

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ОСК

МАДОУ «Детский сад №

75»

г. Чебоксары



Г.В. Артемьева

«29» октября 2015 г.


**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель

Наблюдательного совета МАДОУ

«Детский сад № 75»

г. Чебоксары



Л.В. Филимонова

«27» ноября 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 75»

г. Чебоксары



О.Б. Бухачёва

«27» ноября 2015 г.

Приказ от «27» ноября 2015 г. № 189



## ПОРЯДОК

привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики

Принято:

на Педагогическом совете

МАДОУ «Детский сад № 75»

г. Чебоксары Протокол № 2 от 2015 г.

г. Чебоксары, 2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными документами.

1.2. Настоящий Порядок регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики (далее – образовательное учреждение, ДОУ).

1.3. Добровольное пожертвование – безвозмездная и добровольная передача материальных ценностей (включая денежные средства) или права в общепольных целях. В контексте данного Порядка общепольная цель – развитие образовательного учреждения.

Жертвователем – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

1.4. Безвозмездными поступлениями от физических и (или) юридических лиц, в том числе добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц ДОУ являются (далее - Пожертвования):

- спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц (организаций, предприятий, учреждений и др.) по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

## 2. Порядок привлечения и расходования добровольных пожертвований

2.1. Пожертвования образовательному учреждению могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

2.2. Пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Форма договора пожертвования прилагается (приложение № 1).

2.3. Пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств могут вноситься:

- в кассу образовательного учреждения с выдачей квитанции приходного ордера, подтверждающей принятие добровольного пожертвования от физического лица, с последующим внесением денежных средств на расчетный счет по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения;

- на расчетный счет по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения.

2.4. Пожертвования юридических лиц в виде денежных средств в безналичном порядке могут перечисляться на расчетный счет ДОУ по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.



2.5. Пожертвование иного имущества оформляется в обязательном порядке актом приема – передачи и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (форма акта прилагается - приложение № 2).

2.6. Бухгалтерский учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях.

2.7. При приеме пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.8. Отчет о поступлении и использовании пожертвований и иных средств от приносящей доход деятельности размещается на сайте ДООУ (ежеквартально).

2.9. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Порядка, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

### **3. Ответственность**

3.1. Не допускается использование пожертвований на цели, не соответствующие уставной деятельности образовательного учреждения.

3.2. Данный Порядок действует до замены новым нормативным документом.

3.3. В случае нарушения порядка привлечения, расходования и учета пожертвований виновное лицо может быть привлечено к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Договор пожертвования № \_\_\_\_\_**

г. Чебоксары

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

гр. \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, (далее именуемый – «Жертвователь»), с одной стороны, и МАДОУ «Детский сад № 75» г. Чебоксары (далее именуемое – «Одаряемый») в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на \_\_\_\_\_ (ФИО)

основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Жертвователь обязуется передать в качестве пожертвования в собственность Одаряемого, а Одаряемый обязуется принять:

\_\_\_\_\_ (наименование имущества)

1.2. Передача пожертвования оформляется путем подписания акта приема-передачи Одаряемым.

1.3. Пожертвование считается переданным со дня подписания указанного в пункте 1.2. настоящего Договора акта приема-передачи.

**2. Обязанности сторон**

2.1. Одаряемый обязан использовать передаваемое имущество по определенному назначению, в общепользовательных целях.

2.2. Жертвователь ставит условие, а Одаряемый принимает на себя обязательство обеспечить его путем использования пожертвования по следующему назначению: **для использования в образовательном процессе.**

2.3. Одаряемый обязуется:

- в течение двух дней вернуть Жертвователю подписанный экземпляр акта приема-передачи.

2.4. Срок для использования пожертвования по целевому назначению определяется в один год со дня передачи пожертвования Одаряемому.

**3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

**4. Ответственность сторон**

4.1. Одаряемый обязуется вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, в отношении которого Жертвователем установлено определенное назначение.

4.2. Изменение назначения использования переданного имущества допускается, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению, и Жертвователь соглашается на использование имущества по другому назначению либо в других условиях.

4.3. В случае ликвидации организации (Жертвователя) решение об использовании пожертвования по другому назначению выносит суд.

**5. Прочие условия**

5.1. Одаряемый несет все расходы, связанные с доставкой имущества, и уплачивает их по мере необходимости и своевременно.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**6. Адреса и банковские реквизиты сторон**

| Жертвователъ: | Одаряемый:                            |  |
|---------------|---------------------------------------|--|
|               | МАДОУ «Детский сад № 75» г. Чебоксары |  |
|               |                                       |  |
|               |                                       |  |
|               |                                       |  |
|               |                                       |  |
| _____ / _____ | _____ / _____                         |  |
|               | М.П.                                  |  |



СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

**Акт приема – передачи**

Мы, комиссия в составе:

(должность, ФИО)

составили настоящий акт о передаче МАДОУ «Детский сад № 75» г. Чебоксары товаров и материалов на сумму \_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

| № п/п | Наименование  | Цена | Количество | Сумма, руб. |
|-------|---------------|------|------------|-------------|
|       |               |      |            |             |
|       |               |      |            |             |
|       | <b>Итого:</b> |      |            |             |

Подписи членов комиссии:

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