

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 32»

«ПРИНЯТО»

Общее собрание (конференция)
работников МБДОУ д/с № 32
Протокол от 10.12.2020г. № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ д/с № 32
_____ В.И. Стребкова
Приказ от 30.12.2020г. № 205 од

«СОГЛАСОВАНО» Первичной
профсоюзной организацией
МБДОУ д/с № 32 Председатель ППО
_____ М.Ю. Бикташева 10.12.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке привлечения, расходования и учёта безвозмездных
поступлений от физических и (или) юридических лиц, в том
числе добровольных пожертвований
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 32»**

2020 год

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований (далее-Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г.№273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г.№7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (с изменениями и дополнениями), Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 №1134 « О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБДОУ д/с № 32.

Настоящее Положение определяет Порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 32» (далее - МБДОУ).

1.2. Безвозмездными поступлениями являются:

- добровольные, безвозмездные (бескорыстные) пожертвования родителей (законных представителей);
- спонсорская помощь организаций, предприятий, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц (далее – Жертвователь) по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Безвозмездные поступления привлекаются в целях создания благоприятных условий для развития детей в соответствии с их возрастными, индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка.

1.5. Безвозмездные поступления являются дополнительным источником финансового обеспечения МБДОУ. Привлечение дополнительных источников финансового обеспечения не влечет за собой сокращения объёмов финансирования МБДОУ.

1.6. Безвозмездные поступления МБДОУ допускаются в следующих формах:

- целевые взносы,
- добровольные пожертвования,
- передача имущества,
- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь).

2. Порядок привлечения безвозмездных поступлений.

2.1. Привлечение безвозмездных поступлений могут привлекаться МБДОУ только на добровольной основе. Решение об оказании такой помощи родителями (законными представителями) принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной.

2.2. При обращении за оказанием помощи МБДОУ обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи: осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий развлекательных или образовательных и т.д.

2.3. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) к оказанию помощи МБДОУ со стороны работников МБДОУ в части принудительного привлечения безвозмездных пожертвований. Отказ родителей (законных представителей) от оказания помощи МБДОУ не может сопровождаться какими-либо последствиями для воспитанников.

2.4. Запрещается вовлекать воспитанников в финансовые отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями).

3. Порядок расходования безвозмездных поступлений.

3.1. Безвозмездные поступления используются МБДОУ в соответствии с целевым назначением, указанным в договоре безвозмездного оказания работ, услуг или гражданско-правовым актом, платежным документом. В случае если конкретная цель использования пожертвования не указана в договоре, администрация МБДОУ вправе направить денежные средства на следующие цели:

- приобретение имущества, оборудования,
- приобретение хозяйственных товаров, строительных материалов,
- оплата за прохождение курсов повышения квалификации,
- командировочные расходы,
- прочие расходы, связанные с содержанием детей в МБДОУ.

3.2. При передаче имущества, Жертвователю должен предоставить документы о стоимости имущества (при его не предоставлении комиссия МБДОУ определяет его справедливую стоимость, определяемую методом рыночных цен).

3.3. Безвозмездные поступления в виде имущества используются в соответствии с его прямым назначением.

4. Порядок приема безвозмездных поступлений.

4.1. Прием добровольных пожертвований производится на основании договора пожертвования, заключенного в установленном порядке, в котором должно быть отражены (Приложение №1):

- наименование документа,
- дата составления документа,
- от имени кого составлен документ (физическое лицо: Ф.И.О. или юридическое лицо: реквизиты),
- наименование предмета дарения, – конкретная цель использования средств, – сумма пожертвований.

4.2. Безвозмездные поступления, в виде денежных средств принимаются безналичным способом путем перечисления на лицевой счет МБДОУ. Договор таких поступлений может заключаться в письменной форме согласно приложению №1 к Положению.

4.3. Прием и передача имущественных безвозмездных поступлений оформляются актом согласно приложению №2 к Положению, который является неотъемлемой частью договора безвозмездных поступлений. Принимаемое от Жертвователя имущество подлежит учету в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Безвозмездные поступления в виде недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 и ч.2), Приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказом Министерства финансов России от 31.12.2016г. «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора».

4.5. Сведения о поступлении и расходовании добровольных пожертвований, в том числе в виде денежных средств, включаются в ежеквартальные и годовые отчеты о деятельности МБДОУ и выставляются на официальном интернет-сайте МБДОУ.

4.6. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Ответственность.

5.1. Не допускается использование безвозмездных поступлений на цели:

- не соответствующие уставной деятельности МБДОУ;
- противоречащие целевому назначению, указанному Жертвователем, за исключением случаев, если цель, указанная Жертвователем, противоречит законодательству Российской Федерации;
- на увеличение фонда оплаты труда, оказание материальной помощи работникам.

5.2. Ответственность за нецелевое использование безвозмездных поступлений, наступает в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. За нецелевое использование безвозмездных поступлений несет ответственность заведующий и главный бухгалтер МБДОУ.

3. Ответственность сторон

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с оговоренными в п. 1.2. настоящего договора целями ведет к отмене договора пожертвования. В случае отмены договора пожертвования «Одаряемый» обязан вернуть «Жертвователю» Пожертвование.

4. Прочие условия

- 4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. При не достижении согласия, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.
- 4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.
- 4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из сторон.

5. Адреса и реквизиты сторон

Жертвователь:

Одаряемый:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32»

Адрес: 347910, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Ленина, 214-а

Банковские реквизиты:

ИНН 6154063410 /КПП 615401001

ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ//УФК по Ростовской области

г. Ростов-на-Дону БИК 016015102

Корреспондентский счет

40102810845370000050

Финансовое управление г. Таганрога

(МБДОУ д/с № 32 л/с 20586Х46270)

Казначейский счет 03234643607370005800

Заведующий _____ / _____ /

М.П.

(фамилия, имя, отчество)

АКТ О ПРИЕМЕ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32»

г. Таганрог

« ___ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32», именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем:

1. Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования № ___ от « ___ » _____ 20__ г. «Жертвователь» передал, а «Одаряемый» принял следующее имущество:

Наименование имущества: _____ в количестве _____

Количество _____ шт,

Стоимость _____

Техническое состояние имущества: _____

Документы на имущество: товарный чек № ___ от « ___ » _____ 20__ г. _____

2. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования № ___ от « ___ » 20__ г.

Жертвователь:

Одаряемый:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32»

Адрес: 347910, Ростовская область, г.

Таганрог, ул. Ленина, 214-а

Банковские реквизиты:

ИНН 6154063410/КПП 615401001

ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА

РОССИИ//УФК по Ростовской области

г. Ростов-на-Дону БИК 016015102

Корреспондентский счет

40102810845370000050

Финансовое управление г. Таганрога

(МБДОУ д/с № 32 л/с 20586Х46270)

Казначейский счет 03234643607370005800

Заведующий _____/_____/

М.П.

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ___ » _____ 20__ г.