

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 93 Красносельского района)

ПРИНЯТО

Общим собрании работников
Образовательного учреждения
Протокол от «13» 12 2018 г. № 12

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «15» 12 2018 г. № 12-з
Заведующий Е.Г. Положенцева Е.Г. Положенцева

ПРИНЯТО

С учетом мнения родителей (законных
представителей) воспитанников
Образовательного учреждения
Советом родителей (законных представителей)
Протокол от «30» 11 2018 г. № 3

**Положение
о порядке привлечения, расходования и учета дополнительных
финансовых средств за счет добровольных пожертвований
и целевых финансовых взносов физических и (или)
юридических лиц в Государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду № 93
Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург,
2018г.

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 93 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА, Положенцева
Елена Геннадьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ 05.12.2018 16.35 (MSK),
Сертификат № 76:08:FA:93:A6:79:CF:11:14:2F:90:59:0A:CE:2D:2F:8B:A4:8B:AC

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения, расходования и учета дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых финансовых взносов физических и (или) юридических лиц (далее-Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее-Образовательное учреждение) разработано на основе Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданского кодекса Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ, Федеральных законов от 11.08.1995 № 135-ФЗ « О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.07.2013 № 08-950, Распоряжения Комитета по образованию от 30.10.2013г. № 2524-р «Об утверждении методических рекомендаций о порядке привлечения средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, Устава Образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения и определяющим порядок привлечения, расходования и учета дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых финансовых взносов физических и (или) юридических лиц в Образовательном учреждении.

1.3. Добровольным пожертвованием для Образовательного учреждения являются добровольные взносы родителей (законных представителей), спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче Образовательному учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказание иной поддержки.

1.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы, полученные от физических, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, и(или) юридических лиц используются в Образовательном учреждении в основной уставной деятельности на добровольной основе.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов

2.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы в Образовательном учреждении могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников, только на добровольной основе.

2.2. Привлечение дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц имеет своей целью приобретение необходимого для Образовательного учреждения имущества, укрепление и развитие материально - технической базы, либо решение иных задач, соответствующих уставной деятельности Образовательного учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

2.3. Решение о необходимости внесения добровольных пожертвований и целевых взносов Образовательному учреждению со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно.

2.4. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей (законных представителей) по благоустройству территории Образовательного учреждения, оказания помощи в проведении

различных мероприятий и т. п.

3. Порядок приема добровольных пожертвований, целевых взносов и учета их использования

3.1. Имущество, полученное от физических и (или) юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, ставится на учет в установленном порядке. Гражданин или юридическое лицо, передающий безвозмездно Образовательному учреждению имущество, далее «Жертвователь» предоставляет Образовательному учреждению заявление, «Одаряемый» заключает договор пожертвования (Приложение № 1), оформляют акт приема-передачи имущества по договору пожертвования (Приложение № 2) и акт комиссионной оценки имущества к договору пожертвования (Приложение № 3). Образовательное учреждение ставит имущество на учет, прилагая служебную записку и приказ заведующего в бухгалтерию ГКУ ЦБ администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

3.2. Благотворительные пожертвования в денежной форме осуществляются безналичным путем, указывая в платежном документе целевое назначение взноса.

4. Порядок расходования добровольных пожертвований и целевых взносов

4.1. Порядок расходования добровольных пожертвований и целевых взносов производится строго в соответствии с целевым назначением.

4.2. Расходование и использование добровольных пожертвований и целевых взносов осуществляется для реализации уставной деятельности и поддержки материально - технической базы, социального и учебно-методического развития Образовательного учреждения, в том числе:

- приобретение приборов, мебели, учебно-наглядных пособий, спортивного инвентаря и игрового материала (оборудования); приобретение предметов интерьера учреждения (кабинетов, групп, музыкального и спортивного залов, бассейна, кабинетов дополнительного образования детей и т.п.), оборудования;

4.3. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

4.4. Образовательное учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет дополнительных финансовых средств.

5. Контроль над приемом и расходованием добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов

Заведующий Образовательным учреждением:

5.1. Постоянно осуществляет контроль над целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе проверяет наличие документов, подтверждающих произведенные расходы;

5.2. Не допускает принуждения со стороны работников Образовательного учреждения, органов самоуправления, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников;

5.3. Предоставляет ежегодно для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников Образовательного учреждения отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет благотворительных пожертвований целевых взносов;

5.4. Информация об использовании добровольных благотворительных пожертвований в обязательном порядке должна размещаться на официальном сайте Образовательного учреждения.

6. Ответственность

6.1. Не допускается использование добровольных пожертвований Образовательным учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности.

6.2. Заведующий Образовательным учреждением несет ответственность за целевое использование дополнительных финансовых средств.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается в одном экземпляре и хранится в кабинете заведующего Образовательным учреждением.

7.2. Положение вступает в силу со времени его утверждения заведующим Образовательным учреждением и действует бессрочно.

7.3. Положение доводится до сведения работников на Общем собрании под роспись, Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с настоящим Порядком на Общем собрании родителей (законных представителей) и посредством размещения в сети интернет на официальном сайте Образовательного учреждения по адресу: <http://93krsl.dou.spb.ru>.

7.4. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу в порядке, предусмотренном в действующем законодательстве. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Порядок, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 2 недель с момента вступления их в силу.

7.5. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на заведующего Образовательным учреждением.

Приложение № 1

Положению о порядке привлечения, расходования и учета дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга

ДОГОВОР № ____ пожертвования не денежного имущества

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ г

Гр. _____ (ФИО), именуемая в дальнейшем "Жертвователь" с одной стороны и Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице заведующего _____ (ФИО), действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому принадлежащее ему на праве собственности имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество имущества
1.		
	ИТОГО	

в собственность и на цели, указанные в настоящем Договоре.

1.2. Жертвователь передает Одаряемому имущество, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, для использования в следующих целях: **ведение уставной деятельности.**

1.3. Жертвователь передает Одаряемому имущество одновременно и в полном объеме с момента подписания настоящего Договора.

1.4. Факт передачи имущества по настоящему договору оформляется путем составления акта приема-передачи.

1.5. Моментом передачи является день подписания акта приема-передачи Одаряемым.

1.6. Передаваемое имущество оценивается на основании товарных накладных, кассовых и товарных чеков, иных первичных сопроводительных документов. В случае отсутствия таковых, оценку производит комиссия Одаряемого.

1.7. Одаряемый обязуется своевременно поставить на учет все полученное имущество и вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

1.8. Изменение назначения использования переданного имущества, указанного в п. 1.2 настоящего Договора, допускается с письменного согласия Жертвователя, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению.

1.9. Пожертвование может быть отменено Жертвователем в случае невыполнения Одаряемым условий настоящего Договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему имущества по настоящему Договору отказаться от его получения. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым. Отказ от получения имущества по настоящему Договору должен быть совершен в письменной форме.

2.2. Одаряемый обязан использовать переданное ему имущество исключительно по назначению, определенному в п. 1.2 настоящего Договора.

2.3. Одаряемый обязан по требованию Жертвователя предоставлять последнему всю необходимую информацию о целевом использовании имущества, переданного по

настоящему Договору, в виде отчета в произвольной форме.

2.4. Жертвователю вправе проверять целевое использование имущества, переданного Одаряемому по настоящему договору.

2.5. Стороны обязаны надлежащим образом исполнить свои обязательства по настоящему Договору.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1. Условия настоящего Договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. 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.

4.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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 в соответствии с условиями Договора.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Обстоятельства форс-мажорного характера (непредвиденные обстоятельства непреодолимой силы), за которые Стороны не являются ответственными (стихийные бедствия, забастовки, войны, принятие государственными органами законов и подзаконных актов, препятствующих исполнению Договора, и другое), освобождают Сторону, не выполнившую своих обязательств в связи с наступлением указанных обстоятельств, от ответственности за такое невыполнение на срок действия этих обстоятельств.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, другой - у Одаряемого.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь: _____ (ФИО)

Паспорт: _____ (кем, когда выдан; код подразделения)

Адрес: _____ (регистрации)

Одаряемый: Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга

Адрес: 198206, Санкт-Петербург, Проспект Ветеранов, дом 167, корпус 6, строение 1

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Жертвователь: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Одаряемый: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

настоящему Договору, в виде отчета в произвольной форме.

2.4. Жертвователь вправе проверять целевое использование имущества, переданного Одаряемому по настоящему договору.

2.5. Стороны обязаны надлежащим образом исполнить свои обязательства по настоящему Договору.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1. Условия настоящего Договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. 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.

4.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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 в соответствии с условиями Договора.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Обстоятельства форс-мажорного характера (непредвиденные обстоятельства непреодолимой силы), за которые Стороны не являются ответственными (стихийные бедствия, забастовки, войны, принятие государственными органами законов и подзаконных актов, препятствующих исполнению Договора, и другое), освобождают Сторону, не выполнившую своих обязательств в связи с наступлением указанных обстоятельств, от ответственности за такое невыполнение на срок действия этих обстоятельств.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, другой - у Одаряемого.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь: _____ (ФИО)

Паспорт: _____ (кем, когда выдан; код подразделения)

Адрес: _____ (регистрации)

Одаряемый: Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга

Адрес: 198206, Санкт-Петербург, Проспект Ветеранов, дом 167, корпус 6, строение 1

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Жертвователь: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Одаряемый: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

Приложение № 2

Положению о порядке привлечения, расходования и учета дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ имущества по договору пожертвования

г. Санкт-Петербург

"__" _____ г.

Гр. _____ (ФИО), именуемая в дальнейшем "Жертвователь", с одной стороны, и Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице заведующего _____ (ФИО), действующий на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора пожертвования № __ от "__" _____ 20__ г. Жертвователь передал, а Одаряемый принял следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество ед.изм.	Стоимость руб.
1.			
	ИТОГО		

2. Имущество в количестве: ____ штук (____), на общую сумму ____ руб. ____ коп. (____ руб. ____ коп.) получено.

Стоимость определена на основании Акта комиссионной оценки.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования № __ от "__" _____ 20__ г.

3. Подписи Сторон:

Жертвователь:

(подпись) / (Ф.И.О.)

Одаряемый:

(подпись) / (Ф.И.О.)

Приложение № 3

Положению о порядке привлечения, расходования и учета дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга

АКТ КОМИССИОННОЙ ОЦЕНКИ имущества к договору пожертвования № _____ от "___" _____ г.

г. Санкт-Петербург

"___" _____ г.

На основании пункта 1.6 Договора и Приказа № _____ от _____ г.

Комиссия учреждения в составе:

Председателя – _____ (ФИО, должность)

Членов комиссии:

_____ (ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

на основании проведенного изучения договора купли-продажи от _____ г., спецификации поставляемых товаров (Приложение 1 к договору), счета №00004 от _____, товарной накладной № _____ от _____, определила справедливую стоимость имущества (пожертвования), которая изменению не подлежит, а именно:

№ п/п	Наименование имущества	Количество ед.изм.	Стоимость руб.
1			
	ИТОГО		

Бухгалтерской службе необходимо поставить данное имущество на учет.

Подписи комиссии:

Председатель _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Членов комиссии:

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

Положению о порядке привлечения, расходования и учета дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга

АКТ КОМИССИОННОЙ ОЦЕНКИ имущества к договору пожертвования № ____ от " ____ " _____ г.

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ г.

На основании пункта 1.6 Договора и Приказа № _____ от _____ г.

Комиссия учреждения в составе:

Председателя – _____ (ФИО, должность)

Членов комиссии:

_____ (ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

на основании проведенного изучения договора купли-продажи от _____ г., спецификации поставляемых товаров (Приложение № ____ к договору), счета № _____ от _____, товарной накладной № _____ от _____, определила справедливую стоимость имущества (пожертвования), которая изменению не подлежит, а именно:

№ п/п	Наименование имущества	Количество ед.изм.	Стоимость руб.
1			
	ИТОГО		

Бухгалтерской службе необходимо поставить данное имущество на учет.

Подписи комиссии:

Председатель _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Членов комиссии:

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)