

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Калининский детский сад № 12 «Солнышко»**

346266, ул. Газовиков , 11, х. Калининский, Шолоховский район, Ростовская область,
E-mail: kalinindetsad@mail.ru
ИИН 6139006810 КПП 613901001

Принято:

На общем собрании работников
МБДОУ «Калининский ДС»
Протокол №1 от 03.03.2025г.

А/ (Солдатова А.П.)

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Калининский ДС»

Приказ №34/ОД от 03 марта 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях внесения физическими и юридическими
лицами
добровольных пожертвований на нужды дошкольной организации**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях внесения физическими и юридическими лицами добровольных пожертвований на нужды дошкольной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Калининский детский сад №12 «Солнышко» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом МБДОУ «Калининский ДС».

1.2. Положение регламентирует порядок и условия внесения физическими и юридическими лицами добровольных пожертвований на нужды дошкольной организации.

1.3. В Положении определяется:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Калининский детский сад №12» – ДОО;

Дарение вещи или права в общеполезных целях на безвозмездной основе – пожертвование;

Физическое или юридическое лицо, которое вносит пожертвование – жертвователь.

1.4. При пожертвовании денежных средств или имущества на нужды ДОО обще-полезными могут быть цели, имеющие определенное значение как для организации в целом, так и для отдельных структурных подразделений.

1.5. Жертвователи имеют право вносить пожертвование индивидуально или объединившись.

1.6. Пожертвование осуществляется на основании договорных отношений, которые регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Порядок привлечения пожертвований

2.1. Основным принципом привлечения пожертвований ДОО служит добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в т. ч. родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. ДОО не вправе самостоятельно, по собственной инициативе привлекать пожертвования родителей (законных представителей) без их согласия.

2.3. Размер пожертвования определяется каждым жертвователем самостоятельно.

2.4. На принятие пожертвования не требуется разрешения или согласия учредителя ДОО или иных государственных (муниципальных) органов власти.

3. Порядок оформления пожертвований

3.1. Физические и (или) юридические лица, которые хотят внести пожертвование, должны оформить безвозмездную помощь заявлением и письменным договором пожертвования.

3.2. По договору пожертвования одна сторона безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне вещь в собственность или имущественное право (требования) к себе или третьему лицу в общеполезных целях.

3.3. ДОО утверждена форма договора пожертвования и акт приема-передачи по договору пожертвования.

3.4. Договор пожертвования оформляется в письменной форме в 2 экземплярах, один из которых остается у жертвователя.

3.5. Пожертвование может вноситься:

в кассу ДОО, ведущего самостоятельно бухгалтерский учет, с выдачей квитанции приходного ордера, подтверждающей принятие средств;

в бухгалтерию ДОО с оформлением акта приема-передачи денежных средств, подтверждающего принятие средств;

на внебюджетный счет ДОО (пожертвование юридических лиц);
пожертвованное имущество оформляется актом приема-передачи и ставится на
отдельный баланс ДОО в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Денежные пожертвования перечисляются на специальный счет ДОО.

3.7. В ДОО ведется учет всех операций по использованию денежных средств. В конце календарного года представляется бухгалтерский отчет о том, на какие цели израсходованы пожертвования.

4. Использование пожертвования

4.1. ДОО, принимая пожертвование, обязуется использовать его по назначению.

4.2. Распоряжение привлеченными средствами осуществляется заведующий ДОО по согласованию с коллегиальным органом управления ДОО.

4.3. Пожертвование ДОО может предусматривать конкретное условие пользования имуществом, определяемое жертвователем.

4.4. Если общеполезная цель жертвователем не оговорена, администрация ДОО самостоятельно решает, на что в рамках уставной деятельности потратить полученное имущество.

4.5. Если применение имущества по указанному жертвователем назначению невозможно, распоряжаться им в иных целях допускается только с согласия жертвователя.

4.6. В случаях смерти гражданина-жертвователя или ликвидации юридического лица – жертвователя процедуру распоряжения имуществом определяет суд.

4.7. Пожертвованное имущество, используемое не по назначению, может быть возвращено жертвователю, наследникам или иным правопреемникам по решению суда.

(место составления договора)

(дата составления договора)

_____,
(полное наименование жертвователя – юридического лица*)

именуемое(ая) в дальнейшем «Жертвователь», в лице _____,

(должность, Ф. И. О. должностного лица)

действующего на основании _____, с
одной стороны, и

(устава, положения, доверенности)

_____,
(полное наименование образовательной организации)

именуемое(ая) в дальнейшем «Одаряемый» в лице _____,
(должность, Ф. И. О. должностного лица)

действующего на основании _____, с
другой стороны,

(устава, положения, доверенности)

заключили настоящий договор пожертвования (далее – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь безвозмездно передает Одаряемому в собственность для использования в соответствии с целями, предусмотренными настоящим договором, имущество, принадлежащее Жертвователю на праве собственности, далее – пожертвование.

1.2. Пожертвование оцененной стоимостью _____ рублей _____ копеек
(_____) в составе

1.3. Пожертвование передается Одаряемому свободным от прав третьих лиц.

1.4. Передача пожертвования оформляется путем подписания сторонами акта приема-передачи пожертвования. Пожертвование считается переданным со дня подписания сторонами указанного акта.

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь безвозмездно передает Одаряемому в собственность для использования в соответствии с целями, предусмотренными настоящим договором, денежные средства в размере _____ рублей _____ копеек
(_____) ; далее – пожертвование.

1.2. Пожертвование передается Одаряемому _____.

1.3. Передача пожертвования оформляется путем подписания сторонами акта приема-передачи пожертвования. Пожертвование считается переданным со дня подписания сторонами указанного акта.

2. Назначение пожертвования

2.1. Пожертвование передается на следующие цели:

2.1.1. _____

2.1.2. _____

2.2. Если использование пожертвования в соответствии с указанными в п. 2.1 целями (целью) становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, использование пожертвования на иные цели (цель) возможно лишь с согласия Жертвователя, а при невозможности получить согласие Жертвователя – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Одаряемый уведомляет Жертвователя о невозможности использовать пожертвование в соответствии с указанными в п. 2.1 целями (целью) с обоснованием причин, этому препятствующих, в течение _____ рабочих дней с момента их возникновения.

2.4. Использование пожертвования на цели, не предусмотренные настоящим до-говором, дает право Жертвователю требовать отмены пожертвования. В этом случае Одаряемый должен возвратить Жертвователю пожертвование в размере, указанном в п. 1.1 настоящего договора в течение _____ рабочих дней, при невозможности вернуть Жертвователю пожертвование – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Жертвователь передает пожертвование в срок, согласованный с Одаряемым.

3.2. Жертвователь вправе проверять целевое использование переданного пожертвования.

3.3. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему пожертвования отказаться от него.

3.4. Одаряемый обязан вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвования.

3.5. Расходы по нотариальному удостоверению и (или) государственной регистрации передаваемого права собственности на пожертвование несет _____.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.3. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с договором, совершается в письменной форме по адресам, указанным в реквизитах сторон.

5. Реквизиты сторон

Жертвователь

Одаряемый

(полное наименование
юридического лица /
Ф. И. О. физического лица)

(полное наименование
образовательной
организации)

(место нахождения
юридического лица /
адрес регистрации
физического лица)

(место нахождения)

(почтовый адрес)	(почтовый адрес)		
(банковские реквизиты юридического лица / паспортные данные физического лица)	(банковские реквизиты)		
(должность лица, подписывающего договор от юридического лица)	(должность лица, подписывающего договор)		
(подпись)	(расшифр овка подписи)	(подпись)	(расшифр овка подписи)
М. П.		М. П.	

Акт приема-передачи

(место составления акта)

(дата составления акта)

В соответствии с договором пожертвования имущества от «_____» _____
20 ____ г. № _____ Жертвователь _____,
(полное наименование жертвователя – юридического лица)
в лице _____, действующего на основании _____,
(должность, Ф. И. О. должностного лица) (устава, положения, доверенности)
передал, а Одаряемый _____,
(полное наименование образовательной организации)
в лице _____, действующего на основании _____,
(должность, Ф. И. О. должностного лица) (устава, положения, доверенности)
принял в качестве пожертвования принадлежащее Жертвователю на праве собственности
имущество оцененной стоимостью _____ рублей _____ копеек (_____) в
составе _____
для использования его в целях, определенных договором пожертвования имущества.
принял в качестве пожертвования денежные средства в размере _____ рублей
копеек
(_____) для использования его в целях, определенных
договором пожертвования.

Жертвователь

Одаряемый

(полное наименование
юридического лица /
Ф. И. О. физического лица)

(полное наименование
образовательной
организации)

(место нахождения
юридического лица /
адрес регистрации
физического лица)

(место нахождения)

(почтовый адрес)
(банковские реквизиты
юридического лица /
паспортные данные
физического лица)

(почтовый адрес)
(банковские реквизиты)

(должность лица,

(должность лица,

подписывающего договор от
юридического лица)

(подпись)

(расшифровк
а подписи)

М. П.

подписывающего договор)

(подпись)

(расшифровк
а подписи)

М. П.