

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях внесения физическими и юридическими лицами добровольных пожертвований на нужды Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 компенсирующего вида» (далее МБДОУ) (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.

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

1.3. В Положении определяется:

– муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 321 компенсирующего вида» - 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 общеполезными могут быть цели, имеющие определенное значение для организации.

1.5. Жертвователи имеют право вносить пожертвование индивидуально, или объединившись.

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

1.7. Срок данного положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Порядок привлечения пожертвования

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 пожертвования

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

3.2. По заявлению 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. В ДОО утверждена форма заявления и акт приема-передачи пожертвования.

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

3.5. Пожертвование может вноситься:

– 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 осуществляет 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.

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ПО ОКТЯБРЬСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 321 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»

660001, г. Красноярск, ул. Копылова 74-а

тел. 244-04-80, тел.(факс) 7(391)244-07-13
e-mail: maryasova2010@yandex.ru

Заведующему МБДОУ № 321
Л.Г. Марьясовой

(ф.и.о. жертвователя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

Ф.И.О. жертвователя

паспортные данные

По собственному желанию передаю МБДОУ в качестве пожертвования

Денежные средства, суммы, имущества и т.д.

« _____ » _____ 200__ г.

(подпись)

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ПО ОКТЯБРЬСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 321 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»

660001, г. Красноярск, ул. Копылова 74-а

тел. 244-04-80, тел.(факс) 7(391)244-07-13
e-mail: maryasova2010@yandex.ru

АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

г. Красноярск

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с заявлением пожертвования имущества от « ____ » _____ 20 ____ г.

Жертвователь _____
(полное наименование жертвователя - юридического лица)

В лице _____,
(должность Ф.И.О. должностного лица) (устава, положения, доверенности)

Передал, а Одаряемый _____
(полное название образовательной организации)

В лице _____,
(должность Ф.И.О. должностного лица) (устава, положения, доверенности)

принял в качестве пожертвования принадлежащее Жертвователю на праве собственности
имущество оцененной стоимостью ____ рублей ____ копеек (_____)
(сумма прописью)

в составе _____
(указывается наименование каждого вида имущества и при необходимости его характеристики)

для использования его в целях, определенных заявлением пожертвования имущества,
принял в качестве пожертвования денежные средства в размере _____ рублей _____
копеек (_____) для использования его в целях
(сумма прописью)

определенных заявлением 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)

(почтовый адрес)

(банковские реквизиты юридического лица/паспортные
данные физического лица)

(банковские реквизиты)

(должность лица, подписывающего акт передачи от
юридического лица)

(должность лица, подписывающего акт передачи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.