

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ детский сад № 58 г.о. Самара
Протокол № _____ от _____ 20____ год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детским
садом № 58 г.о. Самара
_____ В.А.Горбунова
« _____ » _____ 20____ год

ПОЛОЖЕНИЕ**о направлениях привлечения добровольных пожертвований в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 58 городского округа Самара****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является локальным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 58 городского округа Самара (далее - учреждение), регулирующим порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

инструктивным письмом Минобразования Российской Федерации от 15.12.1998 г. № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений».

1.3. Внесение денежных средств (пожертвований) юридическими и (или) физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников, осуществляется только на добровольной основе целевым назначением на расчетный счет учреждения. Если цель пожертвований не определена физическим и (или) юридическим лицом, то учреждение руководствуется настоящим Положением.

1.4. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц учреждению являются: денежные взносы физических и (или) юридических лиц, любая добровольная деятельность физических и (или) юридических лиц по безвозмездной или на льготных условиях передаче имущества, по соглашению с заведующим учреждением безвозмездному выполнению работ, предоставлению услуг, иной поддержки.

1.5. Учреждение вправе обратиться к физическим и (или) юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

2. Цели привлечения добровольных пожертвований

2.1. Учреждение вправе использовать дополнительные привлеченные финансовые средства на:

функционирование и развитие учреждения;

осуществление образовательного и воспитательного процесса;

приобретение книг и учебно-методических пособий, технических средств обучения, наглядных пособий, канцелярских товаров;

приобретение предметов хозяйственного пользования, средств дезинфекции;

обустройство интерьера;

проведение ремонтных работ;

организацию досуга и отдыха детей;

проведение оздоровительных мероприятий;

благоустройство территории;

содержание и обслуживание вычислительной и множительной техники;

обеспечение безопасности.

3. Порядок приема и учета добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и (или) юридическими лицами учреждению в виде: передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг. Добровольные пожертвования могут выражаться в добровольном безвозмездном личном труде физических лиц (по согласованию с заведующим учреждением), в том числе родителей (законных представителей) воспитанников по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к

нему территории, ведение кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий.

3.2. Пожертвование осуществляется на основании заключенного между жертвователем и одаряемым (учреждением) договора пожертвования (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.3. Учет добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

3.4. Распорядителем внебюджетных средств является заведующий учреждением, наделенный правом утверждения плана хозяйственной деятельности, правом взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные планом хозяйственной деятельности.

3.5. Составление плана хозяйственной деятельности:

3.5.1. Проект плана хозяйственной деятельности составляет заведующий учреждением на предстоящий финансовый год или квартал.

3.5.2. В доходную часть плана хозяйственной деятельности включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки внебюджетных средств на начало года, которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

3.5.3. В план хозяйственной деятельности включаются суммы расходов, связанных с оказанием услуг, проведением работ или другой деятельности на планируемый год, расходы, связанные с погашением кредиторской задолженности за предыдущие годы, а также расходы, связанные с деятельностью учреждения, не обеспеченную бюджетными ассигнованиями.

3.5.4. Расходы рассчитываются исходя из действующих норм, применяя прогнозируемые тарифы и цены, а при их отсутствии - согласно средним расходам на базе отчетных данных.

3.5.5. Сумма расходов в плане хозяйственной деятельности не должна превышать суммы доходов.

3.5.6. В случае, когда доходы превышают расходы вследствие того, что эти доходы поступают в текущем году для осуществления расходов в следующем бюджетном году, это превышение отражается в плане хозяйственной

деятельности как остаток на конец года.

3.5.7. К проекту плана хозяйственной деятельности прилагаются:

пояснительная записка;

нормативные акты, соглашения, договоры и другие, которые регламентируют формирование и использование внебюджетных средств;

расчеты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств;

расчеты расходов по каждой статье.

4. Утверждение и изменение плана хозяйственной деятельности по внебюджетным средствам

4.1. Заведующий учреждением утверждает план хозяйственной деятельности по внебюджетным средствам.

4.2. Внесение изменений в план хозяйственной деятельности по внебюджетным средствам производится в том же порядке, что и утверждение плана хозяйственной деятельности.

5. Исполнение плана хозяйственной деятельности по внебюджетным денежным средствам

5.1. Внебюджетные денежные средства перечисляются по безналичному расчету на расчетный счет учреждения.

Пожертвования в форме имущества оформляются:

актом приема-передачи объекта основных средств;

актом о приеме материалов с перечнем наименования, количества, цены и суммы.

5.2. Расходы счетов внебюджетных средств осуществляется в пределах остатка денежных средств на расчетном счете в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренными в плане хозяйственной деятельности.

5.3. Остатки неиспользованных внебюджетных средств по состоянию на 31 декабря являются переходящими, с правом использования в следующем году.

5.4. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам, предусмотренным в плане хозяйственной деятельности, могут быть использованы лишь после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в план хозяйственной деятельности.

5.5. Ежегодно информация по поступлению и расходованию внебюджетных средств вывешивается на стенде учреждения в доступном месте.

**ДОГОВОР № ____
пожертвования**

г.Самара

«__» _____ 20__ г.

именуемый(ая) в дальнейшем «Жертвователь», действующий(ая) от себя лично, с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 58 городского округа Самара, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующего учреждением Горбуновой Валентины Александровны, действующего на основании Устава, руководствуясь Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь настоящим договором передает в дар Одаряемому принадлежащие ему на праве собственности:
денежные средства в сумме _____ рублей;

имущество _____
(наименование, единица измерения, количество)

на ведение уставной деятельности Одаряемого, а именно на: _____

1.2. Одаряемый принимает указанные денежные средства и (или) имущество в качестве дара от Жертвователя.

2. Срок действия договора

2.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

3. Прочие условия

3.1. Дар в форме денежных средств перечисляется Жертвователем на лицевой счет Одаряемого по выставленному счету или вносится в кассу Одаряемого.

3.2. Дар в форме имущества оформляется:

актом приема-передачи объекта основных средств по ф. 0306001;

актом о приеме материалов с перечнем наименования, количества, цены и

суммы.

4. Заключительные условия

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.2. Все споры вытекающие из настоящего договора будут, по возможности, разрешаться сторонами путем переговоров. В случае недостижения соглашения спор разрешается согласно законодательству Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть изменен или дополнен по соглашению сторон, оформленному в письменной форме.

4.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса и реквизиты сторон

Жертвователь: _____

Одаряемый: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 58 городского округа Самара

Адрес: _____

Банковские реквизиты: _____

Жертвователь _____
«__» _____ 20__ г.

От Одаряемого _____ В.А. Горбунова
«__» _____ 20__ г.