

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара

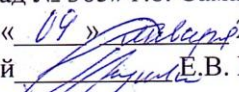
Протокол № 7 от « 09 » 01 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МБДОУ

«Детский сад № 365» г.о. Самара

№ 35 от « 09 » 01 2024 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 № 5 от 09.01.2024 г.)

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 добровольчестве (волонтерстве)»;
- 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 ребёнка 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, спальных, раздевальных, туалетных помещений для воспитанников, благоустройство прилегающей территории.

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 исключительно 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 неправомочные 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 приём 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. Приём 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 приёма – передачи.

4.4. При передаче денежных взносов по безналичному расчёту в платёжном документе должно быть указано целевое назначение вноса.

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

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

5. Составление ПФХД.

5.1. ПФХД по внебюджетным средствам - это документ, определяющий объёмы 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 отчётных 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 расчёта доходов по видам внебюджетных средств;
- обоснованность расходов.

6.3. После утверждения проекта ПФХД Советом Бюджетного учреждения заведующий утверждает ПФХД, его бухгалтерскую отчётность 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 (расчётном) счёте в строгом соответствии с объёмом 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 отчёты 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 влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счёт 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 заведующей 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.