

«СОГЛАСОВАНО»

Управляющий совет

*Шаповалова* – М.С. Шаповалова

«6» сентября 2014



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о добровольном благотворительном пожертвовании родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ детского сада № 23 «Радость»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 «Радость» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических для Учреждения.
- 1.3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц учреждения являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

#### 2. Цели и задачи

- 2.1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются учреждением в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.
- 2.2. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они исполняются администрацией учреждения согласно с решением Управляющего совета:
  - реализацию концепции развития учреждения;
  - организацию образовательных программ образовательного учреждения;
  - улучшения материально-технического обеспечения учреждения;
  - на организацию воспитательного и образовательного процесса;
  - проведения учрежденческих мероприятий;
  - на приобретение:
    - книг и учебно-методических пособий
    - технических средств обучения
    - мебели, инструментов и оборудования
    - канцтоваров и хозяйственных материалов
    - наглядных пособий
    - средств дезинфекции
    - создания интерьеров, эстетического оформления учреждения
    - благоустройство территории
    - содержание и обслуживание множительной техники

### **3. Порядок привлечения добровольных пожертвований**

- 3.1. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.
- 3.2. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.
- 3.3. Администрация учреждения, Управляющий совет вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

### **4. Порядок приема и учета добровольных пожертвований**

- 4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и 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 также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, ведению спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.
- 4.2. Передача пожертвования осуществляется физическими лицами на основании заявления, юридическими лицами на основании договора, согласно приложению к настоящему Положению. Договор на добровольное пожертвование может быть заключен с физическим лицом по желанию гражданина.
- 4.3. Пожертвования в виде наличных денежных средств вносятся физическими лицами в кассу МУ «ЦБ УО г.о.Серпухов» с оформлением приходного кассового ордера. Пожертвования в безналичном порядке вносятся физическими и юридическими лицами через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи. Пожертвования в виде денежных средств перечисляются на расчетный внебюджетный счет учреждения. В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.
- 4.4. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования. При пожертвовании недвижимого имущества оно подлежит включению в Реестр объектов муниципальной собственности, право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренной действующим законодательством. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.
- 4.5. Учет добровольных пожертвований осуществляется учреждениями в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 23.12.2010 г. №183н.

### **5. Порядок расходования добровольных пожертвований**

- 5.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет руководитель Учреждения в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, согласованной с Управляющим советом.
- 5.2. Расходование привлеченных средств учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенном физическими или юридическими лицами, либо Управляющим советом.

## **6. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований**

- 6.1. Управляющим советом осуществляется контроль за переданными учреждению добровольными пожертвованиями. При привлечении добровольных пожертвований администрация учреждения обязана ежегодно представлять письменные отчеты об использовании средств Управляющему совету.
- 6.2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет руководитель.
- 6.3. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, учреждение предоставляет им информацию об использовании.

## ДОГОВОР ДАРЕНИЯ № \_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Серпухов

Ф.И.О. родителя \_\_\_\_\_  
именуемый(ая) в дальнейшем «ДАРИТЕЛЬ», с одной стороны и Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Радость», в лице заведующего Носоуровой Татьяны Петровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «ОДАРЯЕМЫЙ», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. В соответствии с настоящим Договором «ДАРИТЕЛЬ» обязуется безвозмездно передать «ОДАРЯЕМОМУ» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ далее именуемой(ым) как «ВЕЩЬ».
- 1.2. Стоимость передаваемой «ВЕЩИ» составляет \_\_\_\_\_.
- 1.3. Передача «ВЕЩИ» оформляется путем подписания акта приема-передачи \_\_\_\_\_ «ВЕЩЬ» считается переданной с момента подписания указанного акта и фактической передачи \_\_\_\_\_.
- 1.4. Указанная «ВЕЩЬ» не является предметом залога и не может быть отчуждена по иным основаниям третьим лицам, в споре под арестом не состоит.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. «ОДАРЯЕМЫЙ» вправе в любое время до передачи ему дара от него отказаться. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым. Отказ от дара должен быть совершен в письменной форме.
- 2.2. «ДАРИТЕЛЬ» вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если после заключения Договора имущественное или семейное положение либо состояние здоровья «ДАРИТЕЛЯ» изменилось настолько, что исполнение Договора в новых условиях приведет к существенному снижению уровня его жизни.
- 2.3. «ДАРИТЕЛЬ» вправе отменить дарение либо потребовать отмены дарения в судебном порядке на основании случаев, указанных в ст.578 ГК РФ.
- 2.4. В случае отмены дарения «ОДАРЯЕМЫЙ» не вправе требовать возмещения убытков.

### 3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 3.1. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

### 4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.
- 4.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

- 5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента заключения и заканчивается после выполнения принятых на себя обязательств сторонами в соответствии с условиями договора.

5.2. Настоящий Договор прекращается досрочно:

- по соглашению сторон;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством и настоящим договором.

## 6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащими уполномоченными представителями сторон.
- 6.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.
- 6.4. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у «ДАРИТЕЛЯ», второй у «ОДАРЯЕМОГО».

## 7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«ДАРИТЕЛЬ»

«ОДАРЯЕМЫЙ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
серия и номер паспорта, кем и когда выдан  
\_\_\_\_\_

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Радость»**  
**Адрес:** 142214 Московская обл., г. Серпухов, ул. Подольская, д. 40  
**Телефон(факс):** 8(4967)75-06-53  
**e-mail:** pro-radost@yandex.ru

\_\_\_\_\_  
адрес  
\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)  
подпись и расшифровка

Заведующий  
\_\_\_\_\_ Т.П. Носоурова  
(подпись)  
М.П.

**Отметка о получении 2 экземпляра:**

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА**

Ф.И.О. родителя \_\_\_\_\_  
именуемый(ая) в дальнейшем «ДАРИТЕЛЬ», с одной стороны и Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Радость», в лице заведующего Носоуровой Татьяны Петровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «ОДАРЯЕМЫЙ», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнении Договора дарения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «ДАРИТЕЛЬ» передал, а «ОДАРЯЕМЫЙ» принял следующее имущество: \_\_\_\_\_

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

2. Состояние передаваемого имущества: \_\_\_\_\_

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

**ПОДПИСИ СТОРОН**

«ДАРИТЕЛЬ»

«ОДАРЯЕМЫЙ»

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись и расшифровка

Заведующий

\_\_\_\_\_ Т.П. Носоурова  
(подпись)

М.П.