

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад №29 «Рябинушка»
комбинированного вида»

Протокол № 2

от « 26 » ноября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №29
«Рябинушка» комбинированного вида»


Н.В. Ананьина



Положение о добровольных пожертвованиях

МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о добровольных пожертвованиях Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №73 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», 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 «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида» (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для ведения Уставной деятельности МБДОУ, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, присмотр и уход за воспитанниками;
- правовой защиты всех участников воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ.

1.3. Финансовое обеспечение МБДОУ осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования городского округа «Инта». Финансирование, предусмотренное настоящим Положением, является дополнением к

финансированию. Привлечение дополнительного финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования МБДОУ из основного финансирования.

– Дополнительное финансирование МБДОУ может оказываться в форме добровольного пожертвования.

1.5. Основным принципом привлечения дополнительного финансирования МБДОУ является добровольное внесение физическим или юридическим лицом, в том числе родителем (законным представителем) воспитанников.

1.6. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения по привлечению МБДОУ спонсорской помощи.

2. Основные понятия

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

– *Законные представители* - родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих МБДОУ;

– *Родительский комитет МБДОУ* (далее по тексту – родительский комитет) - родители (законные представители) воспитанников, посещающих, избранные решением родителей на групповом родительском собрании в состав родительского комитета МБДОУ деятельность которых направлена в том числе и на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ;

– *Добровольное пожертвование* - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель - ведение Уставной деятельности МБДОУ.

– *Жертвователю* - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

– *Получателю* - образовательная организация, принимающая целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «одаряемый» и «МБДОУ» используются в равных значениях.

– *Безвозмездная помощь (содействие)* - выполняемые для МБДОУ работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований.

3.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований для нужд МБДОУ относится к компетенции МБДОУ.

3.2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

3.3. Добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой внебюджетный счет МБДОУ в безналичной форме расчетов.

Добровольные пожертвования могут иметь своей целью приобретение необходимого МБДОУ имущества, развитие и укрепление материально-технической базы МБДОУ, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период воспитательно-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих Уставной деятельности МБДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Добровольные пожертвования МБДОУ могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

3.5. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе:

- указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по форме согласно приложения № 1 к настоящему Положению.

- передать полномочия родительскому комитету МБДОУ по определению целевого назначения вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по форме согласно приложения № 1 к настоящему Положению.

3.6. По результатам заседаний родительского комитета МБДОУ формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

3.7. Заведующий МБДОУ организует с помощью централизованной бухгалтерии МБУ «ГУНО» бухгалтерский учет добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

3.8. Добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца согласно приложения № 1 к договору пожертвования имущества Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида и подписываются заведующим МБДОУ и жертвователем.

4. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований

4.1. МБДОУ ведет через централизованную бухгалтерию МБУ «ГУНО» бухгалтерский и налоговый учет всех операций добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение.

Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных документов, сформированных в соответствии с требованиями федерального закона о бухгалтерском учете.

4.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтер централизованной бухгалтерии МБУ «ГУНО», приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Добровольные пожертвования жертвователи вносят на лицевой внебюджетный счет МБДОУ.

4.3. Налоговый учет ведется централизованной бухгалтерией МБУ «ГУНО» с обязательным предоставлением отчета о работах, услугах, полученных в рамках пожертвования в составе налоговой декларации по налогу на прибыль. Сведения налоговой декларации должны соответствовать данным налоговых регистров, утвержденных Учетной политикой МБДОУ.

4.4. В платежном документе в графе «назначение платежа пожертвования по договору №__ от ____». В случае указания иных назначений в платежном документе сумма пожертвования облагается налогом в соответствии с налоговым законодательством.

5. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям

5.1. МБДОУ предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

5.2. МБДОУ обязано на собраниях родителей в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе законными представителями, о направлениях использования и израсходованных суммах добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа жертвователей отчет может быть размещен по группам на информационных стендах МБДОУ и в обязательном порядке на официальном сайте МБДОУ.

5.3. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по группам и в целом по МБДОУ, и об израсходованных суммах по направлениям расходов рассматривается и утверждается родительским комитетом, о чем составляется соответствующий протокол заседания родительского комитета МБДОУ.

6. Ответственность

6.1. Заведующий МБДОУ несет ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечением и использованием добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

Договор пожертвования

г. Инта

(дата составления договора)

(полное наименование жертвователя – юридического лица¹)

именуемое(ая) в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида», именуемое в дальнейшем «Получатель» в лице заведующего Ананьиной Натальи Вячеславовны действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Жертвователь обязуется добровольно и безвозмездно передать Получателю имущество в качестве пожертвования, далее – пожертвование.

1.2. Имущество поступает в муниципальную собственность и закрепляется за Получателем на правах оперативного управления с правом самостоятельного распоряжения.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязуется в течение 45 (сорока пяти) дней со дня подписания настоящего договора передать Получателю имущество, указанное в п.1.1. Договора.

2.2. Получатель вправе в любое время до фактической передачи целевого пожертвования отказаться от него полностью или частично. Однако такой отказ должен быть заявлен в письменной форме заблаговременно и в разумный срок.

В этом случае настоящий договор считается расторгнутым, либо измененным со дня получения Жертвователем соответствующего письменного отказа Получателя.

2.3. Получатель обязан использовать полученное по настоящему Договору имущество исключительно для достижения его уставных целей.

2.4. Получатель обязуется представить Жертвователю отчет об использовании имущества.

3. Порядок передачи и оформления

3.1. Передача имущества, указанного в п.1.1. Договора осуществляется по месту нахождения Получателя: 169841, Республика Коми, г. Инта, ул. Воркутинская д. 14

¹ В случае, когда жертвователем является физическое лицо, во вводной части договора указывается его Ф. И. О. (полностью), дата рождения.

3.2. Доставка и разгрузка имущества подписанием Жертвователем и представителем Получателя, действующим на основании соответственно паспорта гражданина РФ и Устава, акта – передачи имущества, содержащего его полный перечень с указанием объектов и балансовой стоимости передаваемого имущества.

Акт составляется в трёх идентичных экземплярах - 1 экз. – Жертвователю, 2 экз. – Получателю, 3 экз. – Уполномоченному муниципальному органу.

4. Особые условия

4.1. В случае выявления невозможности использования переданного имущества в соответствии с назначением, определяемым п. 2.3. Договора, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Жертвователя.

4.2. В случае использования переданного по настоящему Договору имущества не в соответствии с назначением, определенным в п. 2.3. Договора, Жертвователь получает право требовать отмены пожертвования полностью или в части, определяемой Жертвователем.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор действует с момента подписания его Сторонами и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств с условиями договора.

5.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны двумя Сторонами.

5. Реквизиты сторон

Жертвователь		Получатель	
(полное наименование юридического лица / Ф, И, О, физического лица)		(полное наименование образовательной организации)	
(место нахождения юридического лица / адрес регистрации физического лица)		(место нахождения)	
(Почтовый адрес)		(почтовый адрес)	
(банковские реквизиты юридического лица / паспортные данные физического лица)		(банковские реквизиты)	
(должность лица, подписывающего договор от юридического лица)		(должность лица, подписывающего договор)	
(подпись) М. П.	(расшифровка подписи)	(подпись) М. П.	(расшифровка подписи)

Акт приема-передачи

г. Инта

(место составления акта)

(дата составления акта)

Получатель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида»

ИНН 1104007852, КПП 110401001, ОКПО 48392860, ОКТМО 87715000, ОКВЭД 85.11,
ОГРН 1021100858206

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель: УФК по РК (Финансовое управление Администрации МОГО «Инта»,
МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида»)

Банк получателя: Отделение – НБ Республики Коми БИК 048702001

Р/сч: 40701810900001000005

Л/счет: Б9750002004-ДОУ29, в лице заведующего Анапьиной Натальи Вячеславовны,
действующего на основании Устава, с одной стороны и Жертвователь _____

(должность, Ф.И.О должностного лица)

(данные паспорта)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Жертвователь по Договору
пожертвования № _____ от «_____» _____ 20__ г. передал, а Получатель принял
следующее имущество:

№	Наименование	Цена	Количество	Стоимость

Общая стоимость по настоящему акту составляет
_____ рублей _____ копеек
(_____).

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному каждой из Сторон.

Жертвователь

Получатель

(полное наименование юридического лица /
Ф. И. О. физического лица)

(полное наименование образовательной
организации)

(место нахождения юридического лица /
адрес регистрации физического лица)

(место нахождения)

(почтовый адрес)

(банковские реквизиты юридического лица /
паспортные данные физического лица)

(должность лица, подписывающего договор от
юридического лица)

(подпись)
МП

(расшифровка подписи)

(почтовый адрес)

(банковские реквизиты)

(должность лица, подписывающего договор)

(подпись)
МП

(расшифровка подписи)