

СОГЛАСОВАН  
Председатель ППО  
МБДОУ «Детский сад №3 Зезаг»  
п.Ойсхар Гудермесского  
муниципального района»  
\_\_\_\_\_ Э.С.Шамсуева

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «Детский  
сад №3 «Зезаг» п.Ойсхар  
Гудермесского муниципального  
района  
\_\_\_\_\_ А.У.Зуруева  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов и добровольных пожертвований порядке обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных финансовых средств

#### 1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов и добровольном пожертвований, порядке обжаловании неправомерных действий по привлечению дополнительных финансовых средств в МБДОУ «Детский сад «Зезаг» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 11.08.1995 г. №135
- ФЗ (ред. От 23.12.2010г. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- Уставом учреждения.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета целевых взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц Учреждению. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц Учреждению являются благотворительной деятельностью граждан и юридических лиц по добровольной, бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, а также выполнению работ, предоставлению услуг, оказаний иной поддержки.

1.3. Участниками благотворительной деятельности могут быть граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, в том числе путем поддержки существующей или создания новой

благотворительной организации, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность: благотворители, добровольцы, благополучатели.

1.4. Благотворители – лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности; бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг благотворителями - юридическими лицами.

1.6. Добровольцы:

-граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации. Благотворительная организация может оплачивать расходы добровольцев, связанные с их деятельностью в этой организации (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

1.7. Благополучатели - лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

## **2. Цели, задачи и порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов**

2.1. Благотворительная деятельность физических и юридических лиц осуществляется в целях содействия деятельности в сфере образования.

Добровольные пожертвования и целевые взносы привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности Учреждения.

2.2. Непременным условием благотворительной деятельности является принцип добровольности, в противном случае данная деятельность по привлечению средств физических лиц не является благотворительной. Учреждение руководствуется в работе с благотворителями следующими принципами: добровольность; законность; конфиденциальность при получении пожертвований; гласность при расходовании.

2.3. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований и целевых взносов.

2.4. Учреждение, Совет Учреждения вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи Учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов.

2.5. Если цели добровольных пожертвований и целевых взносов не обозначены, то они используются Учреждением по согласованию с Советом Учреждения на:

- улучшение материально-технической базы Учреждения: приобретение строительных и технических материалов и оборудования, ремонт групповых комнат и других помещений, эстетическое оформление Учреждения, благоустройство территории, приобретение мебели, костюмов, канцтоваров, хозяйственных материалов, средств дезинфекции;

- повышение качества образовательного процесса: приобретение компьютеров, комплектующих, периферийных устройств и оргтехники, осуществление опытно-экспериментальной и инновационной деятельности, приобретение книг, дисков, программ, учебно-методических и наглядных пособий, призов, медалей, грамот, оплата подписки на необходимые издания периодической литературы.

2.6. Физические лица вправе осуществлять благотворительную деятельность индивидуально или объединившись с образованием или без образования благотворительной организации. Для содействия образовательной деятельности Учреждения дополнительные внебюджетные финансовые средства (добровольные пожертвования и целевые взносы) должны перечисляться на счет Учреждения.

Средства признаются пожертвованием в соответствии со статьей 582 ГК РФ.

2.8. Под пожертвованиями понимаются добровольные денежные взносы родителей воспитанников, иных физических и юридических лиц с указанием цели назначения взноса. Согласно пункту 1 статьи 582 ГК РФ пожертвованием признается дарение вещи или права в общественных целях. Пожертвование - разновидность дарения.

2.9. Благотворители вправе определять порядок и цели использования своих пожертвований (пункт 5 статьи 582 ГК РФ).

2.10. Факт целевого использования полученного имущества, выполнения работ, оказанных услуг подтверждается актами или иными документами.

2.11. Сумма добровольных пожертвований не оговаривается и не ограничивается.

2.12. Для расходования добровольных пожертвований составляется смета расходов, которая утверждается заведующим ДОО.

### **3. Порядок приема имущества в виде дарения и передачи денежных средств в виде пожертвований**

3.1. Прием имущества в виде дарения от благотворителей состоит из следующих этапов:

3.1.1. Заключение договора.

Постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей (в случае, если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией Учреждения). Момент постановки на учет указанного имущества определяется датой его передачи. Поэтому осуществляют эту передачу с оформлением соответствующего акта, т.к. сам по себе договор пожертвования является своего рода «протоколом о намерениях».

3.2. Денежные средства, полученные от благотворителей, в виде пожертвований, должны поступать на лицевой счет Учреждения через учреждения банка с указанием назначения их целевого использования.

3.3. Учет имущества (в том числе денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно.

3.4. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету.

3.5. Расходование благотворительных пожертвований в форме денежных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, определенным в договоре пожертвования.

3.6. Добровольные пожертвования родителей (законных представителей) обучающихся - могут быть внесены в виде денежных взносов, перечисляемых родителями (законными представителями) на Счет Учреждения по безналичному расчету.

3.7. Добровольные пожертвования (взносы) могут быть внесены родителями в виде строительных материалов, оборудования, мебели, канцелярских товаров и т.д. по согласованию с администрацией Учреждения и при заключении договора между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Учреждения (договор пожертвования).

3.8. Сумма добровольных пожертвований не оговаривается и не ограничивается.

#### **4. Порядок расходования добровольных пожертвований и целевых взносов**

4.1. Для расходования добровольных пожертвований в Учреждении составляется благотворительная программа или смета расходов, рассматривается администрацией ДООУ с учетом: программы развития Учреждения; образовательных программ; плана работы

Учреждения на год; заявок на финансовое и материально-техническое обеспечение Учреждения, с учетом поступивших денежных средств на вышеперечисленные цели, согласуется с Советом Учреждения и утверждается директором.

4.2. В случае необходимости в течение года в благотворительную программу могут быть внесены изменения и дополнения по согласованию с общественным органом управления Учреждения.

4.3. Администрация Учреждения отчитывается о расходовании добровольных взносов родителей (законных представителей) учащихся перед родительской общественностью не реже одного раза в год на совместном заседании общественного органа управления Учреждения с родительской общественностью, с дальнейшим донесением информации на родительских собраниях и на сайте Учреждения, в разделе «Публичный доклад».

4.4. Если в платежном поручении плательщик не указывает, на какие цели производит благотворительные пожертвования, то Учреждение вправе направлять их на указанные в пункте 2.5. цели.

#### **5. Контроль за соблюдением законности привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований. Порядок обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных финансовых средств**

5.1. Заведующий ДОУ предоставляет ежегодно отчет о поступлении финансовых, материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года. В случае если лицу стало известно о неправомерных действиях по привлечению дополнительных финансовых средств, либо о нецелевом использовании целевых взносов и добровольных пожертвований, оно имеет право обратиться:

- ответственному по противодействию коррупции в ДОУ,
- в вышестоящие органы.

#### **6. Ответственность сторон**

6.1. За несоблюдение порядка привлечения и использования целевых взносов и добровольных пожертвований стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

#### **7. Порядок принятия и срок действия Положения**

7.1. Данное Положение рассматривается на общем собрании работников ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

7.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

7.3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением родительского собрания.

7.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на общем родительском собрании, которое проводится заведующим ДОУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.