

«01» сентября 2023 года

Приказом от «01» сентября 2023 г. №83/5

Усцов Е.Ю. Усцова

 Е.Л. Белореченская



ПОЛОЖЕНИЕ о благотворительности (добровольных пожертвованиях)

*Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению
детский сад общеразвивающего вида «Огонёк»
города Слободского Кировской области
(МКДОУ д/с «Огонёк»)*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о благотворительности (добровольных пожертвованиях) МКДОУ д/с «Огонёк» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 11 августа 1995 г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

1.2. Положение определяет порядок привлечения, получения (приема), учета, использования и контроля добровольных пожертвований физических и юридических лиц в МКДОУ д/с «Огонёк» (далее - Учреждение).

1.3. Добровольные пожертвования Дарителей (Благотворителей) является составной частью дополнительных поступлений имущества (в том числе денежных средств) в Учреждение.

1.4. Согласно статье 1 Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.5. Участниками благотворительной деятельности являются:

Дарители (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 (безвозмездной или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности; бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг дарителями (благотворителями) – юридическими лицами.

Дарители (благотворители) вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

Добровольцы - граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя.

Благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

1.7. Непременным условием благотворительной деятельности является принцип добровольности.

1.8. Благотворительная деятельность в форме передачи имущества может осуществляться на основании двух видов гражданско-правовых отношений: Договором дарения либо пожертвованием (*Приложение 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).

Пожертвованием признается дарение вещи или права в общеполезных целях. Пожертвования могут делаться образовательным организациям в соответствии с законом. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия.

Юридическое лицо, принимающее пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества (ст. 582 ГК РФ).

1.9. Назначение благотворительной помощи имеет важное значение для налогообложения полученного имущества. Не облагаются налогом добровольные пожертвования направленные на развитие материальной базы образовательного Учреждения, ведение уставной деятельности образовательного Учреждения (ст.251 Налогового кодекса).

1.10. Факт целевого использования полученного имущества, выполнения работ, оказанных услуг должен подтверждаться актами или иными документами.

2. Цели и задачи привлечения добровольных пожертвований

2.1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются Учреждением в целях обеспечения ведения уставной деятельности.

2.2. В случае если цели добровольного пожертвования не обозначены, то добровольное пожертвование используется на:

- реализацию дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта Учреждения;
- улучшения материально-технического обеспечения Учреждения;
- организацию воспитательного и образовательного процесса в Учреждении;
- проведение спортивно-массовых мероприятий в Учреждении.

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований

3.1. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе.

3.2. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

3.3. Администрация Учреждения вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

4. Порядок приема добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами Учреждению в виде передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств, и (или) объектов интеллектуальной собственности; наделения правами владения, пользования и распоряжения объектами; выполнения работ; предоставления услуг.

4.2. Передача пожертвования осуществляется физическими лицами на основании Договора дарения, оформленного в письменном виде, либо заявления. Условия Договора дарения при оказании спонсорской помощи юридическим лицом согласуются Учреждением с Дарителем (Благотворителем) - юридическим лицом.

4.3. Пожертвования в виде денежных средств вносятся физическими и юридическими лицами в безналичном порядке на расчетный счет Учреждения, при этом в платежном документе должно быть указано целевое назначение вноса.

4.4. Пожертвования в виде имущества передаются Дарителем (Благотворителем) в комиссию по приему имущества от Дарителя (Благотворителя), назначенной приказом руководителя Учреждения, по акту приема-передачи.

4.5. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав, определяется физическими и юридическими лицами в Договоре дарения.

5. Учет добровольных пожертвований

5.1. Момент постановки на учет имущества, полученного от Дарителя (Благотворителя) определяется датой его передачи по акту приема-передачи.

5.2. Учет добровольных пожертвований в виде денежных средств осуществляется главным бухгалтером Учреждения.

6. Ответственность и контроль использования добровольных пожертвований

6.1. Учреждение ежегодно представляет письменные отчеты о размерах полученной благотворительной помощи и целевом использовании.

6.2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет руководитель Учреждения.

6.3. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, Учреждение предоставляет Дарителю (Благотворителю), информацию об использовании полученных пожертвований.

7. Срок действия настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Договор дарения № _____

г. Слободской

« ____ » _____ 20__ г.

Гражданин Российской Федерации _____,
в дальнейшем именуем(ый)ая «Даритель», с одной стороны, и **Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Огонёк» города Слободского Кировской области (МКДОУ д/с «Огонёк»)**, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующей Белореченской Елены Леонидовны, действующей на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор дарения (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Даритель обязуется передать безвозмездно в собственность Одаряемого следующее имущество: _____

_____ ,
стоимостью _____ рублей 00 коп. (далее – Пожертвование).

1.2. Передаваемое имущество имеет следующие характеристики: _____

1.3. Передаваемое имущество не было в употреблении и не имеет недостатков.

2. Условия передачи пожертвования

2.1. Даритель обязуется передать Одаряемому пожертвование в течение _____ дней с момента заключения Договора в месте фактического нахождения Одаряемого по адресу: 613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Энгельса, д.31-ф.

2.2. Доставка Одаряемому пожертвования обеспечивается Дарителем.

2.3. Факт передачи Дарителем и приемки Одаряемым пожертвования подтверждается актом приема-передачи (**Приложение № 1 к Договору**).

2.4. Акт приема-передачи должен быть составлен в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой Стороны. Каждый экземпляр должен быть подписан Сторонами или их уполномоченными представителями и скреплен печатью (при наличии).

2.5. Риски случайной гибели и случайного повреждения пожертвования переходят к Одаряемому в момент передачи пожертвования и подписания акта приема-передачи.

3. Порядок использования пожертвования

3.1. Пожертвование передается Одаряемому для использования в уставной деятельности Одаряемого в общепользовных целях.

3.2. Переданное пожертвование должно быть использовано Одаряемым по следующему назначению: _____

3.3. Если законом не установлен иной порядок, в случаях, когда использование пожертвования в соответствии с указанным Дарителем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Дарителя, а в случае его смерти - по решению суда.

4. Контроль за надлежащим использованием пожертвования и отчетность

4.1. Одаряемый обязан предоставить Дарителю по его запросу не позднее _____ дней с момента получения Одаряемым запроса отчет об использовании пожертвования. Отчет об использовании пожертвования должен быть составлен по форме, указанной в *Приложении № 2* к Договору («Форма отчета об использовании пожертвования»).

4.2. Одаряемый должен вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвования.

5. Отмена пожертвования. Изменение и расторжение Договора

5.1. Использование пожертвованного имущества не в соответствии с указанным Дарителем назначением или изменение этого назначения без согласия Жертвователя дает право последнему требовать отмены пожертвования.

5.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи пожертвования от него отказаться. В этом случае Договор дарения считается расторгнутым.

5.3. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами в рамках Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, изменения, исполнения, нарушения, расторжения или признания недействительным, будут по возможности разрешаться Сторонами путем переговоров, а при недостижении согласия споры подлежат разрешению судом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до момента окончания исполнения Сторонами своих обязательств, если иное не предусмотрено законом. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывает наступление гражданско-правовых последствий для другого лица, влекут для последнего такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения ему или его представителю.

7.2. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от последнего, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.4. Перечень приложений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью:

- Приложение № 1 Акт приема-передачи.
- Приложение № 2 Форма отчета об использовании пожертвования.

8.Адреса и реквизиты Сторон

Одаряемый			Даритель	
МКДОУ д/с «Огонёк»			Ф.И.О.	
Адрес (место нахождения) 613150 Кировская обл., г.Слободской, ул.Энгельса, д.31-ф			Адрес (место жительства)	
ИНН 4343002025			Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)	
Тел. 8(83362) 4-23-95			серия	N
			кем выдан	
			дата выдачи " " г.	
			ИНН	
			СНИЛС	
Тел.				
Заведующая		Белореченская Е.Л.		
(должность) М.П.	(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись Жертвователя)	

Акт приема-передачи

г. Слободской

« ____ » _____ 20__ г.

_____,
далее именуемы «Даритель» и **Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Огонёк» города Слободского Кировской области (МКДОУ д/с «Огонёк»)**, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующей Белореченской Елены Леонидовны, составили настоящий акт приема-передачи (далее - Акт) о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора дарения от « ____ » _____ 20__ г. № ____
Даритель передал, а Одаряемый принял следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Стоимость, руб.
1			
2			
3			
	Итого		

2. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах и является неотъемлемой частью Договора дарения от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

3. Реквизиты и подписи Сторон:

Одаряемый		Даритель	
МКДОУ д/с «Огонёк»		Ф.И.О.	
Адрес (место нахождения) 613150 Кировская обл., г.Слободской, ул.Энгельса, д.31-ф		Адрес (место жительства)	
ИНН 4343002025		Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)	
Тел. 8(83362) 4-23-95		серия	N
		кем выдан	
		дата выдачи " ____ " _____ г.	
		ИНН	
		СНИЛС	
		Тел.	
Заведующая		Белореченская Е.Л.	

(должность)
М.П

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись Дарителя)

Приложение № 2

к Договору дарения

от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Форма отчета об использовании пожертвования

1. Одаряемым от Дарителя « _____ » _____ 20__ г. по Договору дарения от « _____ » _____ 20__ г. № _____ получено следующее имущество

_____ ,
общей стоимостью _____ рублей _____ копеек.

2. Переданное пожертвование было использовано для выполнения

_____ .

3. Одаряемым были проведены следующие мероприятия (осуществлена следующая деятельность): _____

_____ .

4. Реквизиты и подписи Сторон:

Одаряемый			Даритель	
МКДОУ д/с «Огонёк»			Ф.И.О.	
Адрес (место нахождения) 613150 Кировская обл., г.Слободской, ул.Энгельса, д.31-ф			Адрес (место жительства)	
ИНН 4343002025			Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)	
Тел. 8(83362) 4-23-95			серия	N
			кем выдан	
			дата выдачи " ____ " _____ г.	
			ИНН	
			СНИЛС	
			Тел.	
Заведующая		Белореченская Е.Л.		

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись Дарителя)

М.П

Заведующей МКДОУ д/с «Огонёк»
Белореченской Е.Л.

от _____

(Ф.И.О. Дарителя)

Тел. _____

заявление.

Прошу Вас принять от меня в качестве добровольного пожертвования
имущество (материалы): _____

стоимостью _____ рублей _____ копеек для целей:

Кассовый чек и документы (не) прилагаю.

«___» _____ 20__ г.

_____ (_____)
(Ф.И.О. Дарителя)

Заведующей МКДОУ д/с «Огонёк»
Белореченской Е.Л.

от _____

(Ф.И.О. Дарителя)

Тел. _____

заявление.

Прошу Вас принять от меня денежные средства в сумме:
_____ рублей _____ копеек
в качестве добровольного пожертвования для приобретения материалов на хозяйственные
нужды МКДОУ д/с «Огонёк».

«___» _____ 20__ г.

_____ (_____)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида
«Огонёк» города Слободского Кировской области
(МКДОУ д/с «Огонёк»)

к Положению
о благотворительности (добровольных пожертвованиях),
утвержденному приказом от 01.09.2023 №83/5

Журнал учета добровольных пожертвований в МКДОУ д/с «Огонёк»

[illegible]