

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 2 от 17.03.2022г

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ № 54

приказ № 88 от

Недомовная Л.П.
17 марта 2022г.



РАССМОТРЕНО
на Родительском комитете
на председатель родительского
комитета МБДОУ № 54
Гаврилова Т.В.

протокол №1 от 17.03.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ о благотворительной деятельности

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 54» (МБДОУ № 54).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение о благотворительной деятельности регулирует благотворительную деятельность в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 54» (далее - МБДОУ № 54) и разработано в соответствии с Федеральным законом «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (ФЗ-135 от 11.08.1995г).

1.2. Под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц (далее Благотворитель) по бескорыстной (безвозмездной) передаче МБДОУ № 54 имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.3. Под пожертвованием признается дарение вещи или права в общеполезных целях. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия и может быть обусловлено использование благотворительной помощи по определенному назначению. При отсутствии такого условия пожертвование считается обычным дарением.

1.4. Исполнение настоящего положения обязательно для всех участников благотворительной деятельности в МБДОУ № 54: сотрудниками, физическими и юридическими лицами.

2. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Благотворительная деятельность физических и юридических лиц в МБДОУ № 54 осуществляется в целях содействия выполнения уставной деятельности и (или) на решение следующих общественно-значимых задач:

- содействия деятельности в сфере образования, духовного развития личности;

- содействия деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан;
- содействия деятельности в области физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), участия в организации и (или) проведении физкультурных и спортивных мероприятий в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг физическими лицами;
- содействия развитию научно-технического, художественного творчества детей и молодежи;
- содействия патриотическому, духовно-нравственному воспитанию детей и молодежи;
- поддержки общественно значимых молодежных инициатив, проектов;

3. УЧАСТНИКИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Благотворители – лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах:

- 1) бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
- 2) бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
- 3) бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

3.2. Добровольцы – физические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческой деятельности).

3.3. Благополучатель – МБДОУ № 54.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. Благотворительная помощь оказывается по добровольному решению физических или юридических лиц, без права ограничения свободы выбора целей благотворительной деятельности, форм ее осуществления и порядка использования своих пожертвований.

4.2. Благотворители вправе свободно осуществлять благотворительную деятельность индивидуально или объединившись, с образованием или без образования благотворительной организации, могут участвовать в благотворительных программах, в том числе Благотворительной программе МБДОУ № 54 «Благотворительного фонда попечительства об образовании Советского района г.Красноярска».

4.3. Отказ физических или юридических лиц от благотворительности не может сопровождаться какими-либо последствиями для них.

4.4. При решении об оказании помощи (пожертвования) группой физических лиц (родительский комитет, попечительский совет, родительское собрание или любые другие объединения/группы) – любое физическое лицо по тем или иным причинам не хочет (не может) оказать помощь (пожертвование) МБДОУ № 54, то он имеет полное право не делать этого, даже если решение об оказании помощи (пожертвования) принималось большинством голосов на заседании любого уровня (группы, учреждения).

4.5. Оказанная благотворительная помощь в виде пожертвования направляется только на цели, на которые они привлечены.

4.6. Оказываемая помощь осуществляется посредством её вручения, символической передачи, вручением правоустанавливающих документов либо выполненной работой и (или) оказанной услугой добровольцами (добровольческой деятельностью).

4.7. Сумма денежной помощи не оговаривается и не ограничивается.

4.8. Денежные средства могут аккумулироваться (накапливаться) для дорогостоящей закупки, в соответствии с целями благотворителей.

4.9. Сбор благотворительной помощи в наличной (денежной) форме запрещён

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА ПОМОЩИ И УЧЕТА ЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

5.1. Основанием для приёма благотворительной помощи от граждан или группы физических лиц является свободное волеизъявление одним из перечисленных способов: устно, по заявлению или по договору.

5.2. Приём оказываемой помощи в виде:

5.2.1. денежных средств – принимается на лицевой счет учреждения;

5.2.2. пожертвований, для которых установлено определенное назначение, – принимается по акту с ведением обособленного учета всех операций по использованию оказанной помощи;

5.2.3. выполненных работ и (или) оказанных услуг – осуществляется приёмной комиссией МБДОУ № 54 по заявлению от Благотворителя с передачей акта выполненных работ (услуг);

5.2.4. дара в виде имущества – с приёмом по заявлению Благотворителя и составлением акта передачи;

5.2.5. добровольческой деятельности (добровольцами) – принимается по акту выполненных работ (услуг), при условии заключённого договора на оказании такой помощи.

5.3. Датой постановки на бухгалтерский учет имущества, полученного от Благотворителя, определяется датой акта передачи.

5.5. При отсутствии документов, подтверждающих стоимость имущества, оно принимается к учету по стоимости, установленной в заявлении от Благотворителя, а в случае отсутствия оной – по оценке балансовой стоимости инвентаризационной комиссией МБДОУ № 54 или по мониторингу цен (с учётом аналогов) в сети интернет.

5.6. Принятое имущество используется до тех пор, пока оно фактически эксплуатируется, т.е. когда это имущество станет не годным к дальнейшей эксплуатации (физический, моральный износ, повреждения, при которых дальнейшая эксплуатация не возможна).

5.7. Имущество, которое пришло в не годное состояние к дальнейшей эксплуатации не допускается и списывается.

6. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДЕНЕЖНОЙ ПОМОЩИ

6.1. Расходование денежной помощи производится в соответствии с указанной целью Благотворителя, а при отсутствии цели – на организацию уставной деятельности МБДОУ № 54.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И ПОРЯДОК ИХ ОБЖАЛОВАНИЯ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшими своего разрешения в Положении разрешаются путем переговоров на основе действующего законодательства РФ.

7.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ

8. ОТЧЕТ О ПРИВЛЕЧЕНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ

8.1. МБДОУ № 54 отчитывается перед родителями (законными представителями) о поступлении и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год любым способом (на Родительском комитете МБДОУ, либо Общем Родительском собрании, либо групповых родительских собраниях).

Заявление
на согласование Благотворительного пожертвования МБДОУ № 54

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий МБДОУ № 54

Дата: _____

Заведующему МБДОУ № 54

от коллектива родителей группы

(название группы)
Дата: _____

Заявление.

Просим разрешить приобретение игрушек, канцтоваров, игрового оборудования, хозяйственных и других материалов:

(перечислить),

необходимых для образовательного процесса с детьми, развития игровой деятельности, другое (нужное подчеркнуть), проведение ремонтных работ

в группу «_____» и поставить на
подотчет группы «_____».

Проведение ремонтных работ, приобретение игровых хозяйственных и других материалов осуществляется на благотворительной основе, в соответствии с Федеральным законом «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве) №135 -ФЗ от 11.08.1995 (с последующими изменениями), ст.1 «Благотворительная и добровольческая (волонтерская деятельность», ст.2 «Цели благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности» без принуждения, или другого давления.

№	ФИО родителя	подпись

Согласовано:

Воспитатели группы: _____

Воспитатели группы: _____

Дата: _____

ДОГОВОР пожертвования № _____

г. Красноярск
Родительский комитет группы _____, в лице председателя
_____ (наименование группы)
родительского комитета _____, действующего на
_____ (Ф.И.О.)
основании протокола родительского собрания от _____ именуемый
_____ (дата протокола родительского собрания)
в дальнейшем «Благотворитель», с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 54» (МБДОУ № 54) в лице заведующего
_____,
действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем, «Благополучатель», с другой
стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Благотворитель» передает в собственность «Благополучатель» следующее имущество:

1. _____
(наименование материальной ценности)

на сумму _____ (_____) руб.
(стоимость материальной ценности)

1.2. «Благотворитель» передает в собственность «Благополучатель» следующее имущество:

_____ (наименование материальной ценности)

на сумму _____ (_____) руб.
(стоимость материальной ценности)

(далее – «имущество»), принадлежащее «Благотворителю» на праве собственности, что
подтверждается

_____ (чек, товарная накладная и т.д.)

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Благотворитель обязуется в течение 5 дней с момента подписания настоящего Договора
передать «Благополучатель» имущество, указанное в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему имущества по настоящему Договору
отказаться от его получения. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым.
Отказ от получения имущества по настоящему Договору должен быть совершен в письменной
форме.

2.3. «Благополучатель» обязуется использовать пожертвованное имущество по целевому
назначению.

2.4. Если использование указанного имущества в соответствии с целями, указанными в п.
2.3 настоящего Договора, становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным,
оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Благотворителя.

2.5. Использование переданного по настоящему Договору имущества не в соответствии с
целями, указанными в п. 2.3 настоящего Договора, а также в случае нарушения
Благополучателя правил, установленных п. 2.4 настоящего Договора, дает право
Благотворителю требовать отмены пожертвования.

2.6. Благополучатель обязуется вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.7. Благополучатель обязуется по требованию Благотворителя предоставлять последнему всю необходимую информацию о целевом использовании имущества, переданного по настоящему Договору, в виде отчета в произвольной форме.

2.8. Имущество считается переданным, а Договор считается исполненным Сторонами с момента подписания Сторонами акта приема-передачи.

2.9. Стороны обязуются осуществить все необходимые действия по передаче и приему пожертвованного имущества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. 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 Российской Федерации.

3.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. ФОРС-МАЖОР

4.1. Обстоятельства форс-мажорного характера (непредвиденные обстоятельства непреодолимой силы), за которые Стороны не являются ответственными (стихийные бедствия, забастовки, войны, принятие государственными органами законов и подзаконных актов, препятствующих исполнению договора, и другое), освобождают Сторону, не выполнившую своих обязательств в связи с наступлением указанных обстоятельств, от ответственности за такое невыполнение на срок действия этих обстоятельств.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться нормами гражданского законодательства Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по нему.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, обладающих одинаковой юридической силой.

5.4. Приложение:

5.4.1. Акт приема-передачи пожертвованного имущества.

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Благотворитель»

«Благополучатель»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54» (МБДОУ № 54)
Юридический (почтовый) адрес:
660118, г. Красноярск, ул. 9 Мая, 35
Банковские реквизиты:
УФК по Красноярскому краю (МБДОУ № 54), номер казначейского счета
03234643047010001900
ЕКС 40102810245370000011
ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА
РОССИИ // УФК по Красноярскому краю г.
Красноярск
БИК ТОФК 010407105
ИНН 2465003689 КПП
246501001 Эл.адрес: dou54@mailkrsk.ru
Телефон: 8 (391)220-43-02
_____ заведующий МБДОУ № 54
М.П.

Экземпляр договора получил _____
(дата, ФИО, подпись)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
имущества по договору пожертвования

г. Красноярск

« ____ » _____ г.

Родительский комитет группы _____, в лице председателя
(наименование группы)

родительского комитета _____, действующего на
(Ф.И.О.)

основании протокола родительского собрания от _____, именуемый
(дата и номер протокола родительского собрания)

в дальнейшем «Благотворитель», с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54» (МБДОУ № 54) в лице заведующего Недомовой Ларисы Павловны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Благополучатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора пожертвования от « ____ » _____ г. «Благотворитель» передал, а «Благополучатель» принял следующее имущество:

N п/п	Наименование имущества	Количество	Стоимость

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования от « ____ » _____ г.

3. Подписи Сторон:

«Благополучатель» _____/заведующий МБДОУ № 54/	«Благотворитель» _____/_____/
	(ФИО) (подпись)

М.П.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БУХГАЛТЕРИЯ
УЧРЕЖДЕНИЙ ОТРАСЛИ «ОБРАЗОВАНИЕ»**

«ЛЕВОБЕРЕЖНАЯ»

660021, РОССИЯ, Красноярский край,
г. Красноярск, ул. Ленина, 160
Тел.: (391) 221-82-01
ОКПО – 42011472, ОКВЭД- 69.20.2
ИНН 2460114963, КПП 246001001

№ _____

на № _____

**Реквизиты для перечисления пожертвований через муниципальное
казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений отрасли
«Образование» - «Левобережная»**

Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 54"

Сокращенное наименование: МБДОУ № 54

ИНН 2465003689

КПП 246501001

Л/с 20196Ц49350

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому
краю, г.Красноярск

БИК: 010407105

Получатель: Департамент финансов администрации города Красноярска
(МБДОУ № 54 л/с 20196Ц49350)

р/сч: 03234643047010001900

корр/сч: 40102810245370000011

КБК получателя: 0000000000000000150

В назначении платежа обязательно указать, что это ПОЖЕРТВОВАНИЕ

**Реквизиты Благотворительный фонд «Попечительство об образовании
Советского района г.Красноярска» для участия в Благотворительной
программе МБДОУ № 54**

Реквизиты БФПО Советского района г. Красноярск

ИНН 2465072210,

КПП 246501001,

р/с: No 40703810331280031010

в Красноярском отделении No 8646 ПАО Сбербанк г. Красноярск,

корр. счет 30101810800000000627,

БИК 040407627

Юридический и почтовый адрес: 660022, г. Красноярск, ул. П. Железняк, 36

Адрес дирекции и бухгалтерии: 660135, г. Красноярск, ул. Алексеева, 111,
(391)285-38-05

E/mail: bfpo@list.ru

Исполнительный директор

