

**Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №74 «Филиппок»  
(МБДОУ №74 «Филиппок»)**

ПРИНЯТО:  
Общим собранием  
трудового коллектива  
протокол от 21.06.2021 № 6

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по ДОУ  
от 21.06.2021  
№ ДС74-16-120/1

Подписано электронной подписью  
Сертификат:  
1A793B634D035B2866FDF17FD9C70D7F81E4A025  
Владелец:  
Корцева Татьяна Владимировна  
Действителен: 22.09.2020 с по 22.12.2021

СОГЛАСОВАНО:  
Управляющим советом  
протокол от 21.06.2021 № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВНЕСЕНИЯ  
ФИЗИЧЕСКИМИ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ  
ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ,  
МЕХАНИЗМ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О НЕОБХОДИМОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ  
УКАЗАННЫХ СРЕДСТВ НА НУЖДЫ МБДОУ № 74 «ФИЛИППОК»,  
А ТАКЖЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИХ РАСХОДОВАНИЕМ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.1999 № 1379 «Об утверждении примерного положения о Попечительском совете общеобразовательного учреждения», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, уставом МБДОУ и является неотъемлемой частью **(приложение – 5)** Положения об антикоррупционной политике МБДОУ №74 «Филиппок».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для развития образовательного Учреждения (далее по тексту - Учреждение);
- совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, организацию отдыха и досуга детей в Учреждении;
- правовой защиты участников воспитательно-образовательного процесса в Учреждении оказания практической помощи Учреждению, осуществляющего привлечение целевых взносов, добровольных пожертвований и иной поддержки.

1.3. Основным источником финансирования Учреждения является бюджет муниципального образования. Источники финансирования образовательного Учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному

источнику. Привлечение Учреждением дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования Учреждения из бюджета муниципального образования.

1.4. Дополнительная поддержка Учреждению оказывается в следующих формах:

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

1.5. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки Учреждению 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 Учреждение.

Управляющий совет Учреждения (далее по тексту - Управляющий совет) - родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, избранные решением родителей на родительском собрании, деятельность которых направлена на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

Целевые взносы - добровольная передача юридическими и/или физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

В контексте данного Положения - целевое назначение - развитие образовательного 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 родители (законные представители) воспитанников, осуществляющее добровольное пожертвование. Одаряемый - образовательное Учреждение, 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 целевых взносов и добровольных пожертвований**

3.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов для нужд Учреждения относится к компетенции Учреждения.

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

3.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой внебюджетный счет Учреждения в безналичной форме расчетов.

3.4. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью:

- приобретение необходимого Учреждению имущества;
- развитие и укрепление материально-технической базы Учреждения;
- охрану жизни и здоровья воспитанников;
- обеспечение безопасности детей в период воспитательно-образовательного процесса;
- решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.5. Решение о необходимости привлечения целевых взносов родителей (законных представителей) воспитанников принимается Управляющим советом Учреждения с указанием цели их привлечения. Руководитель Учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем их оповещения на родительских собраниях, через официальный Интернет-сайт Учреждения, либо иным способом. Решение о привлечении целевых взносов должно содержать сведения о рекомендованном размере целевых взносов.

3.6. При внесении целевых взносов на основании решения Управляющего совета о целевых взносах, Жертвователи в письменной форме оформляют заявление о пожертвовании денежных средств Учреждению на определенные цели (целевые взносы) по прилагаемой к настоящему Положению форме (*приложение № 1*).

3.7. Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы без согласия Управляющего совета.

3.8. Добровольные пожертвования Учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

3.9. При внесении добровольных пожертвований Жертвователь вправе:

- указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по прилагаемой к настоящему Положению форме (*приложение № 2*);
- передать полномочия Управляющему совету по определению целевого назначения, вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по прилагаемой к настоящему Положению форме (*приложение № 2*);

3.10. По результатам заседаний Управляющего совета формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

3.11. Руководитель Учреждения организует с помощью бухгалтерии отдельный бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

3.12. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца в соответствии с *приложением № 3* к настоящему Положению и подписываются руководителем Учреждения и Жертвователем.

#### **4. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие).**

4.1. 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).

4.2. При оказании безвозмездной помощи между Учреждением и Жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме, прилагаемой к настоящему Положению (типовая форма - *приложение № 4*) и подписывается по окончании работ (оказанию услуг) руководителем Учреждения и

Жертвователем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного к настоящему Положению образца (типовая форма - *приложение №5*).

4.3. При оказании безвозмездной помощи решением Управляющего совета может быть рекомендовано Жертвователю (законному представителю), оказывающему безвозмездную помощь, при поступлении в Учреждение внести целевой взнос в меньшем размере либо он может быть освобожден от внесения целевого взноса.

## **5. Полномочия Управляющего совета.**

5.1. В рамках настоящего Положения к полномочиям Управляющего совета относятся:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- определение рекомендаций о размере добровольных пожертвований и целевых взносов, которые будут внесены законными представителями и иными физическими и юридическими лицами;
- определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств;
- определение формы отчетности, по которой предоставляется отчет жертвователям, с указанием сроков предоставления отчета;
- осуществление контроля за использованием пожертвований жертвователей на нужды Учреждения.

5.2. В соответствии с Уставом Учреждения, Управляющий совет, принимая решение о целевом назначении поступивших пожертвований, может направить денежные средства на следующие цели:

А) Приобретение имущества, оборудования, в том числе для пищеблока, прачечного цеха, складских помещений.

Б) Приобретение хозяйственных товаров, строительных материалов.

В) Оплату за проведение работ и оказание услуг, в том числе:

- ✓ услуги связи.
- ✓ транспортные услуги.
- ✓ услуги по содержанию имущества.
- ✓ обеспечение комплексной безопасности Учреждения, в том числе текущий ремонт помещений, входных дверей, крылец и т.д.
- ✓ благоустройство территории.
- ✓ устранение вредных факторов условий труда работников Учреждения.
- ✓ выполнение предписаний контролирующих органов.
- ✓ прочие услуги.

## **6. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований**

6.1. Учреждение ведет через бухгалтерию МКУ «УДОУ» обособленный 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.

6.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтерия приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы жертвователи вносят на лицевой внебюджетный счет учреждения через отделения почты, банки Российской Федерации.

6.3. Налоговый учет в Учреждении ведется в бухгалтерии с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования, целевых поступлений, в составе налоговой декларации по налогу на прибыль. Сведения налоговой декларации

должны соответствовать данным налоговых регистров, утвержденных Учетной политикой Учреждения.

6.4. В платежном документе в графе «назначение платежа пожертвования по договору от «.....» №...указывается целевое назначение пожертвования. В случае указания иных назначений в платежном документе сумма пожертвования облагается налогом в соответствии с налоговым законодательством.

## **7. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям**

7.1. Учреждение предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

7.2. Учреждение обязано на собраниях родителей (законных представителей) воспитанников в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников, о направлениях использования и израсходованных суммах целевых взносов и добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа жертвователей отчет может быть размещен по группам на информационных стендах Учреждения и в обязательном порядке на официальном сайте учреждения.

7.3. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по группам и в целом по Учреждению, и об израсходованных суммах по направлениям расходов, рассматривается и утверждается Управляющим советом Учреждения, о чем составляется соответствующий протокол заседания Управляющего совета.

## **8. Ответственность**

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

## **9. Особые положения**

9.1. Запрещается отказывать родителям (законным представителям) воспитанников в приеме детей в Учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) воспитанников вносить целевые взносы, добровольные пожертвования.

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

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

## **10. Срок действия Положения**

10.1. Срок действия Положения не ограничен.

10.2. Положение действительно до принятия нового, но не более чем 5 лет с момента утверждения.

Заведующему МБДОУ  
№ 74 «Филиппок»  
Т.В.Корцевой

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. гражданина, руководителя организации,  
ее полное наименование  
(указывается по желанию жертвователя)*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, адрес места жительства, Ф.И.О. руководителя  
организации, ее полное наименование (указывается по желанию жертвователя)*

по собственному желанию (решению исполнительного органа организации) передаю  
МБДОУ №74 «Филиппок» в качестве пожертвования

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(денежные средства (сумма) (на ... ..), имущество, права и т.п., если вещь не одна –  
перечисление, указываются  
индивидуализирующие признаки вещей)*

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка)

**Договор**  
**на добровольное пожертвование муниципальному бюджетному**  
**общеобразовательному**  
**учреждению муниципального образования город Краснодар средней**  
**общеобразовательной школе № 74**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №74 «Филиппок», именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующего Корцевой Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, место жительства)

в лице \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. руководителя иного уполномоченного лица организации)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(устава, положения, доверенности и др.)

именуемый в дальнейшем «Жертвователю», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. «Одаряемый» принимает от «Жертвователя» добровольное пожертвование в виде

\_\_\_\_\_ (денежные средства (сумма), имущество, права и т.п., если вещь не одна – перечисление, указываются индивидуализирующие признаки вещей)

### **2. Права и обязанности одаряемого**

2.1. «Одаряемый» вправе принять добровольное пожертвование от «Жертвователя».

2.2. Добровольное пожертвование подлежит использованию в общепользовных целях – развитие учреждения.

(заполняется в случае определения цели пожертвования)

2.3. «Одаряемый» обязан ежегодно отчитываться на заседании Управляющего Совета ДООУ за целевое использование полученных денежных средств, имущества.

### **3. Права и обязанности жертвователя**

3.1. «Жертвователю» вносит добровольное пожертвование на содержание и развитие МАОУ СОШ №.

3.2. «Жертвователю» имеет право получать ежеквартальные отчеты от руководителя учреждения о целевом использовании денежных средств (имущества), переданного по настоящему договору.

### **4. Сумма договора**

4.1. Сумма Договора (стоимость имущества) составляет

\_\_\_\_\_ (указывается цифрами и прописью)

### **5. Срок действия договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до его фактического исполнения.

### **6. Порядок разрешения споров**

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров они разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

### **7. Форс-мажор**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием причин непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, изменения действующего законодательства, военных действий и др. событий, при которых исполнение настоящего Договора становится невозможным.

### **8. Прочие условия**

8.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу.

8.2. Любое изменение и дополнение настоящего Договора имеет силу только при достижении взаимного соглашения сторон и только в письменной форме.

8.3. Настоящий договор выражает все договоренные условия и понимание между сторонами в отношении всех упомянутых здесь вопросов, при этом все предыдущие обсуждения, обещания сторон, если таковые имелись, кроме упомянутых в Договоре, теряют силу и заменяются вышеизложенным текстом.

### **9. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон**

**Одаряемый:**

*Реквизиты:*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.И.О.)

**Жертвователю:**

*Реквизиты:*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.И.О.)

Акт № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Акт приема – передачи имущества к договору пожертвования  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

По настоящему акту Одаряемый принимает, а Жертвователь передает  
следующие товарно-материальные ценности:

№ п\п	Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена	Сумма
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Имущество передано Одаряемому в исправном состоянии, позволяющем  
использовать его в соответствии с назначением.

Настоящий акт свидетельствует о том, что имущество и документация  
передана Дарителем Одаряемому полностью в соответствии с договором  
пожертвования от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., № \_\_\_\_\_

Стороны друг к другу претензий не имеют.

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится  
у Дарителя, другой – у Одаряемого.

Даритель и комиссия с ценами согласны:

Комиссия в составе: Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Договор безвозмездного оказания услуг

г. [место заключения договора]

[число, месяц, год]

[Полное наименование юридического лица], в лице [Ф. И. О., должность], действующего на основании [Устава, положения, доверенности], именуемое в дальнейшем "Исполнитель", с одной стороны, и [полное наименование юридического лица] в лице [Ф. И. О., должность], действующего на основании [Устава, положения, доверенности], именуемое в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика безвозмездно оказать услуги по [указать вид предоставляемых услуг].

1.2. Исполнитель оказывает услуги лично.

1.3. Критериями качества предоставляемых Исполнителем услуг являются:

1.3.1. [вписать нужное].

1.4. Срок оказания услуг - [вписать нужное].

### 2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставить Заказчику услуги надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору, не позднее [срок].

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию и документацию, относящиеся к деятельности оказываемых услуг.

2.2.2. Заказчик обязан возместить Исполнителю все понесенные им расходы в связи с исполнением обязанностей по настоящему Договору.

### 3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством России.

### 4. Заключительные положения

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

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок не позднее чем за [значение] дней до такого расторжения.

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

### 5. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик

[вписать нужное]

[вписать нужное]

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**о приемке выполненных работ**  
 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1					
2					
3					
4					
5					
<b>Итого:</b>					
<b>Без налога (НДС)</b>					
<b>Всего (с учетом НДС)</b>					

Всего оказано услуг на сумму: \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ коп.,

в т.ч. НДС – \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек.

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Исполнитель \_\_\_\_\_ Заказчик \_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

