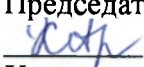


Принято  
на Педагогическом совете  
протокол №1 от «28» августа 2019 года  
Председатель педагогического совета  
  
Хамидуллина А.З.  
с учетом мнения совета родителей  
Протокол №1 от 28.08.2019г



«Утверждаю»  
заведующая МАДОУ  
«ЦРР – детский сад № 16»  
Е.В. Шайдуллина  
Введено в действие приказом  
№ 100 от «09» сентября 2019года

## ПОЛОЖЕНИЕ № 05-04 О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ И УЧЁТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Центр развития ребенка - детский сад № 16»  
Ново - Савиновского района г. Казани  
(МАДОУ «ЦРР -детский сад № 16»)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований физических и юридических лиц в МАДОУ «ЦРР-детский сад № 16» (далее-МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 11.08.95 №135-ФЗ (ред. От 23.12.2010) «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Письма Министерства образования РФ «О внебюджетных средствах образовательных учреждений» от 15.12.1998 №57 (с изменениями на 30 декабря 2008 года);
- Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

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;

- реализацию концепции развития учреждения;
- реализацию образовательных программ учреждения;
- улучшение материально-технического обеспечения учреждения;
- организацию воспитательного и образовательного процесса в учреждении;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- эстетического оформления помещений, благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной 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 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, наблюдательный 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 кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий.

4.2. Передача пожертвования осуществляется на основании договора, согласно Приложения 1 к настоящему Положению.

4.3. Пожертвования в виде наличных 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.

4.4. Учёт добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учёта учреждений, утверждённого Приказом Минфина РФ от 23.12.2010г № 183н.

4.5. Распорядителями внебюджетных средств являются наблюдательный совет МАДОУ и заведующий МАДОУ.

4.6. Главным распорядителем является заведующий, наделенный правом утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам, правом взимания доходов и

осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах доходов и расходов, иные цели, предусмотренные Договором пожертвования .

4.7. Расходы по внебюджетным средствам определяются сметой. Смета - это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств.

4.7.1. Проект сметы составляет заведующий детского сада на предстоящий финансовый год .

4.7.2. В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год (квартал), а также остатки внебюджетных средств на начало года (квартал), которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

4.7.3. В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением работ или другой деятельности на планируемый год (квартал), расходы, связанные с погашением кредиторской задолженности за предыдущие годы, а также расходы, связанные с деятельностью учреждения, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.7.4. Проект сметы доходов и расходов внебюджетных средств на предстоящий финансовый год (квартал) заведующий детского сада представляет на рассмотрение наблюдательного совета учреждения.

4.7.5. После утверждения проекта сметы наблюдательным советом МАДОУ смету утверждает заведующий детского сада.

4.7.6. Информация по поступлению и расходованию внебюджетных средств вывешивается на сайте МАДОУ.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Наличие в МАДОУ внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

5.2. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.

5.3. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Общим собранием работников учреждения и заведующим детского сад



Приложение 1

**к Положению** о порядке привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований физических и юридических лиц в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «ЦРР-детский сад № 16» Ново-Савиновского района г.Казани от \_\_\_\_\_

**Договор пожертвования №**

г.Казань

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №16» Ново-Савиновского района г.Казани, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице заведующей Шайдуллиной Елены Васимовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. жертвователя)

\_\_\_\_\_  
(указать документ, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)  
именуемый в дальнейшем жертвователем, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

**1.1.** В соответствии с настоящим договором жертвователем безвозмездно передаётся Учреждению имущество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование имущества)

\_\_\_\_\_  
(количество цифрами, прописью)

\_\_\_\_\_  
(стоимость цифрами, прописью)

**1.2.** Имущество поступает в собственность и закрепляется за учреждением на правах оперативного управления с правом самостоятельного распоряжения.

**1.3.** Жертвователем передаётся Учреждению имущество, указанные в п.п. 1.1 настоящего договора, для использования Учреждением в целях выполнения Уставной деятельности детского сада.

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1.** Жертвователем в течении 5 дней с момента подписания настоящего договора передаётся Учреждению имущество, указанные в п.1.1. настоящего договора.

**2.2.** Учреждение вправе в любое время, до передачи ему пожертвования от него отказаться. Отказ Учреждения от пожертвования должен быть совершён также в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения отказа.

2.3. Пожертвователю вправе требовать отмены пожертвования в случае использования Учреждением пожертвованного имущества не в соответствии с целями указанными в п.1.3 настоящего договора.

### 3. Порядок расчетов и оформления.

3.1. Передача имущества, составляющего целевое пожертвование, осуществляется по месту нахождения Учреждения г. Казань, ул. Академика Лаврентьева д.28 а.

3.2. Доставка и разгрузка имущества осуществляется силами и за счет жертвователя.

3.3. Передача имущества оформляется подписанием Пожертвователем и Учреждением акта приема передачи имущества, содержащего его полный перечень с указанием объектов и балансовой стоимости передаваемого имущества. Акт составлен в двух экземплярах, один из которых передается жертвователю, второй Учреждению.

### 4. Разрешение споров.

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

4.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

### 5. Срок действия договора.

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

5.2. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, второй – у Учреждения.

### 6. Адреса и реквизиты сторон.

Учреждение	Пожертвователь
<b>МАДОУ "Центр развития ребенка - детский сад №16" Ново-Савиновского района г. Казани</b>	
<b>Юридический адрес:</b> 420133, РТ, г. Казань, ул. Академика Лаврентьева, д.28а.	
<b>ИНН/КПП</b> 1657026504/165701001	
<b>Р/с</b> 03234643927010001100	
<b>ЛАВ</b> 75821088МАДОУ16-внебюджет	
в Отделение –НБ Республики Татарстан	
Банка России//УФК по Республике Татарстан г.Казань	Пожертвователь _____ Ф.И.О.
40102810445370000079	
<b>БИК</b> 019205400	
Заказчик _____/Шайдуллина Е. В./	
М.П.	

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью  
  6   листов  
Заведующая МАДОУ  
«ЦРР-детский сад №16  
Шайдуллина Е.В.

