

«ПРИНЯТО»  
Общее собрание  
работников МКДОУ  
«Детский сад № 19»  
25.01.2019г. № 3



«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МКДОУ  
«Детский сад № 19»  
Т.Н. Крезова

Приказ № 25/03-05 от 29.01.2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О Порядке приема и расходования добровольных пожертвований на нужды МКДОУ «Детский сад № 19»

Положение о добровольных пожертвованиях в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19» разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 41 Бюджетного Кодекса РФ, статьей 251 Налогового Кодекса РФ, Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», и определяет порядок формирования и расходования добровольных пожертвований муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 19» (далее ДОУ).

#### 1. Общие положения

1.1. *Добровольным пожертвованием* (далее по тексту - пожертвование) признается дарение имущества, вещи (включая денежные средства и ценные бумаги) или права в общепользовательных целях.

1.2. *Жертвователем* - индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, в том числе *законные представители* (родители, усыновители, опекуны, попечители) детей, посещающих ДОУ и осуществляющие пожертвование по собственной инициативе на добровольной основе. Размер (объем) добровольных пожертвований не ограничен.

1.3. Жертвователи вправе определять цели и назначения пожертвований.

1.4. *Благотворительная деятельность* - добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче ДОУ имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, услуг, оказанию иной поддержки по целевому назначению.

1.5. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия.

#### 2. Порядок формирования добровольных пожертвований

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

2.2. Между Жертвователем и ДОУ заключается договор пожертвования (приложение №1). От имени ДОУ договор заключается заведующим.

- 2.3. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся через Сбербанк на лицевой счет ДОУ в централизованной бухгалтерии, осуществляющей бухгалтерский учет с указанием в платежном поручении «добровольные пожертвования на (какие цели)» от физического лица (ф.и.о.)
- 2.4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся на внебюджетный счет ДОУ.
- 2.5. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс ДОУ в соответствии с существующим законодательством.
- 2.6. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.7. Средства пожертвований не подлежат налогообложению налогом на прибыль у получающей стороны.
- 2.8. Добровольные пожертвования в виде денежных средств являются собственными доходами ДОУ.
- 2.9. Распорядителем пожертвованных денежных средств является ДОУ.
- 2.10. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2008 № 148н.

### **3. Использование пожертвований**

- 3.1. Пожертвования используются в соответствии с целевым назначением.
- 3.2. Пожертвованные денежные средства расходуются в соответствии с целевым назначением и в соответствии со сметой ДОУ на текущий финансовый год.
- 3.3. Пожертвование может быть обусловлено Жертвователем по определенному назначению согласно заключенному договору. Пожертвованное имущество используется в соответствии с его целевым назначением:
- реализацию уставной деятельности учреждения;
  - развитие целей образования;
  - реализацию образовательных программ учреждения;
  - улучшение материально - технического обеспечения учреждения;
  - организацию воспитательного и образовательного процесса в учреждении;
  - проведение оздоровительных мероприятий;
  - эстетического оформления помещений;
  - благоустройство территории;
  - содержание и обслуживание множительной техники;
  - обеспечение безопасности
- (приложение №2 «Направления использования внебюджетных средств»).
- 3.4. Администрация ДОУ, принимающая пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должна вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.
- 3.5. Сведения о поступлении и расходовании пожертвований в виде денежных средств включаются в ежемесячные, ежеквартальные и годовой отчеты об исполнении сметы.
- 3.6. Правоотношения по добровольным пожертвованиям, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации.

### **4. Ответственность**

Руководитель ДОУ несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечением и использованием добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

## 5. Особые положения

5.1. Запрещается отказывать родителям (законным представителям) в приеме детей в ДОУ или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей вносить добровольные пожертвования.

5.2. Запрещается принуждение со стороны работников ДОУ к внесению законными представителями добровольных пожертвований.

5.3. Запрещается сбор добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками ДОУ.

Приложение № 2

### Направления использования добровольных пожертвований

| № п/п | Код показателя | Наименование расходов   |
|-------|----------------|---|
| 1     | 221            | <p style="text-align: center;"><u>Услуги связи</u></p> Предоставление: телефонных и телеграфных каналов связи, каналов передачи данных (информации); соединительных специальных и прямых линий связи; доступа к телефонной сети (установка телефонов и др. средств связи); междугородних соединений, местного телефонного соединения (абонентская и повременная оплата) и др. средств связи;<br>Другие аналогичные расходы.   |
| 2     | 223            | <p style="text-align: center;"><u>Коммунальные услуги</u></p> - оплата отопления и технологических нужд;<br>- потребление электроэнергии для хозяйственных, производственных нужд и других целей;<br>- водоснабжение, канализация;<br>- другие аналогичные расходы.   |
| 3     | 225            | <p style="text-align: center;"><u>Услуги по содержанию имущества</u></p> - оплата договоров на оказание услуг по заправке картриджей к оргтехнике;<br>- оплата договоров по выполнению ремонтно-реставрационных и консервационных работ по зданиям и сооружениям, ремонтно-реставрационные и консервационные работы по инженерным сетям, ремонтно – реставрационные работы по благоустройству территории);<br>- оплата договоров на проведение капитального текущего ремонта инженерных систем, ремонт индивидуальных тепловых пунктов, коллекторов, находящихся на балансе учреждения;<br>- оплата договоров по оказанию услуг по техническому обслуживанию, ремонту, наладке, эксплуатации элементов пожарной сигнализации<br>- другие аналогичные расходы. |
| 4     | 226            | <p style="text-align: center;"><u>Прочие расходы</u></p> Оплата договоров на приобретение печатей и штампов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, бланков строгой отчетности, унифицированных форм первичных документов бухгалтерского учета, форм бюджетной отчетности и др. бланков;  |

|   |     |  |
|---|-----|--|
|   |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата договоров на монтаж локальной вычислительной сети;</li> <li>- оплата договоров на подписку периодической литературы (газеты, журналы, методические пособия и т.д.);</li> <li>- оплата договоров на оказание услуг пожарными организациями (установка, наладка, обслуживание систем пожарной сигнализации и др. противопожарные мероприятия);</li> <li>- оплата договоров по пошиву мягкого инвентаря и форменной одежды;</li> </ul> <p>Приобретение хозяйственного инвентаря и моющих средств</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- другие аналогичные расходы.</li> </ul>  |
| 5 | 290 | <p style="text-align: center;"><b><u>Прочие расходы</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата имущественных и земельных налогов</li> <li>- другие аналогичные формы.</li> </ul>  |
| 6 | 310 | <p style="text-align: center;"><b><u>Увеличение стоимости основных средств</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата выполненных пусконаладочных работ по приобретенному оборудованию (основным средствам), включенных в договор на приобретение;</li> <li>- оплата договоров на приобретение (в том числе на оплату договоров по изготовлению) основных средств из материалов подрядчика (мебели, дверей, пластиковых окон, компьютеров, и других основных средств);</li> <li>- оплата договоров на приобретение электронно-вычислительной техники с предустановленным программным обеспечением;</li> <li>- другие аналогичные расходы</li> </ul>                                     |
| 7 | 340 | <p style="text-align: center;"><b><u>Увеличение стоимости материальных запасов</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы по договорам на приобретение и изготовление материальных запасов из материалов подрядчика;</li> <li>- приобретение обмундирования, специальной одежды, знаков отличия, фурнитуры и других видов мягкого инвентаря;</li> <li>- приобретение книжной продукции и справочной официальной литературы, кроме литературы, приобретаемой для библиотечного фонда;</li> <li>- приобретение расходных материалов к оргтехнике</li> <li>- приобретение аптечек</li> <li>- продуктов питания (оплата продовольствия);</li> <li>- другие аналогичные расходы.</li> </ul> |