

ПРИНЯТО:

Общим собранием коллектива

МКДОУ детского сада № 4
«Светлячок»

Протокол № 1 от "25" августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ
детского сада №4 «Светлячок»
г. Минеральные воды

 Н.В. Михайленко

приказ № 39- од от 01.09. 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

С Советом родителей МКДОУ
детского сада №4 «Светлячок»

Председатель Совета родителей

« 01 » __ сентября _____ 2023г



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке привлечения, расходования и учета
дополнительных финансовых средств за счет добровольных
пожертвований физических и (или) юридических лиц**

в муниципальном казенном дошкольном образовательном

учреждении детском саду № 4 «Светлячок»

г. Минеральные Воды

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке привлечения, расходования и учета дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 «Светлячок» г. минеральные Воды (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации ст.582, Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», 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. Добровольным пожертвованием для МКДОУ детского сада № 4 «Светлячок» (далее – ДОУ) является добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче образовательному учреждению финансовых средств, оказанию помощи, направленных на функционирование и развитие учреждения.

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

1.4. Добровольные пожертвования в ДОУ от физических (в том числе родителей) или юридических лиц привлекаются в целях развития учреждения для обеспечения уставной деятельности на добровольной основе.

1.5. Привлечение ДОУ добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов.

2.1. Администрация ДООУ в лице уполномоченных работников вправе обратиться за оказанием благотворительных пожертвований как в устной (на родительском собрании), так и в письменной форме (в виде объявления, письма) форме с информацией о цели привлечения помощи (одной из таких целей является деятельность в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, духовного развития личности).

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут приниматься 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:

- передачи записок родителям воспитанников, в том числе находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями, о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;
- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;

2.3. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей, оказания помощи в проведении мероприятий и т. п.

3. Порядок приема добровольных пожертвований, целевых взносов и учета их использования.

3.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы ДООУ по безналичному расчету путем перечисления средств в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (в соответствии с пп.1,4,5 ст.41 БК РФ, так как ДООУ является казенным

учреждением), в натуральной форме, в форме передачи услуг, с обязательным отражением в учетных регистрах (Приложение № 1).

3.2. Прием средств и (или) материальных ценностей производится на основании договора пожертвования (Приложение № 2), заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором отражены:

- реквизиты благотворителя;

- сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены). В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость имущества, оно принимается к учету по стоимости, установленной в заявлении жертвователя и 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 учреждения;

- благотворительные пожертвования в виде выполненных работ, оказания услуг принимаются по договору пожертвования, с приложением сметы или калькуляции стоимости работ и акту выполненных работ;

- конкретная цель жертвователя по использованию благотворительного пожертвования;

- срок целевого использования;

- дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей или услуг, оказываемых жертвователями.

3.3. Пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи (Приложение № 4), и ставится на баланс ДООУ в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Заведующий ДООУ издает приказ об организации работы с благотворительными пожертвованиями и целевыми взносами, в котором:

- назначает лиц, ведущих бухгалтерский учет и регистрацию заключенных договоров пожертвования;

- накладывает запрет на сбор наличных денежных средств работниками ДООУ.

4. Порядок расходования добровольных пожертвований и целевых взносов.

4.1. Расходование добровольных пожертвований должно производиться строго в соответствии с целевым назначением.

4.2. Использование добровольных пожертвований должно осуществляться на основании сметы доходов и расходов на уставную деятельность, функционирование и развитие ДООУ, в том числе:

- приобретение игровых, учебно-наглядных пособий;
- приобретение предметов интерьера ДООУ, оборудования;
- организация досуга и отдыха детей, поощрения обучающихся за достижения.

4.3. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

5. Контроль за приемом и расходованием благотворительных пожертвований.

Заведующий ДООУ:

5.1. Постоянно осуществляет контроль за целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе проверяет наличие документов, подтверждающих произведенные расходы;

5.2. Не допускает принуждения со стороны работников ДООУ, органов самоуправления, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников;

5.3. Предоставляет ежегодно для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников ДООУ отчет о привлечении и расходовании благотворительных пожертвований;

5.4. Представляет письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Совету родителей ДООУ и другим органам

самоуправления для рассмотрения на родительских собраниях при привлечении добровольных благотворительных пожертвований.

5.5. Совет родителей ДООУ и другие органы самоуправления в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными ДООУ средствами. Администрация ДООУ обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

6. Ответственность.

- 6.1. Не допускается использование добровольных пожертвований ДООУ на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланиями лиц, совершивших пожертвование.
- 6.2. Персональную ответственность за ненадлежащее соблюдение законодательства относительно сбора и использования благотворительных пожертвований (в любом виде) несет заведующий и заместитель заведующей по финансово-экономическим вопросам.

Благотворитель не обязан делать пожертвование, это его добрая воля, и он имеет право рассчитывать на **благодарность**. Это может выражаться в виде благодарности в рамочке, благодарственного письма, письменного объявления, размещенного на информационных стендах ДООУ, о том, что приобретено и сделано в детском саду родителями той или иной группы, в качестве благотворительной помощи, детских рисунков и т. д., что создает в учреждении атмосферу, стимулирующую благотворительность.

Приложение № 1
к положению о порядке
привлечения и расходования
благотворительных пожертвований
МКДОУ д/с № 4 «Светлячок»

Реестр договоров добровольных пожертвований за _____ г. в МКДОУ детском саду № 4 «Светлячок»

№ п/п	Дата, № договора	С кем заключен договор	Сумма по договору	Денежными средствами(платёжное поручение)		Материальными ценностями			Цель (статья) расходов
				№, дата	Сумма	Наименование	Сумма	Акт приема-передачи (№,дата)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Приложение №2 к положению о порядке
привлечения и расходования
благотворительных пожертвований
МКДОУ д/с № 4 «Светлячок»**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №4 «СВЕТЛЯЧОК» г. МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ

357202, г. Минеральные Воды, ул. Терешковой 14, тел. 8(87922)5-58-34, факс 8(87922)5-58-34,
эл. почта: ds-svetl@yandex.ru

Договор

о добровольном пожертвовании в благотворительных целях

« ____ » _____ 20__ г.

Мы ниже подписавшиеся _____

именуемые в дальнейшем "Жертвователь", с одной стороны, и МКДОУ детский сад № 4 «Светлячок» г. Минеральные Воды, именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице Михайленко Натальи Витальевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Жертвователь безвозмездно передает Благополучателю денежные средства в размере _____ для использования на _____

или _____ материальные _____ ценности,

оцененные в _____

Цель пожертвования: _уставная деятельность МКДОУ детского сада № 4 «Светлячок».

2. Денежные средства (материальные ценности) считаются переданными Благополучателю с момента их зачисления на его расчетный счет (с момента подписания договора и акта приема - передачи).
3. Благополучатель принимает денежные средства (материальные ценности) и **обязуется:**
- использовать их по целевому назначению;
 - вести учет всех операций по использованию благотворительных пожертвований.
4. В случае если использование Благополучателем полученных от Жертвователя денежных средств в соответствии с назначением, указанным в п.1 настоящего Договора,

станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы по другому назначению только с письменного согласия Жертвователя.

5. Жертвователь вправе контролировать использования благотворительных средств по целевому назначению.

6. Благополучатель обязуется ставить в известность Учредителя о поступивших на его счет благотворительных пожертвованиях в соответствии с настоящим Договором как о «привлеченных средствах» не реже 1 раза в год.

7. Настоящий Договор действует с момента подписания Сторонами до полного выполнения ими всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями Договора.

8. Условия настоящего Договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

9. 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 в присутствии представителя Учредителя МКДОУ детского сада № 4 «Светлячок».

10. Настоящий Договор заключен в соответствии со ст.582 ГК РФ. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством РФ.

11. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

12. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны обеими Сторонами.

Благополучатель:

МКДОУ детский сад №4 «Светлячок»

Адрес: г. Минеральные воды,

ул. Терешковой, 14

Телефон : 8(87922) 5-58-34

УФК по Ставропольскому краю (Управление образования администрации Минераловодского городского округа)

ИНН 2630030008

КПП 263001001

р/с 4010181030000001005

БИК 040702001

л/с 04213 D 00710

Отделение по Ставропольскому краю Южного главного

Управления Центрального банка РФ

КБК: 60620704020040000180

Заведующая МКДОУ д/с №4 «Светлячок»

_____ Н.В.Михайленко

М.П.

Жертвователь:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные:

Выдан: _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4
к положению о порядке
привлечения и расходования
благотворительных пожертвований
МКДОУ д/с № 4 «Светлячок»

Акт приема-передачи

Мы,
нижеподписавшиеся _____

именуемые в дальнейшем: «Жертвователь», с одной стороны, и МКДОУ детский сад №4 «Светлячок» г. Минеральные воды, именуемое в дальнейшем: «Благополучатель», в лице Михайленко Натальи Витальевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

Жертвователь передал, а Благополучатель принял во владение и пользование следующие материальные ценности _____ на сумму _____

Настоящий акт составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу.

Благополучатель:

МКДОУ детский сад №4 «Светлячок»

Адрес: г. Минеральные воды,

ул. Терешковой, 14

Телефон : 8(87922) 5-58-34

УФК по Ставропольскому краю (Управление образования администрации Минераловодского городского округа)

ИНН 2630030008

КПП 263001001

р/с 4010181030000001005

БИК 040702001

л/с 04213 D 00710

Отделение по Ставропольскому краю Южного главного

Управления Центрального банка РФ

КБК: 60620704020040000180

Заведующая МКДОУ д/с №4 «Светлячок»

Н.В.Михайленко

М.П.

Жертвователь:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: _____

Выдан: _____

Дата _____

Подпись _____

