

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ д/с № 17
Протокол № 2 от
«11» марта 2016г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 17
М.Е. Самодурова
«11» марта 2016г



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 17»
г.Уссурийска Уссурийского городского округа

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке привлечения и использования благотворительных средств и
мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей
(законных представителей) воспитанников**

1.2. Положение регламентирует порядок привлечения, поступления, учета и использования средств добровольных (благотворительных) пожертвований, поступивших в Учреждение от физических и юридических лиц.

1.3. Положение определяет права Учреждения в привлечении дополнительных финансовые средства за счет добровольных (благотворительных) пожертвований физических и (или) юридических лиц.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников» (далее Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №17» г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее Учреждение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), Налоговым кодексом РФ (далее – НК РФ), Федеральным законом от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (ред. от 05.05.2014), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – ФЗ «О некоммерческих организациях»), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ д/с № 17 г. Уссурийска Уссурийского городского округа.

1.2. Положение регламентирует порядок привлечения, поступления, учета и использования средств добровольных (благотворительных) пожертвований, поступивших в Учреждение от физических и юридических лиц.

1.3. Положение определяет права Учреждения в привлечении дополнительных финансовые средства за счет добровольных (благотворительных) пожертвований физических и (или) юридических лиц.

1.4. Основные понятия:

1.4.1. Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников.

1.4.2. Благотворители - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности; бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности; бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг благотворителями - юридическими лицами. Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

1.4.3. Добровольцы - граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации.

1.4.4. Благополучатели - лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

1.5. Непременным условием благотворительной деятельности является принцип добровольности, в противном случае данная деятельность по привлечению средств физических и (или) юридических лиц не будет являться благотворительной. Учреждение руководствуется в работе с благотворителями следующими принципами:

- добровольность;
- законность;
- конфиденциальность при получении пожертвований;
- гласность при расходовании.

1.6. Благотворительная деятельность в форме передачи имущества, в том числе денежных средств, может осуществляться на основании двух видов гражданско-правовых отношений: дарения (ст. 572 ГК РФ) и пожертвования (ст. 582 ГК РФ).

1.6.1. По договору дарения одна сторона (даритель) безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне (одаряемому) вещь в собственность либо имущественное право (требование) к себе или третьему лицу (пункт 1 ст. 572 ГК РФ).

1.7. Средства признаются пожертвованием в соответствии со статьей 582 ГК РФ. Согласно пункту 1 статьи 582 ГК РФ пожертвованием признается дарение вещи или права в общественных целях. Пожертвование – разновидность дарения. В качестве предмета пожертвования могут быть обозначены вещи, включая деньги и ценные бумаги, иное имущество, в том числе имущественные права.

1.8. С точки зрения предмета договора особенность пожертвования состоит в том, что в качестве дара здесь может выступать вещь или имущественное право, но не освобождение одаряемого от имущественной обязанности, как это имеет место в обычном договоре дарения. Предметом пожертвования может быть любое имущество, которым лицо вправе распорядиться, чаще всего это денежные средства.

1.9. Одной стороной при осуществлении пожертвования является жертвователь (даритель), а в качестве другой стороны (одаряемого) могут выступать образовательные организации (Учреждение) (пункт 1 статьи 582 ГК РФ)

1.10. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия (пункт 2 статьи 582 ГК РФ).

1.11. Необходимым признаком при осуществлении пожертвования является направленность воли сторон не только на безвозмездную передачу вещи или права, но и на достижение в результате этого какой-либо общественно полезной цели. При этом при пожертвовании имущества юридическим лицам дарителем может быть обусловлено использование этого имущества по определенному назначению. Если такое условие отсутствует, то пожертвованное имущество используется одаряемым в соответствии с его назначением.

1.12. Благотворители вправе определять порядок и цели использования своих пожертвований (пункт 5 статьи 582 ГК РФ).

1.13. В соответствии с пунктом 3 статьи 582 ГК РФ Учреждение, принимающее пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

1.14. В соответствии с пунктом 1 статьи 582 ГК РФ дарение, сопровождаемое передачей дара одаряемому, может быть совершено устно, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 и 3 указанной статьи. Передача дара осуществляется посредством его вручения, символической передачи (вручение ключей и т.п.) либо вручения правоустанавливающих документов. Письменный договор дарения заключается в обязательном порядке в следующих случаях, когда:

1.14.1. Дарителем является юридическое лицо и/или стоимость дара превышает пять МРОТ.

1.14.2. Предметом договора дарения является недвижимое имущество.

1.15. Настоящее Положение согласовывается с Советом родителей Учреждения, утверждается приказом заведующего Учреждения.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Пожертвования физических и (или) юридических лиц могут привлекаться только на добровольной основе.

2.2. Привлечение добровольных пожертвований могут осуществлять как отдельные инициаторы, так и инициативная группа.

2.3. Сумма добровольных пожертвований не оговаривается и не ограничивается.

2.4. Физические и (или) юридические лица (в том числе законные представители) вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований, отразив их в договоре добровольного пожертвования.

2.5. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде добровольцев по ремонту, уборке помещений Учреждения и прилегающей к нему территории, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

3. Порядок поступления, приема и учета добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы Учреждению по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг с обязательным отражением в учетных регистрах.

3.2. Передача пожертвования в виде денежных средств физическими и (или) юридическими лицами осуществляется путем их перечисления на лицевой счет учреждения в безналичной форме и не может иметь фиксированный размер. В платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.

3.3. Передача добровольных пожертвований юридическим лицом осуществляется на основании договора добровольного пожертвования (Приложение №1). Договор добровольного пожертвования может быть заключен с физическим лицом (в том числе законным представителем) по желанию гражданина. В договоре должны быть отражены:

- реквизиты благотворителя;
- сумма взноса и (или) подробное наименование материальных ценностей, с указанием цены;
- конкретная цель использования;
- дата внесения денежных средств и (или) материальных ценностей.

3.4. Учет добровольных пожертвований осуществляется Учреждением в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ.

3.5. Прием имущества в виде добровольных пожертвований от благотворителей состоит из следующих этапов:

3.5.1. Заключение договора добровольного пожертвования.

3.5.2. Оформление акта приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора добровольного пожертвования, т.к. сам по себе договор добровольного пожертвования является своего рода «протоколом о намерениях». Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора (в случае, если в качестве пожертвования выступают материальные ценности бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией Учреждения).

3.5.3. Постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей. Момент постановки на учет указанного имущества определяется датой его передачи.

3.6. В случае неиспользования средств пожертвований в текущем году средства изъятию не подлежат и могут быть использованы в последствие.

4. Порядок расходования добровольных пожертвований

4.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями в виде денежных средств (далее – привлеченные средства) осуществляет заведующий Учреждения в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, с утвержденной и согласованной с Советом родителей Учреждения сметой доходов и расходов привлеченных пожертвований в виде денежных средств.

4.2. Смета доходов и расходов привлеченных пожертвований в виде денежных средств (далее – смета) – это документ, определяющий прогнозируемые объёмы поступлений привлеченных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств.

4.2.1. Проект сметы составляет заведующий Учреждения на предстоящий финансовый год. В период нестабильности поступлений привлеченных средств допускается составление сметы на квартал.

4.2.2. В доходную часть сметы включаются суммы прогнозируемых доходов на планируемый год (квартал), а также остатки привлеченных средств на начало года (квартала). В расходную часть сметы включаются суммы расходов на планируемый год. Расходы рассчитываются исходя из действующих норм, применяя прогнозируемые тарифы и цены, а в их отсутствии - согласно средним расходам на базе отчетных данных Учреждения. Суммы расходов в смете не должны превышать суммы доходной части сметы.

4.2.3. Планирование расходов привлеченных средств должно производиться строго в соответствии с их целевым назначением.

4.2.4. Проект сметы на предстоящий финансовый год (квартал) заведующий Учреждения предоставляет на рассмотрение Совету родителей Учреждения.

4.2.5. Совет родителей Учреждения рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах – законность образования привлеченных средств; полнота и правильность расчёта доходов; обоснованность расходов.

4.2.6. После согласования проекта сметы с Советом родителей Учреждения, смету утверждает заведующий Учреждения.

4.3. Расход привлеченных средств осуществляется в пределах остатка данных денежных средств на банковском (расчётном) счёте в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренном в смете. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря являются переходящими, с правом использования в следующем году.

4.4. Использование привлеченных средств осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на основе сметы на развитие материально-технической базы, благоустройство и ремонт Учреждения, с учетом поступивших денежных средств на вышеперечисленные цели.

4.5. Факт целевого использования полученного имущества, привлеченных средств, выполнения работ, оказанных услуг должен подтверждаться актами или иными документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету.

4.6. Заведующий Учреждения по согласованию с Советом родителей Учреждения имеет право вносить изменения в утверждённую смету, в зависимости от уровня поступления привлеченных средств, текущих потребностей или согласно другим обстоятельствам, составляя справки об изменении сметы по установленным формам.

4.7. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы работников Учреждения, оказание им материальной помощи.

5. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

5.1. Ответственность за нарушение Учреждением порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований, за нецелевое

использование добровольных пожертвований несет заведующий Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Сведения о доходах, полученных Учреждением в виде добровольных пожертвований, и об их использовании сообщают в плане ФХД.

5.3. Администрация Учреждения обязана представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Совету родителей, Общему родительскому собранию Учреждения 2 раза в год.

5.4. По просьбе физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование, Учреждение обязано предоставить им информацию об использовании их пожертвований.