

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №54 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 02.06.2021г. № 422-ОД

Принято Общим собранием работников МБДОУ детский сад №54	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад №54 _____ Вабель В.Р.
Протокол от «31» августа 2023г. № 1	Введено в действие приказом от « <u>1</u> » <u>сентября</u> 2023 года №101-ОД

Согласовано с Советом родителей (законных представителей)  
Протокол «31» августа 2023г. № 1

**Положение  
о привлечении и расходовании внебюджетных средств  
(добровольных пожертвований)  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида №54 города Ставрополя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №54 города Ставрополя (далее – ДОУ), разработано в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995г «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» с изменениями от 14 июля 2022 года, Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, а также Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, понятия и условия привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований в ДОУ, регламентирует организацию работы по учёту дополнительных финансовых средств, порядок их расходования, ответственность, а также контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств в ДОУ.

1.3. Основными источниками финансирования ДОУ является бюджет города и краевые субсидии.

1.4. Источники финансирования ДОУ, предусмотренные настоящим Положением о привлечении и расходовании внебюджетных средств (добровольных пожертвований и целевых взносов), являются дополнительными к основным источникам. Привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования ДОУ.

1.5. Дополнительным источником финансирования ДОУ могут стать средства (доходы), полученные в результате:

- благотворительной деятельности организаций, предприятий и иных юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;
- целевых взносов физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;
- добровольных пожертвований физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;
- сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за ДООУ;
- доходов, полученных от организации платных образовательных услуг, деятельность которых регламентируется Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг;
- организации ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности.

1.6. Привлечение ДООУ внебюджетных средств является правом, а не обязанностью.

1.7. Основным принципом привлечения внебюджетных средств в ДООУ является добровольность их внесения физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников и юридическими лицами.

1.8. В соответствии с данным Положением о внебюджетных средствах ДООУ, принуждение со стороны работников и родительской общественности ДООУ к внесению добровольных пожертвований (благотворительных средств) родителями (законными представителями) воспитанников не допускается.

1.9. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

## **2. Цели Положения**

2.1. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательных отношений в ДООУ, осуществляющем привлечение дополнительных финансовых средств;
- создания дополнительных условий для развития ДООУ, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательную деятельность, присмотр и уход за воспитанниками ДООУ;
- предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

## **3. Основные понятия, используемые в Положении**

3.1. Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников ДООУ.

3.2. Коллегиальные органы управления в ДООУ – Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет родителей.

3.3. Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

3.4. Целевое назначение - безвозмездное пожертвование в общепользовных целях.

3.5. Добровольное пожертвование – добровольное дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или прав, услуг в общепользовных целях. В контексте настоящего Положения в ДООУ общепользовная цель - развитие ДООУ.

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

3.7. Дополнительные финансовые средства - добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещённые законодательством Российской Федерации поступления.

## **4. Условия привлечения ДООУ целевых взносов**

4.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого

ДОУ имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период воспитательно-образовательной деятельности либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности ДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов юридических и (или) физических лиц, законных представителей принимается Общим собранием работников с утверждением цели их привлечения. Заведующий ДОУ представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, либо иным способом.

4.3. Размер целевого взноса юридическим и (или) физическим лицом, законным представителем воспитанника определяется самостоятельно.

4.4. Решение о внесении целевых взносов учреждению со стороны юридических лиц, а также иностранных лиц принимается ими самостоятельно, с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению ДОУ к указанным лицам.

4.5. Целевые взносы юридических и (или) физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников вносятся на внебюджетный лицевой счет ДОУ.

4.6. Внесение целевых взносов наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе законных представителей, не допускается.

4.7. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий ДОУ строго по объявленному целевому назначению, согласованному с органами государственного управления.

4.8. При нецелевом использовании денежных средств, полученных в виде целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников заведующий несет персональную административную ответственность, а при наличии состава преступления – уголовную ответственность.

#### **5. Условия привлечения ДОУ добровольных пожертвований**

5.1. Добровольные пожертвования ДОУ могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

5.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, оформляются в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации, и вносятся на внебюджетные лицевые счета ДОУ.

5.3. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, на имя заведующего ДОУ и (или) фактическая передача работнику ДОУ не допускается.

5.4. Добровольное пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема передачи и ставится на баланс ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.5. ДОУ не имеет права принуждать юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников без их согласия к внесению добровольных пожертвований. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов за прием воспитанников в ДОУ, сборов на нужды ДОУ не допускаются.

5.6. Размер добровольного пожертвования юридическим и (или) физическим лицом, родителем (законным представителем) воспитанника определяется им самостоятельно.

5.7. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий ДОУ строго по определенному жертвователем назначению. В случаях внесения пожертвования на не конкретизированные цели развития ДОУ, расходование этих

средств производится в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.8. При использовании денежных средств, полученных в виде добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, не по назначению определенному жертвователями, заведующий ДОО несет ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **6. Организация работы по учёту дополнительных финансовых средств**

6.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещённые законодательством поступления – перечисляются по безналичному расчёту через учреждения банков, платёжные терминалы на лицевой счёт ДОО, открытый в органах казначейства.

6.2. Добровольное пожертвование движимого имущества (музыкальных инструментов, мебели, оборудования и т.д.) оформляется в обязательном порядке договором пожертвования и актом приёма-передачи и ставится на баланс ДОО в соответствии с действующим законодательством.

6.3. ДОО ведёт учёт внебюджетных финансовых средств, полученных от добровольных пожертвований и иных, не запрещённых законодательством Российской Федерации, поступлений, в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учёту в учреждениях и организациях, состоящих на бюджетном финансировании.

#### **7. Порядок расходования внебюджетных средств**

7.1. Распоряжение привлечёнными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий ДОО строго по определённому жертвователем назначению. В случаях внесения пожертвования на не конкретизированные цели, расходование этих средств производится в соответствии с нуждами ДОО.

7.2. Заведующий ДОО обязан в срок до 15 марта представлять отчет о расходовании пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников.

7.3. Средства, полученные ДОО в качестве благотворительной помощи, целевых взносов, пожертвований, дарения или другие доходы, полученные на безвозмездной основе, не являются объектом налогообложения по НДС и налога на прибыль.

7.4. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц расходуются ДОО на уставные цели, в том числе:

- на укрепление материально-технической базы ДОО;
- на приобретение учебно-методических пособий;
- на приобретение технических средств обучения;
- на приобретение музыкальных инструментов, спортивных снарядов и инвентаря;
- на приобретение мебели, инструментов и оборудования; на приобретение канцтоваров и хозяйственных материалов;
- на приобретение материалов для занятий;
- на приобретение наглядных пособий;
- приобретение средств дезинфекции;
- на приобретение подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления ДОО;
- на благоустройство территории;
- на содержание и обслуживание копировально-множительной техники;
- на обеспечение культурно-массовых мероприятий с воспитанниками;
- на иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

7.5. Не допускается направление благотворительных пожертвований и целевых средств на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

## **8. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств**

8.1. Контроль соблюдения законности привлечения внебюджетных (дополнительных финансовых) средств ДООУ и их целевым использованием осуществляется Управлением образования.

8.2. Заведующий ДООУ:

- систематически осуществляет контроль над целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе осуществляет проверку документов, подтверждающих произведенные расходы;
- не допускает принуждения со стороны работников ДООУ, органов самоуправления, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников;
- отчитываться перед Родительским комитетом о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

8.3. Информация об использовании внебюджетных средств (добровольных пожертвований) в обязательном порядке размещается на официальном сайте ДООУ функционирующем согласно Положению об официальном сайте ДООУ.

## **9. Ответственность**

9.1. Не допускается использование добровольных пожертвований ДООУ на цели, не соответствующие уставной деятельности.

9.2. При использовании денежных средств, полученных в виде добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, не по назначению определенному жертвователями, заведующий ДООУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Заведующий ДООУ несет персональную ответственность за соблюдение Положения, порядка привлечения и использования дополнительных финансовых средств в ДООУ.

9.4. Заведующий ДООУ обязан (не менее одного раза в год) представить Родительскому комитету отчет о доходах и расходах средств, полученных ДООУ.

9.5. Заведующий несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании целевых взносов и благотворительных пожертвований.

9.6. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в ДООУ из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования, либо выступать потребителем платных дополнительных образовательных услуг.

9.7. Запрещается вовлекать воспитанников в финансовые отношения между родителями (законными представителями) и ДООУ.

9.8. Запрещается работникам ДООУ, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о внебюджетных средствах (добровольных пожертвованиях) является локальным нормативным актом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. В настоящее Положение по мере необходимости, или выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения. Положение принимается на неопределенный срок.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## Приложение №1

### Договор пожертвования

г. Ставрополь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я (мы) нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О./ наименование физического или юридического лица, паспортные данные / реквизиты)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в дальнейшем именуемые «Жертвовател(ли)» с одной стороны и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №54 города Ставрополя, в лице заведующего Вабель Виктории Романовны, действующего на основании Устава, в дальнейшем именуемое «Учреждение», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

Предметом договора является передача Жертвователем Учреждению

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(денежная сумма, материальные ценности, вид работ/ услуг при возможности с указанием стоимости)

в следующих общепользовательных целях:

\_\_\_\_\_

(указываются виды общепользовательных целей)

#### 2. Обязательства сторон

2.1. Названные средства перечисляются на внебюджетный счёт Учреждения через отделение банка \_\_\_\_\_  
(данные по внебюджетному счёту учреждения и наименование банка)

2.2. Учреждение обязуется:

- использовать благотворительную помощь (дарение) родителей (законных представителей) строго на общепользовательные цели, предусмотренные Положением о порядке привлечения, приёма, использования и учёта внебюджетных средств (добровольных пожертвований, целевых взносов и пр.) физических и (или) юридических лиц;
- отчитываться перед Жертвователем о целевом использовании полученных материальных средств (товаров, материалов и услуг);
- с момента получения товара, материалов и подтверждающих документов принимать на баланс Учреждения.

### 3. Сроки действия договора

- 3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.
- 3.2. Срок действия Договора автоматически продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит о своем желании его расторгнуть.
- 3.3. Расторжение Договора возможно по соглашению Сторон или по инициативе любой из Сторон, в случае нарушения другой Стороной своих договорных обязательств. Сторона, по инициативе которой осуществляется расторжение Договора, уведомляет в письменном виде другую Сторону о своем намерении. Договор считается расторгнутым через 10 дней после получения такого уведомления.

### 4. Ответственность сторон

- 4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному у каждой стороны.

### 5. Адреса и реквизиты сторон

355040 г. Ставрополь, ул. 50 лет  
ВЛКСМ, 14  
тел./факс 77-02-24, 77-61-60,  
ИНН2635036645 КПП 263501001  
р/с 032346433077010002100  
ЕКС № 40102810345370000013  
л/с № 20216Ш83680  
ОТДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ БАНКА  
РОССИИ//УФК ПО Ставропольскому  
краю г. Ставрополь  
БИК 010702101  
КБК 00000000000000000150

Заведующий МБДОУ  
детский сад №54

\_\_\_\_\_ Вабель В.Р.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.

Родитель: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

**Акт приёма – передачи  
оказания добровольных пожертвований, целевых взносов и пр.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в присутствии комиссии в составе:

Заместитель заведующего по АХЧ Бочкова Л.А.;

Главный бухгалтер – Зайцева О.В.;

Председатель профсоюзного комитета – Гапоненко В.В.

Жертвователь: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

составили акт приёма – передачи оказания добровольного пожертвования (дарение) МБДОУ детский сад №54 г. Ставрополя в виде: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать сумму или перечень и стоимость Пожертвования)

**Члены комиссии:**

Зам. зав. по АХЧ – Бочкова Л.А.

\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер – Зайцева О.В.

\_\_\_\_\_

Председатель профкома – Гапоненко В.В.

\_\_\_\_\_

Жертвователь:

\_\_\_\_\_



**Акт приёма выполнения работ (услуг)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в присутствии комиссии в составе:

Заместитель заведующего по АХЧ Бочкова Л.А;

Главный бухгалтер – Зайцева О.В.;

Председатель профсоюзного комитета – Гапоненко В.В.

Жертвователю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

составили акт приёма выполненных работ на следующие работы (услуги) в виде:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать вид выполненных работ и их стоимость)

Работу принял:

Работу сдал:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка выполненных работ: \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**

Зам. зав. по АХЧ – Бочкова Л.А.

\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер – Зайцева О.В.

\_\_\_\_\_

Председатель профкома – Гапоненко В.В.

\_\_\_\_\_

Жертвователю:

\_\_\_\_\_

**Акт отчёт  
о расходовании благотворительных пожертвований**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в присутствии комиссии в составе:

Заместитель заведующего по АХЧ Бочкова Л.А.;

Главный бухгалтер – Зайцева О.В.;

Председатель профсоюзного комитета – Гапоненко В.В.

Жертвователю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

составили акт отчёт о расходовании благотворительных пожертвований в виде:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать вид использованного Пожертвования и его стоимость)

Копии подтверждающих документов прилагаются \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**

Зам. зав. по АХЧ – Бочкова Л.А.

\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер – Зайцева О.В.

\_\_\_\_\_

Председатель профкома – Гапоненко В.В.

\_\_\_\_\_

Жертвователю:

\_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ детский сад №54  
Вабель В.Р.  
Ф.И.О. Жертвователя

## **ОБРАЗЕЦ**

**Заявление заполняется письменно Жертвователем лично.**

заявление.

Прошу принять безвозмездно добровольные пожертвования в виде:

- ремонтных работ группы из своего/приобретённого строительного материала;
- имущества,
- денежных средств и прочее.

дата / роспись

