

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка  
(КОиН администрации г. Новокузнецка)  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 184»  
(МБ ДОУ «Детский сад № 184»)

654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, улица Клименко, Дом 27 - В  
тел. 8-(3843)-54-45-31, E-mail: [mbdov184@vandex.ru](mailto:mbdov184@vandex.ru)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ И УЧЕТА**  
**БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ,**  
**ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ МБ ДОУ «ДЕТСКИЙ САД**  
**№184», РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО**  
**ПРИВЛЕЧЕНИЮ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

Принято на собрании родительского комитета  
Протокол № 4 от 06.03.2018

Новокузнецкий городской округ, 2018г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации привлечения и порядке расходования средств, полученных в качестве пожертвований от юридических и физических лиц на нужды муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 184» (далее Положение), регламентирующее деятельность Учреждения по привлечению пожертвований.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Указания Банка России от 11.03.2014 №3210-У « О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 N 19452);
- Приказом КОиН администрации г. Новокузнецка от 27.10.2015г. № 1053 «О работе с пожертвованиями, привлекаемыми муниципальными образовательными учреждениями»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- организации привлечения, расходования и учета пожертвований родителей (законных представителей воспитанников) Учреждения;
- регламентации порядка привлечения пожертвований родителей (законных представителей) Учреждения;
- обеспечения принципа добровольности при привлечении пожертвований, не допуская неправовых действий по принуждению со стороны работников Учреждения, органов управления Учреждения к сбору денежных средств, к внесению благотворительных взносов с родителей (законных представителей) воспитанников;
- расширения материально-технической базы, обеспечивающей улучшение образовательного процесса в Учреждении, обеспечивающей образовательный и воспитательный процессы в Учреждении
- создания дополнительных условий для выявления и развития способностей воспитанников, реализации их творческого, интеллектуального, физического потенциала.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- цели и задачи привлечения пожертвований;
- порядок привлечения пожертвований;
- порядок внесения пожертвований;
- порядок оформления и учета пожертвований;
- порядок расходования пожертвований;
- порядок отчета о поступлении и расходовании пожертвований;
- порядок обжалования неправомерных действий по привлечению пожертвований от физических и (или) юридических лиц на нужды учреждения;
- ответственность и контроль за соблюдением порядка привлечения и целевого расходования пожертвований.

1.4. Дополнительным источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц.

1.5. Пожертвования могут быть привлечены образовательной организацией только в том случае, если такая возможность предусмотрена Уставом образовательной организации, и только с

соблюдением всех условий, установленных федеральным и региональным законодательством, настоящим Положением.

1.6. Привлечение образовательной организацией пожертвований не влечёт за собой сокращение объёмов финансирования образовательной организации из бюджета.

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

- **пожертвование** – добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче гражданам или юридическим лицам имущества (материальных ценностей), в том числе денежных средств, путем перечисления на лицевой счет учреждения.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

### **2.1. Цели привлечения пожертвований:**

2.1.1. Основной целью деятельности образовательной организации по привлечению пожертвований является правовая защита участников образовательного процесса, образовательной организации и соблюдения законодательства в области образования.

2.1.2. Пожертвования могут привлекаться с целью приобретения необходимого Учреждению инвентаря, предметов хозяйственного и общего пользования, предметов интерьера, предметов для проведения текущего ремонта здания Учреждения, укрепления и развития учебно-технической базы кабинетов, приобретения медицинской аппаратуры, другие цели, не противоречащие уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

2.1.3. При привлечении пожертвований должен соблюдаться принцип добровольности пожертвований, не допуская фиксированных и обязательных платежей.

### **2.2. Задачи привлечения пожертвований:**

- создание дополнительных условий для развития образовательной организации, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс;
- информационное и правовое сопровождение родителей (законных представителей) воспитанников;
- формирование открытой «прозрачной» системы привлечения пожертвований.

## **3. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

3.1. Пожертвования привлекаются, исходя из нужд Учреждения и добровольного желания граждан.

3.2. При обращении за пожертвованиями Учреждение информирует о целях привлечения пожертвований.

3.3. Пожертвования не являются платой за оказываемые основные образовательные услуги или платой за дополнительные образовательные услуги, оказываемые по договору.

3.4. Решение о необходимости привлечения средств родителей (законных представителей) принимается на заседании родительского комитета.

## **4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

4.1. Родители (законные представители), физические лица и (или) юридические лица имеют право зачислять денежные средства на лицевой счет Учреждения. Размер пожертвования определяется каждым родителем (законным представителем), физическим и (или) юридическим лицом самостоятельно.

4.2. Родители (законные представители), физические лица и (или) юридические лица имеют право передавать пожертвования в виде имущества (материальных ценностей). Имущество (материальные ценности) определяются каждым родителем (законным представителем), физическим и (или) юридическим лицом самостоятельно.

## **5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И УЧЕТА ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

### **5.1. Порядок оформления пожертвований.**

5.1.1.Если в качестве пожертвований выступает имущество (материальные ценности), то стоимость материальных ценностей в договоре пожертвования указывается со слов жертвователя (приложение №1 к настоящему Положению).

5.1.2.Договор заключается в 3-х экземплярах, один экземпляр остается у родителей (законных представителей), второй передается в МБУ «ЦБ КОиН» г. Новокузнецка, третий хранится в Учреждении.

5.1.3.Договор пожертвования имущества регистрируется в журнале регистрации договоров пожертвований.

5.1.4.Договор пожертвования является актом приема – передачи товара. Заведующий учреждением в течение 30 дней издает приказ о постановке на баланс учреждения имущества (материальных ценностей) и организует бухгалтерский учет через МБУ «ЦБ КОиН» г. Новокузнецка.

## **5.2.Порядок учета пожертвований:**

5.2.1.Средства, полученные в результате пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.2.2.Учет пожертвований в виде имущества (материальных ценностей) регистрируется в журнале регистрации договоров пожертвований.

## **6. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

6.1.Пожертвования родителей (законных представителей), физических и (или) юридических лиц направляются только на цели, ради которых они привлечены, т.е. расходование привлеченных средств Учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

6.2.Распорядителями пожертвований, полученных в виде перечисления денежных средств, через лицевой счет учреждения, являются заведующий учреждением и Родительский комитет.

6.3. Расходование пожертвований, перечисленных на лицевой счет учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.4.Если цели пожертвований не обозначены, то Учреждение вправе направлять пожертвования на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности Учреждения, в том числе на:

- охрану Учреждения;
- оплату услуг доступа к программному обеспечению Доксель;
- оплату информационно-технического сопровождения программ, продукта АИС;
- оплату услуг по техническому обслуживанию оргтехники;
- оплату услуг связи (интернет);
- приобретение приборов, мебели, учебно – методической литературы, оборудования, материалов для учебных и общеобразовательных целей;
- приобретения предметов и материалов хозяйственного пользования;
- приобретение предметов интерьера;
- оформление интерьера;
- проведение ремонтных работ (ремонт групповых помещений, помещений общего пользования и т.д.);
- организацию различных мероприятий по вопросам образования;
- оплату за разработку и оформление технической документации, юридических документов, нотариальных услуг в интересах Учреждения;
- иные цели, не противоречащие уставной деятельности.

## **7. ПОРЯДОК ОТЧЕТА О ПОСТУПЛЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

7.1. Отчеты о поступлении и расходовании пожертвований публикуются ежеквартально в сети интернет на официальном сайте учреждения, размещаются ежеквартально на информационных стендах в приемных групп № 01-05. Руководитель Учреждения отчитывается не менее одного раза в год на заседании родительского комитета о привлечении и расходовании внебюджетных средств.

## **8. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ НЕПРАВОМЕРНЫХ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ ПОЖЕРТВОВАНИЙ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ НА НУЖДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Пожертвование имущества гражданину должно быть, а юридическим лицам может быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определенному назначению. Если пожертвования не используются по определенному целевому назначению (п. 3 ст. 582 ГК РФ), то жертвователь, его наследник или иной правопреемник вправе требовать отмены пожертвования (п. 5 ст. 582 ГК РФ).

8.2. Если законом не установлен иной порядок, в случаях, когда использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия жертвователя, а в случае смерти гражданина-жертвователя или ликвидации юридического лица - жертвователя по решению суда (п.4 ст. 582 ГК РФ)

8.3. В случае, если должностному или гражданскому лицу, в том числе родителю (законному представителю) воспитанника МБ ДОУ «Детский сад №184» стало известно о неправомерных действиях по привлечению добровольных пожертвований, либо о нецелевом использовании добровольных пожертвований, лицо имеет право обратиться к заведующему учреждения и (или) по постоянно действующим «телефонам доверия».

Информация о порядке обжалования неправомерных действий по привлечению пожертвований от физических и (или) юридических лиц на нужды учреждения представлена на информационных стендах в приемных групп и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА ПРИВЛЕЧЕНИЯ И ЦЕЛЕВОГО РАСХОДОВАНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

9.1. Заведующий Учреждением несет ответственность за соблюдение порядка привлечения и целевого расходования пожертвований.

9.2. Контроль, за соблюдением законности привлечения пожертвований Учреждением осуществляется Комитетом образования и науки администрации г. Новокузнецка в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение принимается на собрании родительского комитета и утверждается приказом заведующего Учреждением. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

10.2. Срок действия настоящего Положения заканчивается с момента принятия нового Положения.

10.3. Изменения в Положение, связанные с изменением наименования утверждаются приказом заведующего Учреждением.

приложение №1

Договор пожертвования № \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_, далее пожертвование.

2. «Получатель» пожертвование принимает с благодарностью.

3. Пожертвование обусловлено «Жертвователем» обязанностью «Получателя» использовать передаваемое ему имущество в уставной деятельности без извлечения дохода.

«Жертвователь ставит условие, а «Получатель принимает на себя обязательство обеспечить его путём использования пожертвования в уставной деятельности без извлечения дохода, по следующему \_\_\_\_\_ назначению:

4. «Получатель обязуется вести обособленный учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества, в отношении которого «Жертвователем» установлено определённое назначение.

5. Изменение назначения использования передаваемого имущества допускается, если обязательства изменились таким образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению, и «Жертвователь» соглашается на использование имущества по другому назначению, либо в других условиях.

6. Пожертвование может быть отменено по иску «Жертвователя» в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с определённым «Жертвователем» назначением.

7. Настоящий договор заключён в г. Новокузнецке

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ экземплярах: по 1 для каждой из сторон договора, имеющие равную юридическую силу.

**Третий экземпляр договора предоставляется в МБУ «ЦБ КОиН» г. Новокузнецка для постановки материальных ценностей на баланс учреждения.**

8. Настоящий договор считается актом передачи имущества «Жертвователем» «Получателю».

9. Адреса и данные сторон:

**«Жертвователь»**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел сот

**«Получатель»**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 184»  
 Адрес: Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк,  
 ул. Клименко 27-В  
 Телефон: 54-45-31  
 Л\с 20396003230  
 ИНН 4218020796 КПП 4211801001  
 УФК по Кемеровской области (ФУ г.Новокузнецка дет.сад

№184\Завод)

р\с 40701810600003000001

л\с 20396003230

БИК 043209000 в РКЦ Банка России по Кемеровской области г.Кемерово

Заведующий \_\_\_\_\_ Казанцева М.Ф.

М.П.

“ ” 20\_\_ г

имущества по договору пожертвования

г. Новокузнецк

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №184» в лице заведующей Казанцевой Марины Федоровны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Получатель», совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнения договора пожертвования № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Жертвователь» передал, а «Получатель» принял следующее имущество:

п/п	Наименование материальных ценностей	Ед. изм.	Кол- во	Сумма

Стоимостью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Передаваемые по акту товары находятся в исправном, пригодном для использования состоянии.

3. Подписи сторон:

«Жертвователь»

«Получатель»

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

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

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)