

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 233»
протокол № 1 от 09.01.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар «Центр –
детский сад № 233»
_____ О.В.Филиппова
приказ от 09.01.2024 г. № 26/3-У

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения дополнительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований физических лиц

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 233» (далее ДОО) и регулирует порядок привлечения дополнительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований физических лиц в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Статьей № 582 Гражданского Кодекса Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706;
- Уставом ДОО.

1.2. Добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц учреждению являются благотворительной деятельностью граждан и (или) юридических лиц, в том числе иностранных, по добровольной, бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2. Цели и задачи, порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются учреждением в целях обеспечения уставной деятельности.

2.2. Если цели добровольного пожертвования не определены, то они используются на: - реализацию концепции развития учреждения; - реализацию образовательной программы учреждения; - улучшение материально-технического обеспечения учреждения; - организацию

воспитательного и образовательного процесса в учреждении; - проведение оздоровительных мероприятий; - эстетическое оформление помещений учреждения, благоустройства территории, обеспечение безопасности.

2.3. Физические и юридические лица вправе определить цели и порядок использования своих пожертвований. Если цели и порядок пожертвований не определены физическими или юридическими лицами, то учреждение в своей деятельности руководствуется п. 2.2 настоящего Положения.

3. Порядок приема и учета добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы могут быть переданы физическими и юридическими лицами учреждению в виде:

- бескорыстной (безвозмездной) передачи в собственность имущества;
- денежных средств;
- объектов интеллектуальной собственности;
- выполнение работ;
- предоставления услуг.

3.2. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном выполнении работ по оказанию услуг (добровольческая деятельность), в том числе по ремонту, уборке помещений и прилегающей к ней территории, оформительских и других работ, оказания помощи при проведении мероприятий.

3.3. Передача добровольного пожертвования и целевые денежные взносы осуществляются физическими и юридическими лицами на основании договора.

3.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы в виде денежных средств перечисляются на счет учреждения, в платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

3.5. Добровольные пожертвования и целевые взносы в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования.

3.6. Пожертвованное имущество подлежит учету.

3.7. Стоимость передаваемого имущества определяется чеком, либо самим жертвователем, либо сторонами договора.

3.8. 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 образовательного учреждения). Момент постановки на учет указанного имущества определяется датой его передачи. Поэтому осуществляют эту передачу с оформлением соответствующего акта.

3.9. Принимаемое от жертвователя имущество переходит в собственность учреждения.

4. Порядок привлечения добровольных пожертвований

4.1. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств.

4.1.1. Благотворительные пожертвования могут производиться родителями (законными представителями) обучающихся, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами - именуемые в дальнейшем «Жертвователи».

4.1.2. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым Жертвователем самостоятельно.

4.1.3. Благотворительные пожертвования осуществляются Жертвователем только на добровольной основе путем перечисления денежных средств на лицевой счет лица.

4.1.4. Благотворительные пожертвования осуществляются после заключения Договора пожертвования денежных средств (далее – Договор) (по форме согласно приложению № 1), между Жертвователем и лицом с указанием в предмете договора, на какие цели будут использованы пожертвования. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в бухгалтерии ДОО.

4.1.5. К Договору прилагаются планируемые расходы, согласованные на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников ДОО, перечислены все направления, на которые планируется расходовать благотворительные пожертвования с указанием суммы и периода (полугодие, год).

4.1.6. Распоряжение привлеченными благотворительными пожертвованиями заведующий ДОО осуществляет по назначению в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Благотворительные пожертвования в виде имущества.

4.2.1. Благотворительные пожертвования в виде имущества могут производиться родителями (законными представителями) воспитанников, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами.

4.2.2. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым из Жертвователей самостоятельно.

4.2.3. Пожертвования в виде имущества оформляются договором пожертвования имущества (далее – Договор) (по форме согласно приложениям № 2, 3) и актом приема-передачи, который является приложением к Договору. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в бухгалтерии ДОО.

4.2.4. Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.5. ДОО, принимающая благотворительные пожертвования, для использования которых Жертвователем определено назначение, должна вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.3. Бухгалтерский учет полученных средств ведется в соответствии с приказом Минфина Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

4.4. Расходование денежных средств, полученных в результате предоставления платных дополнительных услуг, регламентируется Положением об оказании платных дополнительных услуг. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.5. Ежегодно в срок до 30 сентября доводить до сведения родителей и работников ДОО распоряжение «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных учреждений под роспись».

4.6. Не допускать принуждения со стороны работников ДОО и родительской общественности к внесению добровольных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников.

4.7. Ежегодно в срок до 15 марта представлять для родительской общественности отчеты о привлечении дополнительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований физических лиц за предшествующий календарный год, в том числе на официальном сайте ДОО.

5. Порядок расходования поступления от приносящей доход деятельности

5.1. Распорядителями поступления от приносящей доход деятельности ДОО являются совет и заведующий ДОО.

6. Исполнение поступлений от приносящей доход деятельности

6.1. Расходы осуществляются в пределах остатка денежных средств на лицевом счете в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренными в плане финансово-хозяйственной деятельности.

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

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

7. Контроль за соблюдением законности привлечения поступлений

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения средств осуществляется Учредителем в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Заведующий ДОО обязан отчитываться перед Учредителем, родителями (законными представителями) обучающихся о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, не реже одного раза в год согласно установленным формам отчетности.

7.3. Заведующему ДОО запрещается отказывать гражданам в приеме детей в детский сад или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) воспитанников осуществлять благотворительные пожертвования либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

7.4. Запрещается вовлекать воспитанников в финансовые отношения между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОО.

8. Заключительные положения

8.1. Заведующий ДОО несёт ответственность за целевое использование от приносящей доход деятельности.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

8.3. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение рассматриваются Советом.

8.4. Наличие в учреждении внебюджетных средств для повышения своих функций не влечет за собой снижения нормативов его финансирования за счет средств учреждения;

8.5. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ;

8.6. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с выходом новых нормативных документов.