



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска  
«Детский сад № 493»

630051, г. Новосибирск, ул. Ползунова, 24\1 тел. 279-00-60; 279-63-33  
ds 493@edu54.ru ИНН 5401164735 КПП 54010100

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания трудового  
коллектива МБДОУ д/с № 493  
от «20» 01 2023 г. № 1

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации Фрибус И.А.  
«МБДОУ № 493» 2023 г.

Мотивированное мнение Первичной  
профсоюзной организации  
от «20» 01 2023 г. № 6

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от «20» 01 2023 г. № 24/1-09  
Заведующий А.Н. Терехова



**Положение**

*о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования  
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города  
Новосибирска «Детский сад № 493»*

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением города Новосибирска «Детский сад № 493» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (12.01.1996 N 7-ФЗ (последняя редакция), Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципально-правовыми актами города Новосибирска и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для ведения Уставной деятельности Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, присмотр и уход за воспитанниками;
- правовой защиты всех участников образовательного процесса в Учреждении;
- регламентации деятельности по привлечению и расходованию Учреждением добровольных пожертвований в целях содействия деятельности в сфере образования.

1.3. Под внебюджетной деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая деятельность, целью которой является получение дохода, создания

дополнительных условий для развития, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности и действующему законодательству Российской Федерации.

1.4. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены Учреждением только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Дополнительная поддержка Учреждения оказывается в следующих формах:

- добровольные пожертвования;
- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь).

1.6. Учреждение руководствуется в работе с благотворителями следующими принципами:

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

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

*Добровольное пожертвование* – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – ведение Уставной деятельности Учреждения.

*Жертвователю* – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

*Одаряемый* – образовательное учреждение, принимающее целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «одаряемый» и Учреждение используются в равных значениях.

*Безвозмездная помощь (содействие)* – выполняемые для Учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

## 3. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Пожертвования могут вноситься любыми физическими и юридическими лицами по заключаемому договору между жертвователем и администрацией Учреждения.

3.2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

3.3. Добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой счет Учреждения в безналичной форме расчетов.

3.4. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

3.5. Обязательным условием приема добровольных пожертвований является заключение договора.

3.6. При внесении добровольных пожертвований жертвователю вправе:

- указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по установленной форме.

3.7. Руководитель Учреждения организует отдельный бухгалтерский учет добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

3.8. Добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца к договору пожертвования имущества и подписываются руководителем Учреждения и жертвователем.

Имущество, переданное безвозмездно в Учреждение оформляется договором пожертвования по рыночной цене. При определении текущей рыночной цены комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов, созданной на постоянной основе, используются следующие данные:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных объектов).

Для постановки на учет имущества, в бухгалтерию предоставляются договоры пожертвования с приложением решения комиссии об установлении рыночной цены товара и подтверждающих документов.

#### **4. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПОМОЩИ (СОДЕЙСТВИЕ)**

4.1. В рамках настоящего Положения жертвователь может оказывать Учреждению поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для Учреждения работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее – оказание безвозмездной помощи).

4.2. При оказании безвозмездной помощи между Учреждением и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по утвержденной форме и подписывается по окончании работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного образца форме.

4.3. Решение о необходимости привлечения добровольных пожертвований принимается органами самоуправления Учреждения с указанием цели их привлечения.

4.4. Заведующий Учреждением приказом назначает ответственного за организацию учета пожертвований в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **5. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

5.1. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде пожертвования, поступает в оперативное управление Учреждения и учитывается в балансе Учреждения в установленном порядке.

Учреждение ведет отдельный бухгалтерский и налоговый учет добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение.

Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных документов, сформированных в соответствии с требованиями федерального закона о бухгалтерском учете.

5.2. При безналичном поступлении денежных средств пожертвование вносится на лицевой счет Учреждения.

5.3. Налоговый учет ведется с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования.

5.4. Учреждение предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

5.5. Учреждение обязано на собраниях родителей в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе законными представителями, о целевом использовании добровольного пожертвования. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Руководитель Учреждения 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.

## **7. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Органы самоуправления Учреждения в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными Учреждению средствами. Администрация Учреждения обязана представить отчет об использовании целевых взносов и добровольных пожертвований перед родительским комитетом, на родительских собраниях Учреждения.

7.2. Запрещается принуждение со стороны работников и родительской общественности Учреждения к внесению добровольных пожертвований.

7.3. Запрещается сбор добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками Учреждения.

7.4. Распорядителем внебюджетных средств является заведующий Учреждением, наделенный правом:

- утверждения сметы (плана) по внебюджетным средствам;
- расходование внебюджетных средств в соответствии с утвержденной сметой (планом);
- подготовка отчетов о целевом расходовании внебюджетных средств.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия родительским собранием, принятия Советом Учреждения и утверждения приказом заведующего.

8.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 8.3. настоящего Положения.

2.3. Настоящий акт составлен в соответствии с требованиями статьи 130 Гражданского кодекса Российской Федерации и является неотъемлемой частью договора, заключенного между сторонами.

2.4. Указанные в настоящем акте сведения являются достоверными и соответствуют действительности.

2.5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у каждой из сторон.

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

2.6. Стороны несут ответственность за достоверность и своевременность предоставления информации, указанной в настоящем акте.

2.7. Настоящий акт является неотъемлемой частью договора, заключенного между сторонами.

2.8. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у каждой из сторон.

2.9. Настоящий акт является неотъемлемой частью договора, заключенного между сторонами.

Прочитано, пронумеровано  
и скреплено  
печатью 4 (четыре) лист(ов)  
Заведующий МБДОУ № 493  
*А.Н. Терехова*  
Дата 20 г.

