

Рассмотренно и принято:
Общим собранием работников
МБДОУ Детский сад №17 «Родничок»
Протокол № 1
от «01» марта 2021г.

Согласованно с Советом родителей
МБДОУ Детский сад №17 «Родничок»
Протокол № 4
от «01» марта 2021г.

«Утверждаю»



Заведующий МБДОУ
«Детский сад №17 «Родничок»
МБДОУ О. Сердарова

Введено в действие Приказом № 85/1
от «01» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и расходования дополнительных средств
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №17 «Родничок» города-курорта Железноводска
Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано для
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №17 «Родничок» города-курорта Железноводска Ставропольского
края в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

Гражданский Кодекс РФ (главы: 4, 22, 25-29, 39, 54, 59);

Закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации;

Закон РФ от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

ФЗ от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и
благотворительных организаций в РФ (письмо ЦБ России от 14.10.1993г. №18);

Закон РФ от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные
законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения
государственных (муниципальных) учреждений»;

Устав МБДОУ и другие нормативно-правовые акты, действующие в сфере
образования.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом и регулирует порядок
формирования и расходования дополнительных средств МБДОУ «Детский сад
№17 «Родничок» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее
Учреждение).

1.3. Настоящее Положение принимается Общим собранием Учреждения,
согласовывается Советом родителей и утверждается приказом Учреждения.

1.4. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса;
- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечения образовательного процесса, организацию досуга и отдыха детей.

1.5. Основной источник финансирования Учреждения — местный бюджет

Handwritten mark

города-курорта Железноводска Ставропольского края.

1.6. Источники финансирования, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение Учреждением дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов бюджетного финансирования.

1.7. Дополнительная поддержка Учреждения оказывается в следующих формах:

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

1.8. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки Учреждения является добровольность ее внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

1.9. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения по привлечению Учреждением спонсорской помощи.

2. Основные понятия

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

Законные представители — родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих Учреждение.

Совет родителей — представители родительской общественности от каждой возрастной группы (законные представители) детей, посещающих Учреждение, деятельность которых направлена на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

Целевые взносы — добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения, целевое назначение — развитие Учреждения.

Добровольное пожертвование — дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения, общепользовательная цель — развитие Учреждения.

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

Одаряемый — Учреждение (муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №17 «Родничок» города-курорта Железноводска Ставропольского края), принимающее целевые взносы, добровольные пожертвования от Жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «Одаряемый» и «Учреждение» используются в равных значениях.

Безвозмездная помощь (содействие) — выполняемые для Учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на

безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

3. Порядок привлечения дополнительных средств

3.1. Порядок привлечения дополнительных средств относится к компетенции Учреждения.

3.1.1. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия Учредителя.

3.2. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств.

3.2.1 Благотворительные пожертвования в Учреждение могут производиться родителями (законными представителями) воспитанников, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами — именуемые в дальнейшем «Жертвователь».

3.2.2. Благотворительное пожертвование — это добрая воля Жертвователя.

3.2.3. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым из Жертвователей самостоятельно.

3.2.4. Благотворительные пожертвования (денежные средства) перечисляются Жертвователем через отделение банка по квитанции с последующим поступлением на лицевой счет Учреждения. При оплате через банк в графе «Назначение платежа» необходимо указать Ф.И.О. плательщика, его адрес, назначение платежа.

3.2.5. Оказание благотворительных пожертвований может иметь своей целью пополнение и укрепление материально-технической базы учреждения.

3.3. Благотворительные пожертвования в виде имущества (материалов, услуг).

3.3.1. Благотворительные пожертвования в виде имущества (материалов, услуг) в Учреждении могут производиться родителями (законными представителями) воспитанников, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами — именуемые в дальнейшем «Жертвователь».

3.3.2. Благотворительное пожертвование — это добрая воля Жертвователя.

3.3.3. Предмет благотворительного пожертвования определяется каждым из Жертвователей самостоятельно.

3.3.4. Имущество оформляется Договором пожертвования. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой экземпляр хранится в Учреждении.

3.3.5. Благотворительные пожертвования имущества подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ставятся на баланс Учреждения).

3.3.6. На расходование материалов составляется смета.

3.3.7. Учреждение, принимающее благотворительные пожертвования, для использования которого Жертвователем определено назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию имущества.

3.4. Целевые пожертвования физических и (или) юридических лиц.

3.4.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих условной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.4.2. Решение о необходимости прилечения целевых взносов родителей (законных представителей) может приниматься Советом родителей с указанием цели их привлечения. Решение имеет для родителей (законных представителей) обучающихся рекомендательный характер.

3.4.3. Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы родителей (законных представителей) без их согласия.

3.4.4. Размер целевого взноса определяется Советом родителей, исходя из возможностей каждого из родителей (законных представителей).

3.4.5. Решение о внесении целевых взносов в фонд Учреждения со стороны физических и юридических лиц может приниматься или сомостоятельно с указанием цели реализации средств.

3.4.6. Целевые взносы вносятся на лицевой счет Учреждения.

3.4.7. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца в соответствии с Приложениями №1 и №2 к настоящему Положению и подписываются руководителем Учреждения и Жертвователем.

3.5. Безвозмездная помощь (содействие).

3.5.1. В рамках настоящего Положения, Жертвователь может оказывать Учреждению поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для Учреждения работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее — оказание безвозмездной помощи).

3.5.2. При оказании безвозмездной помощи между Учреждением и Жертвователем заключается договор на выполнение работ, оказание услуг по форме, прилагаемой к настоящему Положению (Приложение №3).

4. Порядок расходования дополнительных средств

4.1. Распорядителями внебюджетных средств являются заведующий Учреждения и Совет родителей.

4.1.2. Главным распорядителем является заведующий, наделенный правом утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам.

4.2. Составление сметы.

4.2.1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам — это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием

источников образования и направлений использования этих средств.

4.2.2. Проект сметы составляет заведующий на предстоящий финансовый год. В период нестабильности внебюджетных доходов, становления Совета родителей, допускается составление сметы на квартал.

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

4.3. Рассмотрение, утверждение и регистрация сметы.

4.3.1. Проект сметы доходов и расходов внебюджетных средств на предстоящий финансовый год (квартал) заведующий предоставляет на рассмотрение Совета родителей.

4.3.2. Совет родителей рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах: законность образования внебюджетных средств; полнота и правильность расчета доходов по видам внебюджетных средств; обоснованность расходов.

4.3.3. После рассмотрения проекта сметы Советом родителей, смету утверждает заведующий Учреждения.

4.4. Исполнение смет.

4.4.1. Расходы счетов внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на расчетном счете в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренном в смете.

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

4.4.3. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств Учреждения осуществляет Совет родителей.

4.5. Изменение смет внебюджетных средств.

4.5.1. Распорядители внебюджетных средств — заведующий и Совет родителей Учреждения имеют право вносить изменения в утвержденные в соответствии с настоящим Положением сметы, в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей или согласно другим обстоятельствам, по установленным формам.

4.6. Отчет по использованию внебюджетных средств проводится представителем Совета родителей и заведующим, не реже одного раза в год, перед Общим родительским собранием.

4.6.1. Заведующий Учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных актов в сфере привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов.

5. Заключительные положения

5.1. Наличие в Учреждении дополнительных средств для выполнения своих

функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств местного бюджета.

5.2. Бухгалтерский учет дополнительных средств осуществляется в соответствии с 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 приказом Учреждения и согласуются с Советом родителей, общим собранием Учреждения.

6. Ответственность

6.1. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе привлечение и использование целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

6.2. Учреждение обязано ежегодно предоставлять общественности отчет о поступлении и расходовании дополнительных средств.

7. Делопроизводство

7.1. Ведение рабочей документации.

7.2. Оформление и хранение первичных учетных документов.

7.3. Оформление и хранение расходных документов.

8. Особые положения

8.1. Запрещается принуждение со стороны работников Учреждения к внесению родителями (законными представителями) целевых взносов, добровольных пожертвований.

8.2. Запрещается сбор целевых взносов и добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками Учреждения.

ДОГОВОР №
пожертвования имущества
муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению
«Детский сад № 17 «Родничок» города-курорта Железноводска
Ставропольского края

г. Железноводск «_____» _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Родничок» города-курорта Железноводска Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующего Сердаровой Ольги Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь безвозмездно передает Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, имущество (далее по тексту договора - Пожертвование) в виде:

Жертвователь оценивает передаваемое имущество в _____
(_____) руб.

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление целей - _____

1.3. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в ст.2 Федерального закона № 135-ФЗ от 11.08.1995 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь передает Пожертвование Одаряемому в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания настоящего Договора.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи 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.

2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

2.4. Одаряемый обязан предоставлять Жертвователю возможность знакомиться с документацией, подтверждающей целевое использование

Пожертвования.

2.5. 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. 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 недостижении 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.

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

5. Адреса и реквизиты сторон:

Жертвователь

паспорт _____
выдан _____

Адрес регистрации:

Одаряемый

МБДОУ «Детский сад
№ 17 «Родничок»

357431, Ставропольский край

г. Железноводск,
пос. Иноземцево,
ул. Свободы 102 б
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»

_____ О.Ю. Сердарова

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 17 «Родничок»

О.Ю. Сердарова

«__» _____ 202__ г.

Акт

приема - передачи материальных ценностей

г. Железноводск

«__» _____ 202__ г.

Мы, нижеподписавшаяся постоянно действующая комиссия МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок» в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

в присутствии материально – ответственного лица:

приняли материальные ценности в качестве благотворительного пожертвования от «Жертвователя» _____, с целью укрепления и развития материально-технической базы МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок»

№ п/п	Наименование имущества	Кол-во	Цена по заявлению Жертвователя (руб.)
1			
2			
3			
4			
ИТОГО:			

Состояние имущества: _____

Наличие документов, подтверждающих цену имущества: _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Принял: _____

Материально-ответственное лицо _____

Передал: _____

Жертвователь _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»
О.Ю. Сердаровой

от _____
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. жертвователя)

по собственному желанию и доброй воле передаю МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок» в качестве добровольного пожертвования (дарения)

_____ (денежные средства (сумма), имущество, права и т.п.; если вещь не одна – перечисление)

_____ (указываются индивидуализирующие признаки вещей)

Добровольное пожертвование передаю МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок» на осуществление целей: _____

_____ (заполняется в случае определения цели пожертвования)

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

« ____ » _____ 202__ г.

_____ (подпись)