

Принято:
Общим собранием работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 149»
городского округа Самара
Протокол № 3 от 22.12.2021г.

Утверждено:
приказом № 101-ОД от 23.12.2021 г.
Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида № 149»
городского округа Самара

_____ Н.М. Лукьянова

Положение о порядке привлечения и использования средств от приносящей доход деятельности (новая редакция)

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским, Налоговым и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом МБДОУ «Детский сад № 149» г.о. Самара, Федеральным Законом РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными актами РФ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок привлечения и использования средств полученных от приносящей доход деятельности, направленной на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса и др.) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - «Детский сад № 149» г.о. Самара» (далее – Бюджетное учреждение).

1.3. Бюджетное учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства за счет:

- средств от родителей по присмотру и уходу за воспитанниками;
- предоставления платных образовательных услуг;
- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- материальных ценностей от физических и (или) юридических лиц.

2. Основные понятия.

Приносящая доход деятельность – самостоятельная, осуществляемая деятельность, направленная на систематическое получение дохода от оказания услуг, не противоречащим уставной деятельности Бюджетного учреждения.

Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанника.

Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение - ведение уставной деятельности Бюджетного учреждения.

Добровольное пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги, гранты) 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.

3. Основные цели.

Основными целями привлечения средств от приносящей доход деятельности в Бюджетном учреждении являются:

3.1. Удовлетворение потребностей семьи в дополнительных образовательных и иных услугах.

3.2. Повышение эффективности и улучшение условий функционирования Бюджетного учреждения.

4. Порядок формирования приносящей доход деятельности.

4.1. В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учреждения вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц. В соответствии с Уставом Бюджетного учреждения одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов Бюджетного учреждения, в том числе являются средства от приносящей доход деятельности.

4.2. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.) оформляется договором (Приложение 1).

4.3. Периодичность и сумма целевых взносов и добровольных пожертвований юридические и физические лица (родители, законные представители и др.) определяют самостоятельно.

4.4. Оказание Бюджетным учреждением платных образовательных услуг регламентируется Положением о предоставлении платных услуг.

4.5. Привлечение средств от родителей по присмотру и уходу за воспитанниками, на основании Постановления Администрации городского округа Самара.

5. Порядок получения средств от приносящей доход деятельности.

5.1. Средства полученные от приносящей доход деятельности вносятся на расчетный счет Бюджетного учреждения согласно платежным поручениям, путем перечисления по безналичному расчету.

5.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы, ноты и т.д.) на основании договора о добровольном пожертвовании (приложение 1).

5.3. Средства пожертвований не подлежат налогообложению налогом на прибыль у получающей стороны.

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

6. Расходование средств от приносящей доход деятельности.

6.1. Бюджетное учреждение составляет и утверждает План финансово-хозяйственной деятельности, где учитывается доход и расход средств от приносящей доход деятельности. План финансово-хозяйственной деятельности согласовывается с Департаментом образования Администрации городского округа Самара и наблюдательным советом Бюджетного учреждения.

6.2. по просьбе физических или юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, Бюджетное учреждение предоставляет им информацию об использовании внесенных ими пожертвований.

7. Отчетность по приносящей доход деятельности.

7.1. Бюджетное учреждение ведет обособленный учет, на лицевом счете открытый в организациях казначейства, средств полученных от приносящей доход деятельности.

7.2. Сведения о поступлении и расходовании средств от приносящей доход деятельности включаются в ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчетности в соответствии с учетной политикой Бюджетного учреждения.

7.3. Правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Гражданским кодексом РФ.

7.4. Положение принимается на Общем собрании работников Бюджетного учреждения и вводится в действие с момента утверждения приказом заведующего Бюджетного учреждения.

7.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Общем собрании работников Бюджетного учреждения и вводятся в действие с момента утверждения приказом заведующего Бюджетного учреждения.

7.6. Срок действия положения не ограничен.

Договор о добровольном пожертвовании

г. Самара

« ____ » _____ 20__ г.

(Полное наименование организации и уполномоченного лица или фамилия, имя, отчество физического лица)

именуемый(ая) в дальнейшем «Жертвователь» с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 149» городского округа Самара, в лице Заведующего Лукьяновой Наиды Мукайловны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Получатель» пожертвования, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны» и «Сторона» в отдельности, заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь добровольно и безвозмездно передает Получателю пожертвования _____

в виде денежных средств (сумма), имущества, права и т.п.: если вещь не одна - перечисление

Пожертвование должно быть использовано на _____

(указать цели использования передаваемого имущества или денежных средств)

1.2. Денежные средства считаются переданными Получателю с момента их зачисления на банковский счет.

2. Права и обязанности получателя пожертвования

2.1. Получатель пожертвования обязан использовать полученное по настоящему договору Пожертвование исключительно для реализации целей, указанных в его Уставе.

2.2. Получатель пожертвования вправе в любое время до перечисления добровольного пожертвования отказаться от него. Отказ Получателя пожертвования от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

3. Обстоятельства непреодолимой силы

3.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются события чрезвычайного, непредотвратимого характера, находящиеся вне разумного предвидения и контроля Сторон, возникшие после заключения настоящего Договора, как то: война или военные действия, стихийные или иные бедствия, происходящие в районах, официально признанных таковыми; пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии, блокады восстания, беспорядки, забастовки.

3.2. Наступление обстоятельств непреодолимой силы должно быть подтверждено официальными документами компетентных органов.

4. Прочие условия

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует без указания срока действия.

4.2. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются Сторонами и являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

4.3. При изменении реквизитов, указанных в разделе «Адреса и платежные реквизиты Сторон» настоящего Договора, Сторона, реквизиты которой изменились, обязуются своевременно и надлежащим образом уведомить об этом другую Сторону;

4.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Настоящий договор составлен на русском языке в 2 (Двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Адреса и реквизиты сторон

Получатель

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 149» городского округа Самара

Реквизиты: ИНН 6319056922 КПП 631901001
УФК по Самарской области (МБДОУ «Детский сад № 149» г.о. Самара

л/с 206.08.003.0 в Департаменте финансов Администрации городского округа Самара)

ЕКС 40102810545370000036

р/с 03234643367010004200

ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА

РОССИИ//УФК по Самарской области г.

Самара

БИК ТОФК 013601205

Адрес: 443125 г. Самара, ул. Аминова, 17

Телефон: 994-81-49 (заведующий)

994-79-12 (медицинский кабинет)

994-69-53 (бухгалтерия)

994-22-62 (метод. кабинет)

М.п.

Заведующий _____ /**Лукьянова Н.М.**/

(подпись)

Жертвователю

Адрес места жительства: _____

Паспорт: _____

Выдан _____

Конт. телефон: _____

Подпись _____