

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 2 от 30.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим ГБДОУ №17
Василеостровского района
_____/С.Г. Колина/
Приказ № 39/1-ОД от 30.12.2020 г.

УЧТЕНО
мнение Совета родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол №2 от 29.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения, расходования и учета дополнительных финансовых средств за
счет добровольных пожертвований и целевых взносов, и целевых взносов физических и
(или) юридических лиц
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №17 Василеостровского района
Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения, расходования и учёта дополнительных финансовых средств за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее - Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Гражданским кодексом Российской Федерации от 26.01.1996 №14-ФЗ, ст. 582.;
- ✓ Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- ✓ Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 №2524-р «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 государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию от 11.06.2009 №1219-р «О примерном порядке использования доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности»;
- ✓ Уставом ГБДОУ.

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

2 ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИИ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ.

2.1. Благотворительная деятельность физических и юридических лиц осуществляется в целях содействия деятельности в сфере образования. Добровольные пожертвования и целевые взносы привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности ГБДОУ.

2.2. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических или юридических лиц могут привлекаться ГБДОУ только на добровольной основе.

2.3. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований и целевых взносов.

2.4. ГБДОУ вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи ГБДОУ с указанием цели привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов.

2.5. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они используются администрацией ГБДОУ по согласованию с Советом родителей ГБДОУ на:

- ✓ реализацию программы развития ГБДОУ;
- ✓ улучшение материально-технического обеспечения ГБДОУ;
- ✓ ремонтно-строительные работы в организации;
- ✓ организацию образовательного процесса;

- ✓ проведение мероприятий в организации;
- ✓ создание интерьеров, эстетического оформления организации;
- ✓ благоустройство территории;
- ✓ содержание и обслуживание множительной техники;
- ✓ на поощрение воспитанников;

на приобретение:

- ✓ книг и учебно-методических пособий;
- ✓ технических средств обучения;
- ✓ мебели, инструментов и оборудования;
- ✓ наглядных пособий.

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

3 ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

3.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы могут быть переданы физическими и юридическими лицами учреждению в виде: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, денежных средств, объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

3.2. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном выполнении работ и оказании услуг (добровольческая деятельность), в том числе по ремонту, уборке помещений ГБДОУ, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

3.3. Передача добровольного пожертвования и целевого взноса осуществляется физическими и юридическими лицами на основании договора (*Приложение 1*), согласно приложению, к настоящему Положению.

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

3.5. Добровольные пожертвования и целевые взносы в виде имущества передаются по акту приема-передачи (*Приложение 2*), который является неотъемлемой частью договора пожертвования.

3.6. Оформлять в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей. (*Приложение 3*).

4 ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

4.1. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями и целевыми осуществляет заведующий ГБДОУ в соответствии с утвержденной сметой, согласованной с Советом родителей ГБДОУ.

4.2. Расходование привлеченных средств ГБДОУ должно производиться строго в соответствии с целевым назначением добровольного пожертвования и целевого взноса, определенном физическими или юридическими лицами.

4.3. Ежегодно в срок до 15 марта представлять для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников образовательной организации отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств от приносящей доход деятельности,

добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, за предшествующий календарный год, в том числе на официальном сайте образовательной организации.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований и целевых взносов несет руководитель.

5.2. Информация о поступлении и расходовании средств добровольного пожертвования и целевого взноса, поступившая от физических и юридических лиц, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте ГБДОУ и информационных стендах детского сада.

5.3. Срок действия Положения до внесения изменений.

ДОГОВОР

Пожертвования № _____

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 201 г.

«**Жертвовател**ь», в лице _____

(Фамилия, имя, отчество)

с одной стороны, и **Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга** в лице заведующего Колиной С.Г., действующее на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

- 1.1. В соответствии с настоящим договором Жертвовател ь обязуется безвозмездно передать в пользование для ведения уставной (образовательной) деятельности в качестве пожертвования Учреждению имущество общей стоимостью _____ рублей, в том числе НДС _____ рублей.
- 1.2. Имущество считается переданным Учреждению с момента подписания акта приема-передачи, который является неотъемлемой частью настоящего договора.
- 1.3. Если использование учреждением пожертвованного имущества в соответствии с назначением, указанным в п.1.1. настоящего договора, станет невозможным в следствии изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы по другому назначению с письменного согласия Жертвователя.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

- 2.1. Учреждение вправе в любое время отказаться от пожертвования. Отказ Учреждения от пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения отказа.
- 2.2. Жертвовател ь вправе требовать отмены пожертвования в случае использования Учреждением пожертвованного имущества не в соответствии с целями, указанными в п. 1.1. настоящего договора.

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 разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства РФ.
- 4.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

6.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон настоящего договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и надлежаще подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

7.3. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, второй – у Учреждения.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УЧРЕЖДЕНИЕ:

ЖЕРТВОВАТЕЛЬ:

Заведующий _____/_____/

м.п.

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ

**Приема – передачи имущества к договору пожертвования № _____ от « ____ »
_____ 20__ года**

Постоянно действующая комиссия в составе:

Председатель комиссии - заведующий ГБДОУ № 17 Колина С.Г.

Члены комиссии:

Воспитатель

Воспитатель

действующая на основании приказа № ____ от _____ года составила настоящий акт о том, что ниже перечисленные материальные ценности приняты на баланс Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга бессрочно:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.

Сдал Жертвователь: _____

(Фамилия, имя, отчество)

Председатель комиссии:

заведующий ГБДОУ № 17 _____ Колина С.Г.

Члены комиссии:

воспитатель _____

воспитатель _____

Принял на ответственное хранение зам. зав. по АХЧ

Приложение 3

Начальнику отдела расчетно - финансовых
операций и учета материальных
ценностей ГКУ ЦБ администрации
Василеостровского района

от заведующего ГБДОУ №17

Служебная записка.

Прошу поставить на учет в ГБДОУ №17 следующие материальные ценности, полученные от Жертвователя по Договору пожертвования № от

№	Наименование	Кол-во	Цена	Сумма
	Итого:			

Заведующий

Колина С.Г.

ГБДОУ № 17 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА, Колина Светлана Геннадьевна, Заведующий
09.12.2021 14:28 (MSK), Сертификат № 1E637100B6AC00AD4B061FC222322329