, и **муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47» города Смоленска**, именуемое в дальнейшем «**Одаряемый**», в лице заведующего Дербановой Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», а по отдельности «**Сторона**», заключили настоящий договор пожертвования (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Жертвователь по Договору безвозмездно передает в собственность Одаряемому, а Одаряемый принимает в качестве пожертвования денежные средства в размере укажите сумму цифрой (укажите сумму прописью) рублей 00 копеек, НДС не облагается на основании подпункта 1 пункта 2 статьи 146, пункта 3 части 3 статьи 39 Налогового кодекса Российской Федерации, (далее – Пожертвование), на осуществление уставной деятельности Одаряемого, а именно: укажите целевое назначение пожертвования.

1.2. Передача суммы Пожертвования, указанной в пункте 1.1 Договора, осуществляется Жертвователем путем ее перечисления на расчетный счет Одаряемого в течение укажите количество дней цифрой (укажите количество дней прописью) рабочих дней с даты вступления Договора в силу.

1.3. Датой перечисления Пожертвования считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Одаряемого.

1.4. Одаряемый вправе использовать ____ (_____) процентов полученных на основании Договора денежных средств на административно-управленческие расходы, связанные с администрированием деятельности, на финансирование которой осуществляется пожертвование.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Одаряемый обязан:

2.1.1. использовать Пожертвование исключительно в рамках целевого назначения Пожертвования, указанного в пункте 1.1 Договора, и в течение срока действия Договора;

2.1.2. вести обособленный учет всех операций по использованию Пожертвования;

2.1.3. незамедлительно известить Жертвователя (его правопреемника), если использование Пожертвования в соответствии с указанным в пункте 1.1 Договора целевым назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств;

2.1.4. получить письменное согласие Жертвователя на использование Пожертвования по иному целевому назначению, чем указано в пункте 1.1 Договора.

2.2. Жертвователь вправе отменить Пожертвование в случае использования Одаряемым Пожертвования полностью или частично не в соответствии с указанным в пункте 1.1 Договора целевым назначением Пожертвования.

2.3. Жертвователь вправе запросить у Одаряемого письменный отчет об использовании Пожертвования в целях контроля за соблюдением Одаряемым пункта 2.1 Договора в течение срока действия Договора, а также в течение 1 (одного) года после истечения срока действия Договора.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

3.2. Условия Договора, в т.ч. о целевом назначении Пожертвования, могут быть изменены по соглашению Сторон. При недостижении Сторонами соглашения об изменении условий Договора Договор может быть изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Договором.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием природных явлений, действий объективных внешних факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров применяется досудебный (претензионный) порядок разрешения споров. В этих случаях Сторона, право которой нарушено, до обращения в суд обязана предъявить другой Стороне претензию с изложением своих требований. Претензия направляется через операторов почтовой связи общего пользования (далее - почта) заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения. Срок ответа на претензию устанавливается в 20 (двадцать) рабочих дней со дня ее получения. Ответ на претензию направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

5.3. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров любой спор, возникший из Договора или в связи с его исполнением, нарушением или расторжением, подлежит рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ВНИМАНИЕ: пункт 6.1 включается в договор только в случае, если стороны договорились о конфиденциальности его условий. Если это условие не актуально, исключите п. 6.1 из договора.

6.1. Условия Договора носят конфиденциальный характер и не подлежат разглашению за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Все сообщения, предупреждения, уведомления и заявления Сторон в ходе исполнения Договора (далее – сообщения), за исключением претензий (пункт 5.2 Договора), направляются Сторонами друг другу письменной форме по электронной почте либо почтой, заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресам, указанным в разделе 7 Договора, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны.

6.3. Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей Стороной в день успешной отправки этого сообщения при условии, что оно отправляется по адресу, указанному в разделе 7 Договора. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая Сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая Сторона должна отправить сообщение почтой заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресу места нахождения, указанному в Договоре.

6.4. Сообщение, направленное почтой заказным письмом с уведомлением о вручении, считается полученным принимающей Стороной в следующих случаях:

6.4.1. имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта ФГУП «Почта России» или, если

письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная любым способом;

6.4.2. несмотря на почтовое извещение, принимающая Сторона не явилась за получением сообщения или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей Стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в Договоре адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей Стороны с указанием причины возврата.

6.5. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило принимающей Стороне, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено, или принимающая Сторона не ознакомилась с ним.

6.6. Сообщение, переданное нарочным принимающей Стороне, считается полученным такой Стороной с момента фактического вручения сообщения уполномоченному представителю принимающей Стороны под подпись.

6.7. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Жертвователь:

Укажите наименование полностью

Одаряемый:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47» города Смоленска

Место нахождения:

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

Банковские реквизиты:

Контактное лицо:

Контактный телефон:

Контактный e-mail:

Должность

Место нахождения: 214034, г. Смоленск,

ул. Фаянсовая, д. 22

ИНН: 6729013591 КПП: 672901001

Банковские реквизиты:

Контактное лицо:

Контактный телефон:

Контактный e-mail:

Должность

_____/_____
М.П.

_____/_____
М.П.

Приложение № 3 к Положению о порядке
привлечения и расходования
благотворительных пожертвований
и целевых взносов (денежных средств)
от физических и (или) юридических лиц

АКТ
приемки-передачи имущества
по Договору дарения № _ от « » _____ 20__ года

г. _____

«__» _____ 20__ г.

МБДОУ «Детский сад № 47» в лице заведующего Дербановой Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, являющийся жертвователем, с другой стороны, составили настоящий акт о передаче имущества по Договору дарения № _ от «» _____ 20__ года

_____ безвозмездно передал, а *МБДОУ «Детский сад № 47»* безвозмездно приняло следующее имущество:

№ п/п	Наименование товаров (краткая характеристика)	Количество	Цена единицы, руб.	Сумма, руб.
Итого				

Настоящий акт составлен в _____ экземплярах, по одному для каждой стороны.

Имущество сдал:

Имущество принял:

