

ПРИНЯТО:  
Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара  
Протокол № 5 от «01» мая 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 365» г.о. Самара  
№ 100-з от «6» мая 2016 г.  
заведующий Е.В. Гриднева

## Положение

### о порядке привлечения средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Рассмотрено Советом Бюджетного учреждения  
(протокол № 6 от 13.05.2016).

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 365» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение), регулирующим привлечение средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- гражданским кодексом Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Федеральным законом от 11.08.95 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 30.03.2016) «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Инструктивным письмом Минобразования Российской Федерации от 15.12.1998 № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений» и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Добровольными пожертвованиями и целевыми взносами физических и (или) юридических лиц учреждению являются добровольные взносы родителей, спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий,

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 и целевые взносы физических и (или) юридических лиц привлекаются Бюджетным учреждением в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

2.2. Добровольные пожертвования и целевые взносы могут привлекаться Бюджетным учреждением как от родителей воспитанников, так и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительную помощь.

2.3. Бюджетное учреждение вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам по вопросам, связанным с привлечением для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

2.4. При обращении за оказанием помощи Бюджетное учреждение обязано проинформировать физическое и (или) юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта групп, проведение мероприятий по укреплению здоровья воспитанников и т.д.).

2.5. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих взносов.

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

- Реализацию концепции развития учреждения.
- Функционирование и развитие учреждения.
- Реализацию образовательных программ учреждения.
- На организацию воспитательного и образовательного процесса в учреждении.
- Проведение досуговых мероприятий и отдыха воспитанников.
- Проведение оздоровительных мероприятий для 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 в групповых, спальнях, раздевальных, туалетных помещений для 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 целевых взносов родителями воспитанников.

3.3. Не допускается работниками Бюджетного учреждения сбор наличных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. Не допускаются неправомерные действия коллегиальных органов управления образовательной организацией, в том числе Советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних 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 Бюджетному учреждению физическими и (или) юридическими лицами в виде: передачи в собственность имущества 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 для воспитанников.

4.3. Прием средств – производится на основании письменного заявления благотворителя на имя заведующего учреждения, договора пожертвования, заключаемого в установленном порядке, в котором должны быть отражены: сумма взноса, конкретная цель использования средств, реквизиты

благотворителя, дата внесения средств, согласно, Приложения 1 настоящего Положения, а также акта приема – передачи.

4.4. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.

4.5. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, бухгалтерию учреждения и должны учитываться на текущем счете по специальным средствам с указанием целевого назначения взноса.

4.6. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.

## **5. Составление ПФХД**

5.1. ПФХД по внебюджетным средствам - это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств.

5.2. В доходную часть ПФХД включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки внебюджетных средств на начало года, которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

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

5.4. Расходы рассчитываются исходя из действующих норм, применяя прогнозируемые тарифы и цены, а в их отсутствии - согласно средним расходам на базе отчетных данных.

5.5. Сумма расходов ПФХД не должна превышать суммы доходной части.

5.6. 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 регистрация ПФХД**

6.1. Проект ПФХД на предстоящий финансовый год заведующий представляет на рассмотрение Совету Бюджетного учреждения.

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

- законность образования внебюджетных средств;
- полнота и правильность расчета доходов по видам внебюджетных средств;
- обоснованность расходов.

6.3. После утверждения проекта ПФХД Советом Бюджетного учреждения заведующий утверждает ПФХД, его бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Бюджетного учреждения внутренние документы.

## **7. Исполнение выплат по внебюджетным денежным средствам**

7.1. Внебюджетные денежные средства перечисляются по безналичному расчёту на расчётный счёт Бюджетного учреждения.

7.2. Расходы счетов внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на банковском (расчетном) счете в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренными в ПФХД.

7.3. Остатки неиспользованных внебюджетных средств по состоянию на 31 декабря являются переходящими, с правом использования в следующем году.

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

7.5. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств Бюджетного учреждения осуществляют Совет Бюджетного учреждения, родительская общественность.

7.6. Заведующий Бюджетным учреждением отчитывается перед Советом Бюджетного учреждения о расходовании внебюджетных средств не реже одного раза в полугодие.

7.7. Заведующий Бюджетным учреждением ежегодно в срок до 30 сентября и до 30 апреля представляет для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств от приносящей доход деятельности,

добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, за предшествующий календарный год, в том числе на официальном сайте бюджетного учреждения, на стендах для родителей.

7.8. Не допускается использование добровольных пожертвований бюджетным учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Наличие в Бюджетном учреждении внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

8.2. Ежегодно в срок до 30 сентября доводить настоящее положение до сведения родителей (законных представителей) воспитанников и работников Бюджетного учреждения под роспись.

8.3. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения.

**ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ****(ДАРЕНИЯ В ОБЩЕСТВЕННЫХ ЦЕЛЯХ) № \_\_\_\_\_**

г. Самара

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 365» городского округа Самара, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Гридневой Елены Вячеславовны, 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.

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

2.4. Учреждение обязано ежегодно отчитываться за целевое использование полученных денежных средств, имущества на родительских собраниях, в сети Интернет, на информационных стендах.

2.5. 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.

3.2. 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»
<p>МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара Местонахождение: 443042, г. Самара, ул. Флотская, д. 15 а Банковские реквизиты ИНН 6314015217 КПП 631401001 р/с 40701810636013000001 Департамента финансов и экономического развития Администрации городского округа Самара в Отделении Самара г. Самара БИК 043601001 л/с 206.05.012.0 в Департаменте финансов и экономического развития Администрации городского округа Самара</p> <p>Заведующий _____ /Е.В. Гриднева/</p>	
	<p>( фамилия, имя, отчество)</p>
	<p>( паспортные данные)</p>
	<p>( адрес проживания)</p>
<p>(расшифровка подписи)</p>	



**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.