

Данные электронной подписи

Владелец: Гергерт Снежана Евгеньевна
Организация: МБДОУ № 195 "ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА", 4205014756
420501001

Подписано: 26.03.2021 09:26 (МСК)

Данные сертификата

Серийный номер:
43EA79E298B969A6B81277780453F21078A30DB5
Срок действия: 21.12.2020 12:56 (МСК) -
21.03.2022 12:56 (МСК)

Документ подписан электронной подписью

Утверждаю

Заведующая МБДОУ № 195

С.Е. Гергерт

« 17 » 08 2020г.

приказ № 188/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований физических и юридических лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 195 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников» (далее - учреждение), регулирующим порядок привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статья 582; Федеральным законом Российской Федерации от 11.08.95 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»; Письмом Министерства образования РФ «О внебюджетных средствах образовательных учреждений» от 15.12.1998 № 57.

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц учреждения являются добровольные взносы физических лиц, 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.

2. Цели и задачи

2.1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются учреждением в целях обеспечения уставной деятельности.

2.2. Если цели добровольного пожертвования не определены, то они используются на:

- реализацию концепции развития учреждения;
- улучшение материально- технического обеспечения учреждения;
- организацию воспитательного и образовательного процесса в учреждении;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- эстетического оформления помещений, благоустройство территории, содержание и обслуживание;
- проведение ремонтных работ;
- множительной и компьютерной техники, обеспечение безопасности.

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований

3.1. Пожертвования физических и юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

3.2. Физические и юридические лица вправе самостоятельно определять цели и порядок использования своих пожертвований. Если цели и порядок пожертвований не определены физическими или юридическими лицами, то учреждение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

3.3. Администрация Учреждения, Управляющий совет 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.

4. Порядок приёма и учёта добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами учреждению в виде: передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, ведении оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий.

4.2. Пожертвования в виде денежных средств перечисляются на расчётный счёт учреждения через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи. В платёжном поручении может быть указано целевое назначение взноса.

4.3. Пожертвования в виде имущества передаются на основании договора дарения, согласно приложению к настоящему Положению. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

4.4. Учёт добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с бухгалтерским учётом.

5. Порядок расходования добровольных пожертвований.

5.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет руководитель учреждения в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, согласованной с Управляющим советом или родительским комитетом.

5.2. Расходование привлеченных средств должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенным физическими или юридическими лицами, либо Управляющим советом.

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

5.4. Остатки неиспользованных внебюджетных средств по состоянию на 31 декабря являются переходящими, с правом использования в следующем году.

6. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований.

6.1. Управляющий совет осуществляет контроль за переданными учреждению добровольными пожертвованиями.

6.2. При привлечении добровольных пожертвований руководитель учреждения обязан ежегодно представлять письменные отчеты об использовании средств Управляющему совету.

6.3. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несёт руководитель учреждения.

6.4. По просьбе физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование, учреждение предоставляет им информацию об их использовании.

7. Заключительные положения.

7.1. Наличие в учреждении привлеченных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств бюджета.

7.2. Бухгалтерский учет привлеченных средств осуществляется в соответствии с нормативными документами.

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

г. Кемерово

« ____ » _____ 20 г.
в лице директора(заведующей)

_____ учреждение

_____ ФИО руководителя

Действующего на основании Устава учреждения, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны и юридическое лицо (гражданин) _____

_____ наименование учреждения, ФИО жертвователя

именуемое (ый) в дальнейшем «Жертвователь» (даритель) с другой стороны, заключили между собой настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 По настоящему договору «Жертвователь» оказывает содействие в деятельности сферы образования и науки, путем предоставления безвозмездно в денежной и (или) натуральной форме целевых средств, для поддержки общеобразовательных учреждений, с последующим отчетом об их использовании.

2. Обязательства сторон.

1.2 «Жертвователь» передал безвозмездно в качестве дара, а «Учреждение» приняло по настоящему договору целевые средства:

№ п.п.	Наименование предметов	Кол-во	Цена	Сумма

Не состоящие под арестом (запрещением) и свободные от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора «Жертвователь» не мог знать.

1.3 «Учреждение» принимающее пожертвование приняло на себя обязательство расходования целевых средств на улучшение своей образовательно-воспитательной деятельности, а также материально-технической базы учреждения и вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

1.4 Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются законодательством РФ.

2 Заключительные положения

Договор вступает в силу с момента его подписания. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

Подписи сторон:

«Жертвователь» _____

ФИО жертвователя

_____ подпись

Адрес (контактный телефон) _____

паспортные данные _____

«Учреждение»

ФИО руководителя

_____ подпись

МП

Принял в подотчет на ответственное хранение:

Должность

Подпись

ФИО подотчетника

Проверил специалист бухгалтерии:

должность

подпись

ФИО

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

г. Кемерово

« ____ » _____ 20__ г.

_____ в лице директора (заведующей)
(наименование учреждения)

ФИО руководителя

действующего на основании Устава учреждения, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны и юридическое лицо (гражданин, или группа граждан) попечительский совет

_____ (наименование организации, предприятия, учреждения или указать Ф.И.О. каждого из состава группы жертвователей)

именуемый (ые) «Жертвователь (ли)» (даритель (ли), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору «Жертвователь (ли)» оказывает содействие в деятельности сферы образования и науки, путем предоставления безвозмездно услуг

_____ (наименование услуг, выполняемой работы)

для поддержки общеобразовательных учреждений, с последующим учетом всех операций.

2. Обязательства сторон

2.1. «Жертвователь (ли)» передал безвозмездно в качестве дара, а «Учреждение» приняло по настоящему договору предоставленные услуги

_____ (вид услуг, выполненных работ)

свободные от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора «Жертвователь (ли)» не мог (ли) не знать.

2.2. «Учреждение» принимающее пожертвование приняло на себя обязательство предоставленных услуг на улучшение своей образовательно-воспитательной деятельности, а также материально-технической базы учреждения и вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованных услуг.

2.3. Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются законодательством РФ.

2.4. «Жертвователь (ли)» оказывает (ют) услуги с использованием собственных материалов, либо материалов учреждения (нужное подчеркнуть).

Перечень материалов:

№ п.п.	Наименование предмета	Количество	Цена	Сумма

3. Заключительные положения

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

Подписи сторон:

«Жертвователи»

1. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

(паспортные данные)

2. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

(паспортные данные)

3. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

(паспортные данные)

«Учреждение» _____

(наименование должности)

_____ (подпись расшифровка подписи)

М.П.