

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №231»
г.о.Самара
Протокол № 3
от «08» февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 231» г.о. Самара

Л.Т.Кичайкина

Приказ №31/1 — од от 08.02.2019г.



РАССМОТРЕНО

Совет родителей МБДОУ
«Детский сад №231» г.о. Самара

Протокол №2 от 08.02.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке привлечения и использования внебюджетных средств,
полученных от благотворительной помощи МБДОУ «Детский сад
№231» г.о. Самара**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида № 231" городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение), регулирующим порядок поступления, расходования и учёта добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц, предупреждающим незаконный сбор средств с родителей (законных представителей) обучающихся, являющимся противодействием коррупционных проявлений в деятельности Бюджетного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 11.08.95 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Инструктивным письмом Минобразования Российской Федерации от 15.12.1998 № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений».

1.3. Внесение денежных средств (пожертвований) юридическими и (или) физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников, осуществляется только на добровольной основе целевым назначением на расчетный счет учреждения. Если цель пожертвований не определена физическим и (или) юридическим лицом, то учреждение руководствуется настоящим Положением.

1.4. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц учреждению являются: добровольные денежные взносы физических и (или) юридических лиц, любая добровольная деятельность физических и (или) юридических лиц по безвозмездной или на льготных условиях передаче имущества, безвозмездному выполнению работ, предоставлению услуг и иной поддержки.

1.5. Учреждение вправе обратиться к физическим и (или) юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

2. Цели привлечения добровольных пожертвований.

2.1. Бюджетное учреждение вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и (или) юридическим лицам по вопросам, связанным с привлечением добровольных пожертвований и целевых взносов на Уставные цели Бюджетного учреждения.

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

- а) реализацию концепции развития учреждения;
- б) функционирование и развитие учреждения;

- с) реализацию образовательных программ учреждения;
- д) организацию воспитательного и образовательного процесса в учреждении;
- е) проведение досуговых мероприятий и отдыха обучающихся (воспитанников);
- ф) проведение оздоровительных мероприятий обучающихся (воспитанников);
- г) приобретение (книг и учебно-методических пособий, технических средств обучения, мебели, инструментов, оборудования, канцтоваров и хозяйственных материалов, наглядных пособий, средств дезинфекции, создание и обустройство интерьеров, эстетического оформления помещений, благоустройство территории, содержание и обслуживание вычислительной и множительной техники);
- h) обеспечение безопасности воспитанников.

3. Порядок привлечения целевых взносов и пожертвований в виде денежных средств

- 3.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц могут привлекаться Бюджетным учреждением только на добровольной основе.
- 3.2. Не допускается принуждение со стороны работников Бюджетного учреждения и родительской общественности к внесению добровольных пожертвований и/или целевых взносов родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).
- 3.3. Строго запрещается работникам Бюджетного учреждения сбор наличных средств с родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).
- 3.4. Не допускаются неправомерные действия коллегиальных органов управления образовательной организацией, в том числе Советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) в части привлечения дополнительных средств родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Порядок приёма и учёта добровольных пожертвований.

- 4.1. Производить прием денежных средств и (или) материальных ценностей от физических и (или) юридических лиц в соответствии с Законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и (или) 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 выражаться в добровольном безвозмездном личном труде физических лиц, в том числе родителей

(законных представителей) воспитанников по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, ведении кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий.

4.3. По собственному желанию родители (законные представители) обучающихся могут подать заявление в письменной форме о передаче добровольных пожертвований (денежных средств) для обеспечения уставной деятельности Бюджетного учреждения.

4.4. Прием средств производится на основании письменного заявления благотворителя на имя заведующего учреждения, договора пожертвования, заключаемого в установленном порядке, в котором должны быть отражены: сумма вноса, конкретная цель использования средств, реквизиты благотворителя, дата внесения средств, согласно, Приложения 1 настоящего Положения, а также акта приема – передачи.

4.5. Пожертвования в виде наличных денежных средств перечисляются на расчётный счёт учреждения через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи и должны учитываться на текущем счете по специальным средствам с указанием целевого назначения вноса.

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

4.7. Учёт добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений и Инструкции по его применению». Имущество, полученное от благотворителей, ставится на баланс учреждения.

4.8. Ежегодно в срок до 30 сентября и до 30 апреля Бюджетное учреждение представляет для ознакомления родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения отчёты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, за предшествующий период.

4.9. Главным распорядителем привлечёнными добровольными пожертвованиями является заведующий, наделенный

1. правом утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) поступления средств от иной приносящей доход деятельности;
2. правом взимания доходов и осуществления расходов за счет поступлений от иной приносящей доход деятельности на мероприятия, предусмотренные в утвержденном ПФХД.

5. Составление ПФХД.

- 5.1. В доходную часть ПФХД включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки поступлений от иной приносящей доход деятельности на начало года.
- 5.2. В расходную часть ПФХД включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением работ или другой деятельности на планируемый год, расходы, связанные с деятельностью учреждения, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.
- 5.3. Расходы рассчитываются исходя из действующих норм, применяя прогнозируемые тарифы и цены, а в их отсутствии - согласно средним расходам на базе отчетных данных.
- 5.4. Сумма расходов в ПФХД не должна превышать суммы доходной части на текущий год и остатка денежных средств на начало года.
- 5.5. В случае, когда доходы превышают расходы вследствие того, что эти доходы поступают в текущем бюджетном году для осуществления расходов в следующем бюджетном году, это превышение отражается в ПФХД как остаток на конец года.

6. Рассмотрение, утверждение и исполнение ПФХД.

- 6.1. Проект ПФХД за счет поступлений от иной приносящей доход деятельности на предстоящий финансовый год заведующий представляет на рассмотрение Совету Бюджетного учреждения.
- 6.2. Совет Бюджетного учреждения рассматривает представленный проект ПФХД в следующих аспектах:
- а) законность образования средств от иной приносящей доход деятельности;
 - б) полнота и правильность расчета доходов по видам средств;
 - в) обоснованность расходов.
- 6.3. Заведующий Бюджетным учреждением утверждает ПФХД по внебюджетным средствам.
- 6.4. Остатки неиспользованных поступлений по состоянию на 31 декабря являются переходящими, с правом использования в следующем году.
- 6.5. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам, предусмотренным в ПФХД, могут быть использованы лишь после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в ПФХД.
- 6.6. Внесение изменений в ПФХД по внебюджетным средствам производится в том же порядке, что и утверждение ПФХД.
- 6.7. Общественный контроль исполнения добровольных пожертвований Бюджетного учреждения осуществляют Совет Бюджетного учреждения, родительская общественность.

6.8. Заведующий Бюджетным учреждением отчитывается перед Советом Бюджетного учреждения о расходовании поступлений от иной приносящей доход деятельности не реже одного раза в полугодие, размещает информацию на официальном сайте Бюджетного учреждения.

6.9. Пожертвования в виде мебели, игрушек, посуды и других вещей оформляются Договором Дарения (приложение № 1) и ставятся на баланс на основе акта-передачи, утвержденного заведующим Бюджетного учреждения.

7. Заключительные положения.

7.1. Бухгалтерский учет поступлений от иной приносящей доход деятельности осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов Российской Федерации.

7.2. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Общим собранием работников и утверждается заведующим Бюджетного учреждения.

7.3. Не допускается использование добровольных пожертвований МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара на цели, не соответствующие уставным целям Бюджетного учреждения и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

7.4. Ответственность за целевое использование оказанных добровольных пожертвований несёт руководитель образовательного учреждения.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 231» г.о.Самара
Кичайкиной Л.Т.

от _____

_____,
проживающего (-ей) по адресу:

(паспортные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять от меня в качестве пожертвования неденежного имущества в безвозмездное пользование, а именно:

с целью: _____

Дата: _____

Подпись: _____

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____
(дарение в общепользовательных целях)

г. Самара

" ____ " _____ 20__ г.

именуемый в дальнейшем "Жертвователю", в лице _____, проживающий по адресу: _____

с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №231» городского округа Самара, в лице заведующего МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара Кичайкиной Л.Т., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Одаряемый", с другой стороны, а совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему Договору Жертвователю обязуется до _____ безвозмездно передать в собственность Одаряемого материальные ценности, а именно:

_____ в количестве _____ (_____) штук.

1.2. Общая стоимость материальных ценностей, подлежащих передаче, составляет _____ (_____) рублей.

1.3. Материальные ценности передаются Одаряемому для использования их по назначению, в общепользовательных целях

(функционирование и развитие образовательного учреждения; осуществление образовательного процесса; обустройство интерьера; проведение ремонтных работ; приобретение предметов хозяйственного пользования и др.).

1.4. Передача материальных ценностей Одаряемому оформляется актом приема-передачи, который подписывается представителями Сторон.

1.5. Права на материальные ценности, подлежащие передаче по настоящему Договору, переходят к Одаряемому после подписания акта приема-передачи.

1.6. Одаряемый принимает пожертвование и обязуется использовать его в соответствии с целями и условиями, указанными в настоящем Договоре.

1.7. В случае невозможности исполнения обязанности к использованию пожертвованных материальных ценностей в соответствии с указанием Жертвователя вследствие изменившихся обстоятельств пожертвованные материальные ценности могут использоваться по иному назначению с письменного согласия Жертвователя. В случае ликвидации юридического лица - по решению суда.

1.8. Использование пожертвованных материальных ценностей не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменение этого назначения с нарушением п. 1.3 настоящего Договора дает право Жертвователю, его наследникам или иному правопреемнику требовать отмены пожертвования.

2. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное

неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

2.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 2.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

2.4. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

2.5. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 2.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

2.6. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 2.2 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

3.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору совершаются в письменной форме и подписываются Сторонами.

3.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга об изменении реквизитов и адресов.

3.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

3.6. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4. Реквизиты и подписи Сторон

Жертвователь:

Одаряемый:

Паспорт _____, выдан _____

Юр.адрес/почтовый адрес:

Телефон: () - - _____

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Акт приема-передачи

г. Самара

"__" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшаяся комиссия в составе:

_____, с одной стороны, и _____, с другой стороны,
настоящим актом удостоверяем, что МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара было
действительно безвозмездно передано нижепоименованное неденежное имущество:

1. _____ -
_____ шт.
стоимостью _____ (_____) руб.;
2. _____ -
_____ шт.
стоимостью _____ (_____) руб.;
3. _____ -
_____ шт.
стоимостью _____ (_____) руб.;
4. _____ -
_____ шт.
стоимостью _____ (_____) руб.;

Передал

Принял

М.П.