

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №124
"Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому направлению
развития воспитанников"

ОГРН 1024200701282; ИНН/КПП 4209032594/420501001

650055 г. Кемерово, ул. Пролетарская, 9а,
тел. (83842) 28-53-02, e-mail: d-sad124@mail.ru

Согласовано на общем собрании коллектива

МБДОУ № 124 «Детский сад
общеразвивающего вида»

На заседании родительского
комитета.
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.

Утверждаю

Заведующая МБДОУ №124

Вишневцев Т.А.

Приказ №117 от 31.08.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов и
добровольных пожертвований физических и юридических лиц в МБДОУ
№ 124**

«Детский сад общеразвивающего вида»

I. Общие положения.

1.1. Положение о порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц в МБДОУ № 124 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее - Положение) разработано на основе следующих нормативных правовых актов:

- Гражданского Кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона № 273- «Об образовании в Российской Федерации», 01.09.2013 г.
- Закона Российской Федерации от 11.08.95 № 135 ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»
- Нормативных правовых актов Минфина РФ;
- Устава ДОУ

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц в МБДОУ № 124 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее по тексту ДОУ)

1.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются ДОУ для выполнения уставной деятельности.

1.4. Основным принципом привлечения целевых взносов и пожертвований является добровольность их внесения.

III . Основные понятия.

2.1. Органы самоуправления ДООУ - Родительский комитет. Порядок выборов органов самоуправления ДООУ и их компетенция определяются уставом ДООУ, а также положением о соответствующем органе самоуправления, утвержденном заведующим МБДООУ № 124 «Детский сад общеразвивающего вида»

2.2. Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

2.3. Пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц являются добровольные взносы родителей, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по безвозмездной передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2.4. Жертвователь - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

III. Порядок привлечения, расходования и учета целевых взносов.

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого ДООУ имущества, укрепление и развитие его материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности ДООУ и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов принимается органами самоуправления ДООУ с указанием цели их привлечения. Заведующий ДООУ представляет органам самоуправления благотворительную программу с указанием целей и мероприятий, расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения законных представителей и юридических лиц путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

3.3. Решение о внесении целевых взносов в ДООУ со стороны физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно и оформляется договором между физическим или юридическим лицом и ДООУ с указанием размера денежной суммы и конкретной цели использования этой суммы. Пожертвование (дарение вещи) оформляется договором пожертвования (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).

3.4. Целевые взносы вносятся через учреждения банков с указанием целевого назначения взноса и поступают на лицевой счет получателя бюджетных средств – МБДОУ № 124 «Детский сад общеразвивающего вида»

3.5. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий ДОУ по объявленному целевому назначению в соответствии с положением о расходовании денежных средств, поступивших из внебюджетных источников.

3.6. Заведующий ДОУ приказом назначает ответственного за организацию учета целевых взносов и пожертвований в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

IV. Порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований.

4.1. ДОУ в лице уполномоченных работников вправе обратиться к родителям (законным представителям) за оказанием благотворительной помощи. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений ДОУ, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

4.2. Добровольные пожертвования могут быть переданы учреждению по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности.

4.3. Добровольные пожертвования оформляются договором пожертвования, денежные средства вносятся через учреждения банков и поступают на лицевой счет получателя бюджетных средств ДОУ

4.4. Пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс ДОУ в соответствии с действующим законодательством. (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2). Договором пожертвования имущества предусматривается направление (назначение) использования пожертвованного имущества (образовательная деятельность, культурно-массовые мероприятия и т.д.).

4.5. Имущество, переданное безвозмездно в ДОУ оформляется договором пожертвования по рыночной цене. При определении текущей рыночной цены комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов, созданной на постоянной основе, используются следующие данные:

- Данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;

- Сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
- Экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных объектов).

Для постановки на учет имущества, в бухгалтерию предоставляются договоры пожертвования с приложением решения комиссии об установлении рыночной цены товара и подтверждающих документов.

4.6. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий ДООУ.

V. Контроль за привлечением, расходованием и использованием целевых взносов и добровольных пожертвований.

5.1. Органы самоуправления ДООУ в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными МБДООУ № 124 «Детский сад общеразвивающего вида» средствами. Администрация ДООУ обязана представить отчет об использовании целевых взносов и добровольных пожертвований перед родительским комитетом, на родительских собраниях МБДООУ № 124 «Детский сад общеразвивающего вида»

VI. Ответственность.

6.1. Заведующий ДООУ несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с Положением и действующим законодательством.

VII. Особые положения.

7.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в ДООУ или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

7.2. Запрещается вовлечение воспитанников в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и МБДООУ № 124 «Детский сад общеразвивающего вида»

7.3. Запрещается принуждение со стороны работников ДОУ и родительской общественности к внесению целевых взносов, добровольных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников.

7.4. Запрещается сбор наличных денежных средств работниками ДОУ.

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:

Предмет договора

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.

Обязательства сторон.

«Жертвователь» передает безвозмездно в качестве дара, а «Учреждение» принимает по настоящему договору целевые средства:

№ п.п.	Наименование предметов	счет с/счет Инв. №	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.

«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.

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

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

Принял в подотчет на ответственное хранение:

Должность

Подпись

ФИО подотчетника

МП

Проверил специалист бухгалтерии:

должность

подпись

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации-сдатчика

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации-получателя

Унифицированная форма № ОС-1
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 21.01.2003 № 7

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" " 20 г.

М.П.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" " 20 г.

М.П.

Организация-получатель

Форма по ОКУД по ОКПО

Код

Организация-сдатчик

по ОКПО

Основание для составления акта

номер

дата

Дата

принятия к бухгалтерскому учету

списания с бухгалтерского учета

Счет, субсчет, код аналитического учета

по ОКОФ

амортизационной группы

инвентарный

заводской

номер

Государственная регистрация прав на недвижимость

номер

дата

АКТ

Номер документа

Дата составления

о приеме-передаче объекта основных средств
(кроме зданий, сооружений)

Объект основных средств

(наименование, количество, модель, марка)

Место нахождения объекта в момент приема-передачи

Организация-изготовитель

(наименование)

Справочно: 1. Участники долевой собственности

Доля в праве общей собственности, %

2. Иностранная валюта *

(наименование) (курс) (на дату) (сумма)

* Заполняется в случае, когда стоимость объекта основных средств при приобретении была выражена в иностранной валюте.

Форма акта приема-передачи к договору пожертвования

Акт приема-передачи

к договору пожертвования № _____ от «___» _____ 20__ года

«___» _____ 20__ г.

(ФИО жертвователя полностью)

проживающий по адресу _____,
имеющий паспорт серии _____ № _____ выдан _____

_____ »__» _____ 20__ г.,
действующий от имени _____, на
основании _____, именуемый в
дальнейшем «Жертвователь», в одной стороны, и муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение № 124 «Детский сад
общеразвивающего вида», именуемый в дальнейшем «Учреждение», в лице
заведующей _____,
действующей на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые
«стороны», составили настоящий акт приема-передачи имущества:

1. _____
2. _____
3. _____

К договору пожертвования № _____ от «___» _____ 20__ года о
нижеследующем:

1. В соответствии с Договором пожертвования № _____ от «___» _____ 20__
года Жертвователь передает имущество в качестве пожертвования, а
Получатель принимает в собственность имущество, указанное в Договоре
пожертвования № _____ от «___» _____ 20__ года.

Общая стоимость имущества передаваемого в качестве пожертвования по Договору №__ от «__»_____20__ года составляет _____
_____ рублей (сумма прописью)

2. Жертвователь передал Получателю имущество в точном соответствии с Договором пожертвования №__ от «__»_____20__ года.

3. Получатель принял от Жертвователя имущество в точном соответствии с количеством, указанным в Договоре пожертвования №__ от «__»_____20__ года.

4. Настоящий акт приема-передачи имущества составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования №__ от «__»_____20__ года.

ПОДПИСИ СТОРОН

Жертвователь:

МБДОУ № 124

Заведующая ____/_____/

(подпись) расшифровка подписи)

М.П.

М.П.