

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БОТАНИЧЕСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «БОТАНИЧЕСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»)



«Ботанический детский сад «Ромашка»
С.В. Вовкодав
Приказ № 62 от 16.04.2025 г

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
(Протокол 11.04.2025 № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ И УЧЁТА
ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «БОТАНИЧЕСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «БОТАНИЧЕСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»)**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований в МБДОУ «Ботанический сад «Ромашка» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок привлечения, расходования и учёта средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, а также средств, полученных из иных источников формирования имущества, предусмотренных уставом Учреждения.

2. Основные понятия

2.1 Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители обучающихся.

2.2 Органы самоуправления – Общее собрание членов трудового коллектива, Педагогический совет, Управляющий совет, (далее по тексту – органы самоуправления).

2.3. Добровольные имущественные взносы и пожертвования – средства граждан и юридических лиц, поступающие в Учреждение как в натуральной, так и в денежной формах, которые отвечают целям образовательной деятельности Учреждения.

2.4. Благотворитель – физическое или юридическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование в общепольных целях.

2.5. Благополучатель – гражданин или юридическое лицо, в интересах которого осуществляется благотворительная деятельность.

3. Порядок привлечения и расходования добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования Учреждению могут производиться Благотворителями – физическими и юридическими лицами.

3.2. Добровольные пожертвования – это право, а не обязанность родителей (законных представителей). Решение об оказании благотворительной помощи принимается родителем добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной. Решения родительского комитета или Управляющего совета о внесении родителями средств в качестве благотворительной помощи носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

3.3. Добровольные пожертвования оформляются личным заявлением Благотворителя либо договором поручения, договором пожертвования, актом приёма-передачи с подписями Благотворителя и руководителя Учреждения.

3.4. При объединении усилий благотворителей используется институт представительства. Благотворитель имеет право добровольно доверять от своего имени и за его счет приобрести, оплатить товар, работу, услуги и безвозмездно передать их от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на развитие материально-технической базы Учреждения и совершенствование образовательного процесса, осуществление уставной деятельности по личной доверенности (договору поручения) представителю родительского комитета или членам Управляющего совета и заключать договор пожертвования в пользу Учреждения.

3.4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств перечисляются на внебюджетный счет Учреждения.

3.5. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых благотворителем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет Управляющий совет и руководитель Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой расходов, согласованной с органами самоуправления Учреждения и учредителем.

3.7. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

4. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств

4.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств Учреждением осуществляется учредителем в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Руководитель Учреждения обязан отчитываться перед учредителем и законными представителями о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год через публичный отчет.

4.3. Работникам Учреждения, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, запрещается заниматься сбором пожертвований любой формы.

4.4. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и Учреждением.

5. Заключительные положения Руководитель Учреждения несет ответственность за использование добровольных пожертвований.

6. Порядок внесения изменений в Положение

6.1. Предложения об изменениях Положения могут быть внесены должностными лицами органов самоуправления Учреждения.

6.2. Предложения об изменении Положения рассматриваются Управляющим советом.

6.3. Изменение Положения осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

Заведующему МБДОУ
«Ботанический детский сад «Ромашка»
Вовкодав С.В.

(ФИО благотворителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ /ДОГОВОР ПОРУЧЕНИЯ

Я, _____,

добровольно доверяю _____,
инициативному члену родительского комитета (члену Управляющего совета) и поручаю
тем или иным образом потратить мои денежные взносы (купить то или иное имущество,
оплатить те или иные работы и услуги), заключив договор в пользу Учреждения, и затем
передать Учреждению имущество, результат работ или услуги в целях укрепления и
развития материально-технической базы Учреждения, охраны безопасности детей в период
образовательного процесса либо решения иных задач, не противоречащих уставной
деятельности Учреждения.

« » _____ 202 г. _____ / _____ /

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

с. Ботаническое

«___» _____ 202__

(полное наименование жертвователя – юридического лица¹), именуемое(ая) в дальнейшем «Благотворитель», в лице _____, (должность, Ф. И. О. должностного лица), действующего на основании _____, с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ботанический детский сад «Ромашка» Раздольненского района Республики Крым именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице директора Вовкодав С.В, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор пожертвования (далее – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Благотворитель безвозмездно передает Благополучателю в собственность для использования в соответствии с целями, предусмотренными настоящим договором, денежные средства в размере _____ рублей _____ копеек (_____); далее – пожертвование.

1.2. Пожертвование передается Благополучателю _____

1.3. Передача пожертвования оформляется путем подписания сторонами акта приемапередачи пожертвования. Пожертвование считается переданным со дня подписания сторонами указанного акта

2. Назначение пожертвования

2.1. Пожертвование передается на следующие цели: _____;

2.2. Если использование пожертвования в соответствии с указанными в п. 2.1. целями (целью) становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, использование пожертвования на иные цели (цель) возможно лишь с согласия Благотворителя.

2.3. Благополучатель уведомляет Благотворителя о невозможности использовать пожертвование в соответствии с указанным в п. 2.1. целями (целью) с обоснованием причин этому препятствующих в течение _____ рабочих дней с момента их возникновения.

2.4. Использование пожертвования на цели, не предусмотренные настоящим договором, дает право Благотворителю требовать отмены пожертвования. В этом случае Благополучатель должен возвратить Благотворителю пожертвование в размере, указанном в п. 1.1 настоящего договора в течение 10 рабочих дней, при невозможности вернуть Благотворителю пожертвование – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Благотворитель передает пожертвование в срок, согласованный с Благополучателем.

- 3.2. Благотворитель вправе проверять целевое расходование пожертвования.
- 3.3. Благотворитель вправе в любое время до передачи ему пожертвования отказаться от него.
- 3.4. Благотворитель обязан вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвования.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящий договор составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах.
- 4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

5. Реквизиты сторон:

Благотворитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ботанический детский сад «Ромашка» Раздольненского района Республики Крым
296213, Республика Крым,
с. Ботаническое, ул. Б.Фрика д.18
тел. +7(978)7716726

Банковские реквизиты:
ИНН/КПП – 9106006859/910601001
ОГРН – 1149102169017
л/с – 20756Щ91760 ПАО Банк РНКБ
р/с – 40102810645370000035 Отделение
Республика Крым Банка России//УФК по
Республике Крым г. Симферополь
БИК – 013510002 ОКАТО – 35239000016

Заведующий

_____ С.В. Вовкодав

« _____ » _____ 202 _____ г

МП.

Благотворитель:

ФИО

Адрес регистрации:

Телефон

Паспортные
данные _____

Подпись _____

« _____ » _____ 202 _____ г

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

с. Ботаническое

«___» _____ 202__

В соответствии с договором пожертвования имущества от «___» ____ 20__ г. № ____
Благотворитель _____, (полное
наименование жертвователя – юридического лица) в лице _____,
действующего на основании _____, передал, а Благотворитель
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ботанический
детский сад «Ромашка» Раздольненского района Республики Крым именуемое в
дальнейшем «Благотворитель», в лице директора Вовкодав С.В, действующего на
основании Устава, принял в качестве пожертвования принадлежащее Благотворителю на
праве собственности имущество оценённой стоимостью _____ рублей ____ копеек
(_____) в составе

для использования его в целях, определенных договором пожертвования имущества.

Благотворитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Ботанический
детский сад «Ромашка» Раздольненского
района Республики Крым
296213, Республика Крым,
с. Ботаническое, ул. Б.Фрика д.18
тел. +7(978)7716726
Банковские реквизиты:
ИНН/КПП – 9106006859/910601001
ОГРН – 1149102169017
л/с – 20756Щ91760 ПАО Банк РНКБ
р/с – 40102810645370000035 Отделение
Республика Крым Банка России/УФК по
Республике Крым г. Симферополь
БИК – 013510002 ОКАТО – 35239000016

Благотворитель:

ФИО _____

Адрес регистрации: _____

Телефон _____

Паспортные
данные _____

Подпись _____

«___» _____ 202__ г

Заведующий

_____ С.В. Вовкодав

«___» _____ 202__ г

МП.

В случае, когда жертвователем является физическое лицо, указывается его Ф. И. О.
(полностью), дата рождения, адрес регистрации физического лица, паспортные данные.

Стоимость передаваемого имущества определяется на основании цены, действующей на
данный или аналогичный вид имущества на дату принятия к учету. Данные о действующей
цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности
документального подтверждения – экспертным путем. Указывается наименование каждого
вида имущества и при необходимости его характеристики.

АКТ ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

С. Ботаническое

«___» _____ 202__

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ботанический детский сад «Ромашка» Раздольненского района Республики Крым именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице директора Вовкодав С.В, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Доброволец», с другой стороны заключили настоящий акт приемки выполненных работ (далее – Акт) по договору о безвозмездном выполнении работ Добровольцем от «___» _____ г. № _____ (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение пункта 1.1 Договора с «___» _____ г. по «___» _____ г. Доброволец выполнил работы по перечню в приложении 1 к Договору (далее – Работы). Доброволец передает, а Учреждение принимает результат Работ.

2. Работы выполнены полностью и в срок. Учреждение претензий по объему, качеству результата Работ и срокам выполнения Работ не имеет.

3. Работы выполнены Добровольцем с использованием материалов Учреждения, переданных по накладной от «___» _____ г. № _____.

Отчет об использовании материалов, переданных Заказчиком, прилагается. Претензий по фактическому использованию материалов со стороны Учреждения нет.

4. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для сторон.

Заведующий

Доброволец _____

Подпись

Подпись _____

«___» _____ 202__ г.

«___» _____ 202__ г.

лиц для ознакомления с Положением

[illegible]

лиц для ознакомления с Положением

[illegible]

В этом документе

Пронумеровано и прошито

Заведующий МБДОУ

«Ботанический детский сад «Ромашка»

С.В. Вовкодав

