

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 61 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г.
Казани

ПРИНЯТО

Принято педагогическим советом
Протокол № 3
от «11» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ Детский сад № 61
Т.В. Зеленцова
Введено в действие Приказом № 2-0 от
«11» сентября 2021 г.



Положение о порядке привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований физических и юридических лиц в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 61 комбинированного вида» 2.11.

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 «Детский сад № 61» (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 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 физическими лицами на основании договора, согласно Приложения 1 к настоящему Положению. Договор на добровольное пожертвование может быть заключён с физическим лицом по желанию гражданина.

4.3. Пожертвования в виде имущества передаются на основании договора, согласно Приложения 1 настоящего Положения. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

4.4 Имущество, переданное на временное пользование в ДОУ, принимается согласно акту приема –передачи имущества во временное пользование. Приложение №2

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

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

4.7. 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 (приложение № 1)

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

4.8.1. Проект сметы составляет заведующий детского сада на предстоящий финансовый год или квартал.

4.8.2. 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.

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

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

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

4.8.6. 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

Договор пожертвования № _____

г.Казань

« _____ » _____ 20 г.

(ФИО)

(указать документ)

именуемый в дальнейшем Жертвователь, с одной стороны, и Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 61 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г. Казани, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице заведующего Зеленцовой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. В соответствии с настоящим договором Жертвователь добровольно благотворительно безвозмездно передает Учреждению имущество:

(наименование имущества)

в качестве пожертвования.

1.2. Жертвователь передает Учреждению имущество, указанные в пункте 1.1. настоящего договора, для использования Учреждением в целях выполнения Уставной деятельности детского сада № 61.

1.3. Жертвователь передает имущество по заявлению на имя заведующего и акту приема – передачи, подписываемому сторонами, настоящего договора.

1.4. Имущество считается переданным Учреждением с момента подписания акта приема – передачи.

1.5. Если использование Учреждением пожертвованного имущества в соответствии с назначением, указанным в пункте 1.2. настоящего договора станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Жертвователь в течение 10 дней с момента подписания настоящего договора передает Учреждению имущество, указанные в пункте 1.1 настоящего договора.

2.2. Жертвователь при передаче имущества Учреждению указанные в пункте 1.1 настоящего договора предоставляет соответствующие накладные, сертификаты, паспорта, гарантийные и другие необходимые документы по требованию Учреждения.

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

2.4. Жертвователь вправе требовать отмены пожертвования в случае использования Учреждением пожертвованного имущества не в соответствии с целями, указанными в пункте 1.2. настоящего договора.

3. Конфиденциальность.

3.1. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

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.

6. Изменение и расторжение договора.

6.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон настоящего договора.

7. Заключительные положения.

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на, то представителям сторон.

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

8. Адреса и реквизиты сторон.

УЧРЕЖДЕНИЕ

Адрес: 420133, РТ, г. Казань,
ул. Академика Лаврентьева, д. 22 А
ИНН/КПП 1657027723/165701001
ОГРН 1021603141592 ОКПО 48685409
р/с: 03234643927010001100
Отделение-НБ Республика Татарстан Банка
России//УФК по Республике Татарстан г.
Казань
БИК: 019205400
Корр. счёт: 40102810445370000079
Эл.почта madou61@mail.ru
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 61»
Зеленцова Татьяна Викторовна

ЖЕРТВОВАТЕЛЬ

_____ Подпись

М.П.

Приложение № 2

к Положению о порядке привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований физических и юридических лиц в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 61 комбинированного вида»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №61»

_____ Т.В.Зеленцова

« ____ » _____ 20 г.

АКТ

Приёма-передачи имущества во временное пользование от _____

Постоянно действующая комиссия в составе:

Председатель комиссии: заведующий МАДОУ №61 _____

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

действующие на основании приказа № ____ от _____

составила настоящий акт о том, что ниже перечисленные материальные ценности приняты во временное пользование МАДОУ №61

| № | Наименование | Кол-во |
|---|--------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Сдал

Принял

Жертвователю _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

Зеленцова Т.В.

Заведующий МАДОУ №61

Должность

Подпись, расшифровка подписи
Зеленцова Т.В.

