

ПРИНЯТО

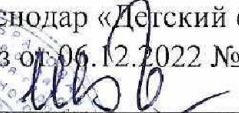
на заседании Совета Родителей
Протокол № 2 от 06.12.2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад «Сказка»

Приказ от 06.12.2022 № 498-Д

 Богатырь И.И.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад «Сказка» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

-Гражданским кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

1.2. Настоящее Положение определяет цели, порядок привлечения, приема и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение принимается Советом родителей (законными представителями) и утверждается Заведующим МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад «Сказка» (далее – детский сад).

1.4. Источники финансирования учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются внебюджетными (дополнительными) к основному источнику.

1.5. Внебюджетные источники финансирования привлекаются детским садом только в том случае, если такая возможность предусмотрена Уставом и только с соблюдением всех условий, установленных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации. Формированием внебюджетных средств занимается Совет родителей (законные представители) и Заведующий детским садом.

1.6. Привлечение внебюджетных средств – это право, а не обязанность детского сада.

1.7. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц образовательной организации являются благотворительной деятельностью по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.8. Детский сад может иметь и использовать внебюджетные средства на следующих условиях:

-их образование разрешено законом и (или) иными нормативными актами;

-имеется смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности, утвержденная в установленном порядке;

-существует Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц, принятое Советом родителей и утвержденное заведующим детским садом.

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

1.10. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц в детском саду.

2. Порядок привлечения внебюджетных средств

2.1. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств.

2.1.1. Благотворительные пожертвования могут производиться родителями (законными представителями) воспитанников детского сада, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами - именуемые в дальнейшем «Жертвователи».

2.1.2. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым Жертвователем самостоятельно.

2.1.3. Благотворительные пожертвования осуществляются Жертвователем только на добровольной основе путем перечисления денежных средств на лицевой счет детского сада по внебюджетным средствам.

2.1.4. Благотворительные пожертвования осуществляются после заключения Договора пожертвования денежных средств (далее – Договор) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, между Жертвователем и детским садом с указанием в предмете договора, на какие цели будут использованы пожертвования.

Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в бухгалтерии детского сада.

2.1.5. К Договору прилагается Смета планируемых расходов внебюджетных (благотворительных) средств (далее - Смета), согласованная Родительским комитетом. В смете должны быть перечислены все направления, на которые планируется расходовать благотворительные пожертвования с указанием суммы и периода (полугодие, год).

2.1.6. Жертвователь может выбрать и оплатить в качестве благотворительного пожертвования только определенные пункты расходов по Смете.

2.1.7. Распоряжение привлеченными благотворительными пожертвованиями заведующий детским садом осуществляет по объявленному целевому назначению в соответствии с утвержденной Сметой планируемых расходов внебюджетных (благотворительных) средств.

2.2. Благотворительные пожертвования в виде имущества.

2.2.1. Благотворительные пожертвования в виде имущества могут производиться родителями (законными представителями) воспитанников детского сада, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами.

2.2.2. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым из Жертвователей самостоятельно.

2.2.3. Благотворительная деятельность в форме передачи имущества, в том числе денежных средств, осуществляется на основании двух видов гражданско-правовых договоров: договора дарения (статья 572 ГК РФ) либо договора пожертвования (статья 582 ГК РФ).

2.2.4. Детский сад, принимающий благотворительные пожертвования, для использования которых Жертвователем определено назначение, должен вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3. Порядок приема и учета добровольных пожертвований

3.1. Прием добровольных пожертвований физических и юридических лиц осуществляется Детским садом в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 11.08.1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

3.2. Добровольные пожертвования передаются физическими и юридическими лицами детскому саду в виде:

- 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 в интересах образовательной организации.

3.3. Дарение, сопровождаемое передачей дара одаряемому, может быть совершено устно. Передача дара осуществляется посредством его вручения, символической передачи (вручение ключей и т. п.) либо вручения правоустанавливающих документов.

Договор дарения движимого имущества должен быть совершен в письменной форме в случаях, когда:

- 1) дарителем является юридическое лицо и стоимость дара превышает три тысячи рублей;
- 2) договор содержит обещание дарения в будущем.

При пожертвовании недвижимого имущества, оно поступает в муниципальную собственность. Право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.4. Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей:

- от имени малолетних и граждан, признанных недееспособными, их законными представителями;
- работникам образовательной организации.

3.5. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия.

3.6. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяется сторонами договора.

3.7. Пожертвования в виде денежных средств вносятся на расчетный счет образовательной организации в безналичной форме.

3.8. Учет добровольных пожертвований осуществляется образовательной организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Бухгалтерский учет внебюджетных средств ведется в соответствии с правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

3.10. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Порядок расходования внебюджетных средств

4.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляется Советом родителей (законными представителями) и Заведующим детским садом в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

4.2. Использование привлеченного имущества должно производиться Советом родителей (законными представителями) и Заведующим детским садом строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенным физическими или юридическими лицами.

6. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств в детском саду

6.1. Контроль за переданными добровольными пожертвованиями осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Заведующий детским садом обязан отчитываться перед родителями (законными представителями) воспитанников о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных из внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленным формам отчетности.

6.3. Заведующему детским садом запрещается отказывать гражданам в приеме детей в детский сад или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) воспитанников осуществлять благотворительные пожертвования либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

7. Заключительные положения

7.1. Заведующий детским садом несёт ответственность за целевое использование внебюджетных средств.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

7.3. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение рассматриваются Советом родителей (законными представителями).

7.4. Срок действия данного Положения не ограничен.

7.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

7.6. С текстом настоящего Положения руководители всех структурных подразделений, главный бухгалтер, заместитель заведующего по финансово-экономической работе должны быть ознакомлены под подпись.