

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ «Коктебельский детский сад «Жемчужинка»  
Д.П. Пачевская  
введено в действие с  
приказом № 4/02 от «12» января 2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке привлечения, приёма, использования и учёта внебюджетных средств (добровольных пожертвований, целевых взносов и пр.) физических и (или) юридических лиц**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, ст. 582 (Пожертвования), с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Коктебельский детский сад «Жемчужинка»

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, приёма, использования и учета добровольных пожертвований, целевых взносов и пр. физических и юридических лиц муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Коктебельский детский сад «Жемчужинка» (далее Учреждение).

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц являются 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 (ст. 1, №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»).

1.4. В настоящем Положении применяются следующие термины:  
Пожертвование – дарение вещи или права в общепользовных целях (ст. 582.1 ГК РФ);

Жертвователю – физическое или юридическое лицо, совершающее дарение учреждению вещи или права в общепользовных целях;

Общепользовные цели – действия работников учреждения, связанные с обеспечением деятельности учреждения, улучшения условий для получения воспитанниками образования и воспитания и иное.

1.5. На принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия (ст. 582.2 ГК РФ).

1.6. Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками Учреждения.

## 2. Цели и задачи

2.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы и пр. физических и юридических лиц привлекаются Учреждением в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.

2.2. Благотворительные пожертвования, целевые взносы расходуются на:

- реализацию концепции развития Учреждения;
- организацию образовательных программ образовательного Учреждения;
- улучшения материально-технического обеспечения Учреждения;
- на организацию воспитательного и образовательного процесса;
- проведение ремонтных работ;
- проведения мероприятий;
- оплата услуг;
- на приобретение: книг и учебно-методических пособий, технических средств обучения, подписных изданий, мебели, инструментов и оборудования, канцтоваров и хозяйственных материалов, наглядные пособия, костюмов для выступлений, средств дезинфекции, создания интерьеров, эстетического оформления Учреждения, благоустройство территории, содержание и обслуживание множительной техники и др.;
- и иное.

## 3. Порядок привлечения добровольных пожертвований

3.1. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Учреждением только с соблюдением принципа добровольности. Отказ от внесения добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями.

3.2. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц могут быть привлечены как от единоличного физического лица, так и по решению Управляющего совета или родительского комитета. После принятия решения о Пожертвовании членами Управляющего совета или родительского комитета оформляется протокол собрания, составляется смета расходов, с указанием наименования, суммы, количества материалов и пр. Если Пожертвование является оплатой услуг, то должен составляться акт выполненных работ (оказанных услуг). Назначается ответственный, который по результатам выполненных работ (услуг) отчитывается перед родителями, с предоставлением подтверждающих документов, в сроки указанные в протоколе.

3.3. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих Пожертвований.

3.4. Если цели благотворительного пожертвования не обозначены, то Учреждение вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности.

3.5. Администрация Учреждения 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 и созданию целевого фонда.

3.6. Педагогические работники вправе обратиться за помощью на родительских собраниях и обеспечить закрепление рассмотрения вопроса о Пожертвованиях в протоколах родительских собраний с указанием количества родителей (законных представителей), выразивших согласие, и их подписями, а также о передаваемой сумме (либо стоимости передаваемых товаров и материалов).

3.7. Руководитель Учреждения обеспечивает ознакомление Учредительного совета и представителей родительского комитета с условиями данного Положения, а педагогические работники обеспечивают информирование родителей (законных представителей) с условиями данного Положения.

#### **4. Порядок приема и учета добровольных пожертвований**

4.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы и пр. в виде денежных средств перечисляются на лицевой счет Учреждения через отделения банков.

4.2. Прием добровольного пожертвования, целевого взноса и пр. производится на основании письменного заявления Жертвователя на имя заведующего Учреждения и договора пожертвования (Приложение № 1), заключаемого в установленном порядке, в котором должны быть отражены;

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств;
- реквизиты Жертвователя (паспортные данные и др.);
- дата внесения средств.

4.3. Приём Пожертвований оформляется в виде акта приёма-передачи с подписями членов комиссии по приёму и использованию внебюджетных средств (добровольных пожертвований, целевых взносов и пр.) и Жертвователя с указанием суммы Пожертвования (Приложение № 2).

4.4. Добровольные пожертвования в виде имущества принимаются к учету в том же порядке, что и денежные средства (написание заявления Жертвователя на имя руководителя Учреждения, подписание договора пожертвования, составление акта приёма с указанием перечня и стоимости Пожертвования и далее заполнение акта отчёта об использовании).

4.5. Добровольные пожертвования в виде выполнения работ, оказания услуг оформляются комиссией по приёму и использованию внебюджетных средств (добровольных пожертвований, целевых взносов и пр.) и Жертвователем в ранее указанном порядке, но с подписанием акта приёма выполненных работ (услуг) (Приложение № 3).

4.6. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость имущества, оно принимается к учету по стоимости, установленной в заявлении от физического и (или) юридического лица оказывающего добровольное пожертвование или по текущей рыночной стоимости. Текущая рыночная стоимость на тот или иной безвозмездно полученный объект должна быть документально подтверждена. Источниками информации могут быть получены из средств массовых информационных (Internet, газет, цен из рекламных каталогов на идентичную продукцию), от органов статистики,

организаций изготовителей, а также от специализированных организаций, заключения независимых оценщиков.

4.7. Оформление акта отчета о расходовании благотворительных пожертвований производится не позднее, чем через месяц после использования средств (Приложение № 4).

4.8. Изменение назначения Пожертвования допускается только с предварительного письменного согласия Жертвователя.

4.9. При поступлении имущества в форме благотворительного пожертвования, Учреждение ставит его на учёт в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте и учётной политикой Учреждения.

## **5. Ответственность и обеспечение контроля использования добровольных пожертвований**

5.1. Не допускается направление добровольных пожертвований поступивших на счет Учреждения на увеличение фонда оплаты труда работников, оказание им материальной помощи, оплаты штатных единиц, не предусмотренных бюджетной тарификацией.

5.2. Не допускается использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.3. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет заведующий и главный бухгалтер Учреждения.

5.4. По просьбе физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование, Учреждение обязано предоставить им информацию об использовании их Пожертвований.

5.5. При привлечении добровольных пожертвований администрация Учреждения обязана ежегодно представлять отчеты об использовании средств.

Печать на 4 листах листах  
Заведующий Мур Л.П. Пачевская

