

Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 3 «Веселый паровозик»  
( МАДОУ «Детский сад № 3»)

653014, г. Прокопьевск, ул. Радищева, 10; тел/факс 8(3846)66-63-03  
e-mail: [detsad-3-parovozik@mail.ru](mailto:detsad-3-parovozik@mail.ru)

УТВЕРЖДАЮ :  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 3»  
«ДЕТСКИЙ САД  
№ 3  
«ВЕСЕЛЫЙ  
ПАРОВОЗИК»  
/ О.А.Шелудько/  
Приказ № 6/А от " 09 " 01 2019 г.



**Положение**  
о привлечении добровольных пожертвований  
и целевых взносов физических и юридических лиц  
в муниципальном автономном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 3 «Веселый паровозик»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ (далее – ФЗ «О некоммерческих организациях»);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 15.12.1998 г. № 57 «О внебюджетных средствах образовательного учреждения».

1.2 Положение регулирует возможности, порядок и условия внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, нужды муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Веселый паровозик» (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Порядок приема и оформления благотворительной помощи и пожертвований регламентируется ГК РФ, НК РФ, ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Порядком ведения кассовых операций, Положением о правилах организации наличного денежного обращения.

1.4. Основные понятия:

- **Благотворители** - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности; бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности; бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг благотворителями - юридическими лицами. Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

- **Добровольцы** - граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации.

- **Благополучатели** - лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

1.5. Благотворительная деятельность в форме передачи имущества, в том числе денежных средств, может осуществляться на основании двух видов гражданско-правовых договоров: дарения (статья 572 ГК РФ) и пожертвования (статья 582 ГК РФ). По договору дарения одна сторона (даритель) безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне (одаряемому) вещь в собственность либо имущественное право (требование) к себе или к третьему лицу либо освобождает или обязуется освободить ее от имущественной обязанности перед собой или перед третьим лицом (пункт 1 статьи 572 ГК РФ). Пожертвованием признается дарение вещи или права в общеполезных целях (пункт 1 статьи 582 ГК РФ). Пожертвование – разновидность дарения, характеризующееся достаточно узким субъективным составом одаряемых. В качестве предмета пожертвования могут быть обозначены вещи, включая деньги и ценные бумаги, иное имущество, в том числе имущественные права.

1.6. В соответствии с пунктом 2 статьи 582 ГК РФ на принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия.

1.7. В соответствии с пунктом 3 статьи 582 ГК РФ Учреждение, принимающее пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества. В соответствии с пунктом 1 статьи 574 ГК РФ дарение, сопровождаемое передачей дара одаряемому, может быть совершено устно, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 и 3 указанной статьи. Передача дара осуществляется посредством его вручения, символической передачи, либо вручения

правоустанавливающих документов. Письменный договор дарения заключается образовательным учреждением в следующих случаях, когда:

- дарителем является юридическое лицо и стоимость дара превышает пять МРОТ;
- договор содержит обещание дарения в будущем;
- предметом договора дарения является недвижимое имущество.

## **2. Цели и задачи привлечения добровольных пожертвований**

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;
- реализацию образовательных программ Учреждения;
- улучшение материально-технического обеспечения Учреждения;
- на организацию воспитательного и образовательного процесса в Учреждении;
- проведение досуговых мероприятий;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- на приобретение (книг и учебно-методических пособий, технических средств обучения, мебели, инструментов, оборудования, канцтоваров и хозяйственных материалов, наглядных пособий, средств дезинфекции, создание интерьеров, эстетического оформления помещений, благоустройство территории, содержание и обслуживание множительной техники; обеспечение безопасности, проведение ремонтных работ).
- на оказание услуг по сопровождению в сфере закупок, товаров, работ, услуг для муниципальных нужд учреждения.
- техническое обслуживание электроустановок, систем пожарной сигнализации, систем охраны.

## **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 в праве 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. Администрация Учреждения, Наблюдательный 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 приёма и учёта и расходования 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, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг. 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 кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий.

4.2. Передача пожертвования осуществляется физическими лицами на основании договора, согласно Приложения 1 к настоящему Положению. Договор на добровольное пожертвование может быть заключён с физическим лицом по желанию гражданина.

4.3. 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.

4.4. Пожертвования в виде имущества передаются на основании договора, согласно Приложения 2 настоящего Положения. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

4.5. Учёт добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учёта автономных учреждений, утверждённого Приказом Минфина РФ от 23.12.2010г № 183н.

4.6. Распорядителями внебюджетных средств Учреждения являются Правление Попечительского совета и заведующий Учреждения.

4.7. Главным распорядителем является заведующий, наделенный:

- правом утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам;
- правом взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах доходов и расходов.

4.8. Составление сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам (далее – смета.) Смета - это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств.

4.8.1. Проект сметы составляет заведующий Учреждения на предстоящий финансовый год или квартал.

4.8.2. В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год

(квартал), а также остатки внебюджетных средств на начало года (квартал), которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

4.8.3. В расходную часть сметы 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.

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

4.8.5. Сумма расходов в смете не должна превышать суммы доходной части сметы.

4.8.6. 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 смете как остаток на конец года.

4.8.7. К проекту сметы прилагаются:

- а) расчеты по расходам по статьям;
- б) расчеты ежемесячных и ежегодных расходов
- в) объяснительная записка по выполнению сметы (в конце финансового года);

4.9. Рассмотрение, утверждение и регистрация сметы.

4.9.1. Проект сметы на предстоящий финансовый год (квартал) заведующий Учреждения представляет на рассмотрение родителям (законным представителям), Правлению Попечительского совета.

4.9.2. Правление Попечительского совета рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

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

4.9.3. После утверждения проекта сметы Правлением Попечительского совета смету утверждает заведующий Учреждения.

4.9.4. В целях внедрения новых технологий в администрировании внебюджетных средств получение данных, содержащихся в утвержденных сметах, может осуществляться в электронной форме.

4.10. Исполнение сметы по внебюджетным денежным средствам:

4.10.1. Внебюджетные денежные средства перечисляются по безналичному расчёту на расчётный счёт Учреждения.

4.10.2. Добровольные денежные пожертвования родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения оформляются Договором пожертвования денежных средств образовательному Учреждению (приложение № 1) с каждым родителем

(законным представителем).

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

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

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

4.10.6. Пожертвования в виде мебели, игрушек, посуды и других вещей оформляются Договором Дарения (приложение № 1) и ставятся на баланс Учреждения по приказу заведующего.

4.11. Изменение смет внебюджетных средств.

4.11.1. Распорядители внебюджетных средств заведующий и Правление Попечительского совета имеют право вносить изменения в утвержденные в соответствии с настоящим Положением сметы, в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей или согласно другим обстоятельствам, составляя справки об изменении сметы доходов и расходов.

4.12. Помещение внебюджетных средств на депозитные счета.

4.12.1. Учреждение вправе перечислять суммы свободных внебюджетных средств на депозитные счета с соблюдением следующих условий:

- последующие поступления на внебюджетный счет обеспечат нормальное функционирование Учреждения;
- Учреждение не имеет кредиторской задолженности.

4.12.2. Свободные внебюджетные средства могут быть размещены там, где предлагаются самые выгодные условия. По заявлению, в котором указаны сумма для депозита, вид внебюджетных средств и срок депозита, заключается депозитный договор согласно Типовой форме.

4.12.3. Проценты по суммам, помещенным на депозитные счета, перечисляются банком в установленные в договоре сроки на расчетный счет Учреждения и являются доходом по этому виду внебюджетных средств.

4.13. Все операции с внебюджетными средствами осуществляются после утверждения их Правлением Попечительского совета

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

5.1. Общественный контроль исполнения сметы осуществляется Ревизионной комиссией Попечительского совета.

5.2. При привлечении добровольных пожертвований заведующий обязан ежегодно представлять письменные отчеты об использовании имущества общему собранию членов Попечительского совета Учреждения.

5.3. Информация по поступлению и расходованию внебюджетных средств ежемесячно размещается в родительских уголках до 15 числа каждого месяца и на официальном сайте Учреждения.

5.2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет заведующий.

5.3. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, Учреждение предоставляет им информацию об использовании.

### **6.Заключительные положения**

5.1. Наличие в Учреждении внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.2. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.

5.3. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются заведующим Учреждения с учетом мнения педагогического совета Учреждения и Правления Попечительского совета .

**Договор пожертвования (дарения в общественных целях) муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению на определенные цели**

г.Прокопьевск

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_

г.

Родители воспитанников группы «\_\_\_\_\_», именуемые в дальнейшем "Жертвователем", в \_\_\_\_\_ лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

с одной стороны, и МАДОУ «Детский сад № 3 «Веселый паровозик» (далее МАДОУ), именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице заведующего МАДОУ Шелудько Оксаны Анатольевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Жертвователем обязуется на добровольной основе безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, (далее по тексту договора - Пожертвование)

\_\_\_\_\_  
(указать что именно: денежные средства в сумме, имущество (указать индивидуальные признаки - название, размер, стоимость и пр.)

\_\_\_\_\_  
МАДОУ вправе привлекать в порядке, установленном ч.3 ст.101 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Закона РФ "Об образовании" дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление следующих целей (нужное подчеркнуть):

1.2.1. функционирование и развитие МАДОУ;

1.2.2. осуществление образовательного процесса;

1.2.3. обустройство интерьера;

1.2.4. проведение ремонтных работ;

1.2.5. приобретение предметов хозяйственного пользования;

1.2.7. обеспечение безопасности МАДОУ;

1.2.8. развитие предметно - развивающей среды;

1.2.6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прочие цели)

1.3. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в статье 2 Федерального



закона N 135-ФЗ от 11.08.1995 г. "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

## 2. Права и обязанности сторон

2.1. Одаряемый вправе в любое время до перечисления Пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.2. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора. В соответствии с п. 3 ст. 582 ГК РФ одаряемый обязан вести обособленный учет всех операций по использованию Пожертвования. Об использовании Пожертвования он обязан предоставить Жертвователю письменный отчет, а также давать Жертвователю возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования.

2.3. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Пожертвование может быть использовано Одаряемым в других целях только с письменного согласия Жертвователя.

## 3. Прочие условия:

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

3.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, будут по возможности разрешаться сторонами путем переговоров и разрешаются в порядке, определенном гражданским процессуальным законодательством РФ.

3.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

3.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из сторон.

## 4. Адреса и реквизиты сторон

Жертвователь Ф.И.О. _____ Адрес _____ _____ _____	Одаряемый МАДОУ «Детский сад № 3 «Веселый паровозик» Адрес: 653014 г.Прокопьевск, ул. Радищева, д.10 Тел/факс: 8(3846)66-63-03 инн 4223122874 / кпп 422301001 р/сч 03234643327370003901 кор счет 40102810745370000032 отделение кемерово банка россия//уфк по кемеровской области-кузбассу г. кемерово бик 013207212 лицевой счет: – финансовое управление администрации города прокопьевска (мадоу «детский сад № 3»)
---	--



