

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОБРОВОЛЬНОМ ПОЖЕРТВОВАНИИ МБДОУ «Детский сад № 12»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о добровольных пожертвованиях в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

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

1.3. Основным источником финансирования ДОУ областной и местный бюджет. Источники финансирования ДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение ДОУ дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования МДОУ из местного бюджета.

1.4. Дополнительная поддержка ДОУ оказывается в следующих формах:

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

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

1.6. 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.
- Совет родителей ДОУ (далее по тексту – Совет родителей) – родители (законные представители) воспитанников, посещающие ДОУ, избранные решением родителей на групповом родительском собрании в состав Совета родителей ДОУ,

деятельность которых направлена на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ.

- Добровольное пожертвование – дарение вещи или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – ведение Уставной деятельности ДОУ.

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

- Одаряемый – образовательное учреждение, принимающее добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «одаряемый» и ДОУ используются в равных значениях.

- Безвозмездная помощь (содействие) – выполняемые для ДОУ 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 ДОУ относится к компетенции ДОУ.

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

3.3. Привлечение добровольных пожертвований может иметь своей целью, пополнение необходимого ДОУ имущества, развитие и укрепление материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период воспитательно-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих Уставной деятельности ДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

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

3.5. При внесении добровольных пожертвований жертвователю вправе:

- указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

- передать ДОУ по определению вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.6. По результатам заседаний Совета родителей ДОУ формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

3.7. Руководитель ДОУ организует с помощью централизованной бухгалтерии бухгалтерский учет добровольных пожертвований.

3.8. Добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца согласно приложению № 1 к договору пожертвования имущества ДОУ и подписываются руководителем ДОУ и жертвователем.

4. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие).

4.1. В рамках настоящего Положения жертвователю может оказывать ДОУ поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для ДОУ работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее – оказание безвозмездной помощи).

5. Ведение бухгалтерского учета добровольных пожертвований

5.1. Учреждение ведет через централизованную бухгалтерию обособленный раздельный бухгалтерский 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.

6. Ответственность

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

7. Особые положения

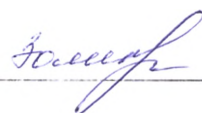
7.1. Запрещается отказывать законным представителям в приеме детей в ДОУ или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей вносить добровольные пожертвования.

7.2. Запрещается принуждение со стороны работников ДОУ к внесению законными представителями добровольных пожертвований.

7.3. Запрещается сбор добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками ДОУ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель трудового коллектива



О.Ю. Золина

**АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ
имущества по договору пожертвования**

г. Биробиджан

" " _____ г.

_____ в лице _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Даритель», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Одаряемый», совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора пожертвования от " " _____ г. гражданин (ка) _____ передал, а Учреждение приняло следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Стоимость	Срок эксплуатации

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования от " " _____ г.

3. Подписи Сторон:

Даритель:

Одаряемый:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

ДОГОВОР ДАРЕНИЯ

" " _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» (далее - МБДОУ), именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующего _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Даритель» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором «Даритель» передает «Одаряемому» в безвозмездное владение и пользование следующее имущество:

_____, которое будет использовано на нужды МБДОУ _____

1.2. Передача имущества оформляется путем подписания акта приема-передачи.

1.3. Имущество считается переданным с момента подписания указанного акта и фактической передачи.

1.4. Указанное имущество не является предметом залога и не может быть отчуждено по иным основаниям третьими лицами, в споре и под арестом не состоит.

2. Обязанности и права сторон

2.1. «Даритель» обязуется:

1. Своевременно передать «Одаряемому» имущество в состоянии, позволяющем его беспрепятственное использование по прямому назначению.

2. Принять по Акту имущество при прекращении срока действия настоящего договора;

2.2. «Одаряемый» обязуется:

1. Использовать имущество в соответствии с условиями Договора и назначением имущества.

2. Содержать принятое в пользование имущество в сохранности, в исправном состоянии;

3. Сроки исполнения обязательств

3.1. Указанное в Договоре имущество должно быть передано Одаряемому по акту приема-передачи не позднее трех дней с момента подписания настоящего договора.

3.2. Имущество передается в бессрочное пользование

4. Действие непреодолимой силы

4.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за выполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать.

4.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства, должна дать извещение другой стороне о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры или иные разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

6. Порядок изменения и дополнения Договора

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

6.2. Досрочное расторжение Договора может иметь место по соглашению сторон.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. Подписи и реквизиты сторон

«Одаряемый»

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №12»

Юридический адрес: _____

ЕАО г. Биробиджан ул. Широкая 10

тел. _____

ИНН _____

КПП _____

Заведующий МБДОУ «Детский сад №12

_____/_____/_____

«Даритель»

Адрес места жительства: _____

Паспорт серия _____

Кем выдан _____

дата выдачи " ____ " _____ 20__ г.

тел.8 _____

_____/_____/_____