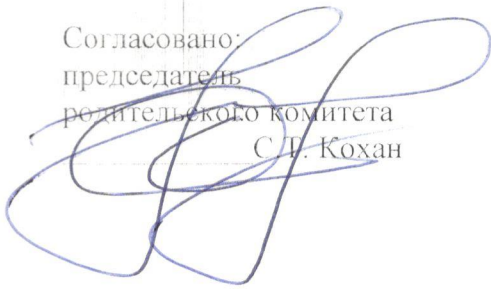


Согласовано:  
председатель  
родительского комитета  
С.Д. Кохан



Утверждено:  
Приказ от 29.09.2016 № 91/1  
заведующий МКДОУ № 216 г.Кирова  
С.А.Феофилактова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ И УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНЫХ  
ПОЖЕРТВОВАНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ  
в МКДОУ № 216 г.Кирова**

Киров, 2016

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц в МКДОУ № 216 города Кирова (далее Учреждение).

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц учреждениям 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 выполнения уставной деятельности.

2.2. Добровольные пожертвования используются администрацией Учреждения по согласованию с Управляющим советом (далее Совет).

Добровольные денежные пожертвования могут быть использованы в интересах участников образовательного процесса на:

- организацию образовательных программ образовательного учреждения;
- улучшения материально-технического обеспечения учреждения;
- на организацию воспитательного и образовательного процесса;
- проведения мероприятий;
- на приобретение: технических средств обучения: мебели, инструментов и оборудования; канцтоваров и хозяйственных материалов; наглядные пособия; создание интерьеров, эстетического оформления Учреждения, благоустройство территории; содержание и обслуживание множительной техники.

## 3. Порядок привлечения добровольных пожертвований.

3.1. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе.

3.2. Физические и юридические лица вправе самостоятельно определять цели и порядок использования своих пожертвований.

3.3. Администрация Учреждения, Совет 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 приема и учета 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, надления правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

4.2. 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 спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий.

4.3. Передача пожертвования в виде денежных средств физическими лицами осуществляется путем перечисления на лицевой счет учреждения приносящей доход деятельности. В платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.

4.4. Передача пожертвования в виде денежных средств юридическими лицами осуществляется на основании Договора пожертвования по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью Договора пожертвования.

4.5. При пожертвовании недвижимого имущества оно подлежит включению в Реестр объектов государственной собственности, право государственной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяется сторонами договора.

4.6. Учет добровольных пожертвований осуществляется Учреждением в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ.

#### **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 Советом.

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

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

#### **6. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований.**

6.1. Совет Учреждения осуществляет контроль за переданными Учреждению добровольными пожертвованиями.

6.2. При привлечении добровольных пожертвований администрация Учреждения обязана ежегодно представлять письменные отчеты об использовании средств Совету.

6.3. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет заведующий.

6.4. За нарушение Учреждением порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований его заведующий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.5. По просьбе физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование, Учреждение обязано предоставить им информацию об использовании их пожертвований.

#### **7. Заключительные положения.**

7.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за использование целевых взносов, добровольных пожертвований.

#### **8. Порядок внесения изменений в Положение.**

8.1. Предложения об изменениях Положения могут быть внесены должностными лицами органов самоуправления Учреждения.

8.2. Предложения об изменении Положения рассматриваются Советом Учреждения.

8.3. Изменение Положения осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему МКДОУ № 216 г.Кирова

(ФИО благотворителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ /ДОГОВОР ПОРУЧЕНИЯ/

Я, \_\_\_\_\_  
добровольно доверяю \_\_\_\_\_  
инициативному члену родительского комитета (члену Совета ДОУ) и поручаю тем или иным  
образом потратить мои денежные взносы (купить то или иное имущество, оплатить те или иные  
работы и услуги), заключив договор в пользу Учреждения и затем передать Учреждению  
имущество, результат работ или услуги в целях укрепления и развития материально-  
технической базы Учреждения, охраны безопасности детей в период образовательного  
процесса, либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения.

« » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заведующему МКДОУ №216 г.Кирова

(ФИО благотворителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я,

добровольно передаю в безвозмездное пользование МКДОУ № 216 г.Кирова

(указать что именно: денежные средства, имущество, права и т.д.: при необходимости

указываются индивидуальные признаки вещей)

в целях укрепления и развития материально-технической базы Учреждения, охраны безопасности детей в период образовательного процесса, либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения.

« »

201 г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ  
(дарения в общепользовательных целях)

«        »        201 г. №

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_

(полное наименование организации уполномоченного лица или ФИО и место жительства физического лица)  
именуемый (ая) в дальнейшем Благотворитель, с одной стороны, и МКДОУ № 216, именуемый  
в дальнейшем Учреждение, в лице заведующего,  
действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о  
нижеизложенном:

Для пожертвования в форме непосредственной передачи имущества:

1. Благотворитель передаёт Учреждению в качестве пожертвования

(указать что именно: денежные средства, имущество, права, работа, услуги и т.д.; при необходимости

указываются индивидуальные признаки вещей)

2. Пожертвование должно быть использовано на:

(возможно указать цели использования денежных средств или иного имущества)

3. Сумма договора (стоимость имущества) составляет:

(указывается цифрами и прописью)

4. Учреждение принимает пожертвования и обязуется:

1) использовать его по целевому назначению;  
2) вести обособленный учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества;  
3) незамедлительно известить Жертвователя, если использование пожертвованного имущества  
в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие  
изменившихся обстоятельств;

4) представлять ежегодные отчёты от руководителя Учреждения и Управляющего совета о  
целевом использовании денежных средств (имущества), переданного по настоящему договору.5. Если законодательством предусмотрено нотариальное оформление сделки и её  
государственная регистрация сделки с имуществом, составляющим объект пожертвования, то  
соответствующие расходы несёт:

(указать сторону договора)

6. К договору составляется акт приёма-передачи.

7. Настоящий договор заключен в соответствии со статьёй 582, Гражданского кодекса  
Российской Федерации. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в  
порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством РФ.

Договор подписали:

Благотворитель

Заведующий МКДОУ № 216 г. Кирова  
/С.А.Феофилактов/

АКТ ПРИЁМА ПЕРЕДАЧИ  
(приложение к договору пожертвования)

Я, \_\_\_\_\_  
передаю в качестве добровольного пожертвования Учреждению

(указать что именно: имущество, права, работа, услуги и т.д.)

Я, \_\_\_\_\_  
материально-ответственное лицо Учреждения принимаю на ответственное хранение с  
постановкой на баланс

(указать что именно: имущество, права, работа, услуги и т.д.)

Материально-ответственное лицо  
МКДОУ № 216г. Кирова

Благотворитель:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« — » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_