

Принято

решением общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 189» г.о. Самара

« 18 » 01-2016г.
Председатель Григорьев В.В.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 189»
г.о. Самара

Приказ от 18.01.2016г. - 9-09
Матвеева Т.И. Матвеева



Положение

о порядке поступления, расходования и учета
добровольных пожертвований
физических и юридических лиц
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 189»
городского округа Самара

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида №189" городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение), регулирующим порядок поступления, расходования и учёта добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц.

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 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 учреждением на:

- Реализацию концепции развития учреждения.
- Функционирование и развитие учреждения.
- Реализацию образовательных программ учреждения.
- Улучшение материально- технического обеспечения учреждения.
- На организацию воспитательного и образовательного процесса в учреждении.

- Проведение досуговых мероприятий и отдыха воспитанников
- Проведение оздоровительных мероприятий воспитанников.
- На 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).
- Обеспечение безопасности воспитанников.
- Проведение ремонтных работ помещений Бюджетного учреждения.

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 Бюджетного учреждения, Совет Бюджетного 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 (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.

4.2. 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.

4.3. 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. Главным распорядителем является заведующий, наделенный
- правом утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) поступления от иной приносящей доход деятельности
 - правом взимания доходов и осуществления расходов за счет поступлений от иной приносящей доход деятельности на мероприятия, предусмотренные в утвержденном ПФХД.
- 4.5. Добровольные пожертвования расходуются на осуществление следующих целей:
- функционирование и развитие Бюджетного учреждения;
 - осуществление образовательного процесса;
 - обустройство интерьера Бюджетного учреждения;
 - проведение ремонтных работ помещений Бюджетного учреждения;
 - приобретение предметов хозяйственного пользования;
 - обеспечение безопасности Бюджетного учреждения;
 - развитие предметно - развивающей среды
 - оказание образовательных услуг

5. Составление ПФХД.

- 5.1. ПФХД за счет поступлений по иной приносящий доход деятельности - это документ, определяющий объемы поступлений средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств.
- 5.2. Проект ПФХД составляет заведующий детского сада на предстоящий финансовый год.
- 5.3. В доходную часть ПФХД включаются суммы доходов на планируемый год (квартал), а также остатки поступлений от иной приносящей доход деятельности на начало года (квартал), которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.
- 5.4. В расходную часть ПФХД 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.
- 5.5. Расходы рассчитываются исходя из действующих норм, применяя прогнозируемые тарифы и цены, а в их отсутствии - согласно средним расходам на базе отчетных данных.
- 5.6. Сумма расходов ПФХД не должна превышать суммы доходной части сметы.
- 5.7. 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 (квартал) заведующий детского сада представляет на рассмотрение Совету Бюджетного учреждения.

6.2. Совет Бюджетного учреждения рассматривает представленный проект ПФХД в следующих аспектах:

- законность образования средств от иной приносящей доход деятельности;
- полнота и правильность расчета доходов по видам средств;
- обоснованность расходов.

6.3. После рассмотрения проекта ПФХД Советом Бюджетного учреждения ПФХД утверждает заведующий детского сада.

6.4. Добровольные пожертвования перечисляются по безналичному расчёту на расчётный счёт Бюджетного учреждения.

6.5. Остатки неиспользованных поступлений по состоянию на 31 декабря являются переходящими, с правом использования в следующем году.

6.6. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам, предусмотренным в ПФХД, могут быть использованы лишь после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в ПФХД.

6.7. 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 РФ.

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.

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

(ДАРЕНИЯ В ОБЩЕСТВЕННЫХ ЦЕЛЯХ) № _____

г. Самара

« ____ » _____ 20__ года

_____,
именуемый в дальнейшем «Жертвователю», с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 189" городского округа Самара, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Матвеевой Татьяны Ивановны, 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 Учреждение принимает от Жертвователя добровольное пожертвование в виде _____
(имущество, права и т.п., если вещь не одна — перечисление, указывается индивидуализирующие признаки)

1.2. Жертвователь передает Учреждению имущество, указанное в п. 1.1 настоящего договора, для использования Учреждением на

_____ (уставную деятельность/указать конкретную цель)

1.3. Имущество считается переданным Учреждению с момента подписания акта приема-передачи.

1.4. Если использование Учреждением пожертвованного имущества в соответствии с назначением, указанным в п. 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. Учреждение вправе принять добровольное пожертвование от Жертвователя.

2.2. 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.

- Жертвователь вправе требовать отмены пожертвования в случае использования Учреждением пожертвованного имущества не в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего договора.
- Учреждение обязано ежегодно отчитываться за целевое использование полученных имущества.
- Жертвователь имеет право получать своевременные отчеты от руководителя учреждения о целевом использовании имущества, переданного по настоящему договору.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. 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.

- При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ФОРС-МАЖОР

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием причин непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, изменения действующего законодательства, военных действий и др. событий, при которых исполнение настоящего Договора становится невозможным.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. Договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«ОДАРЯЕМЫЙ»	«ЖЕРТВОВАТЕЛЬ»
МБДОУ "Детский сад № 189" г.о. Самара Местонахождение 443012, г. Самара, ул.Охтинская, д. 41 Банковские реквизиты ИНН 6367008012 КПП 631401001 БИК 043601001 р/с 40701810636013000001 Департамента финансов и экономического развития Администрации городского округа Самара в отделении Самара г. Самара л/с 206.05.038.0 в Департаменте финансов и экономического развития Администрации городского округа Самара Заведующий:	<hr/> <hr/> <p data-bbox="1002 1574 1374 1608">(фамилия, имя, отчество)</p> <hr/> <hr/> <p data-bbox="1027 1783 1337 1816">(паспортные данные)</p> <p data-bbox="963 1850 1249 1883">(адрес проживания)</p> <hr/> <hr/>

<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <i>(расшифровка подписи)</i>
-------------	---

Акт приема-передачи

г. Самара

" ____ " _____ 20_ г.

Мы, нижеподписавшаяся комиссия в составе: _____

_____, с одной стороны, и
_____, с другой стороны, настоящим
актом удостоверяем, что в дар детскому саду было действительно передано

нижепоименованное имущество:

1. _____ - _____ шт.

стоимостью _____ (_____) руб.;

Передал

Принял

М.П.