

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№10 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 10 Красносельского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 18.04.2025 №4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Заведующего
ГБДОУ №10
от 21.04.2025 г. № 87-АХ.
А.А. Никишиной

ПРИНЯТО

С учетом мнения родителей
(законных представителей):
Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол от 18.04.2025 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ,
ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ
ФИЗИЧЕСКИХ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (в дальнейшем - Положение) является локальным актом, регулирующим, порядок привлечения и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем - Образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основе:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федерального Закона 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федерального Закона от 11.08.1995 № 135 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Письма Заместителя председателя Комитета по образованию Санкт-Петербурга П.С. Розова от 18.01.2024 № 03-28-309/24-0-0 «О направлении рекомендаций» (Приложения № 1 к письму «РЕКОМЕНДАЦИИ по порядку привлечения средств физических и (или) юридических лиц, организации предоставления платных образовательных услуг и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга»; Приложения № 2 к письму «РЕКОМЕНДАЦИИ по порядку организации предоставления платных образовательных услуг обучающимся государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга»).

2. Порядок привлечения средств, полученных от приносящей доход деятельности

2.1. Образовательное учреждение является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счет средств бюджета (субсидий) и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.2. Средства, полученные от приносящей доход деятельности (далее по тексту - средства) - средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение Образовательного учреждения, кроме бюджетных субсидий.

2.3. Источниками формирования средств от приносящей доход деятельности Образовательного учреждения могут являться:

2.3.1. Добровольные пожертвования родителей воспитанников Образовательного учреждения и других лиц;

2.3.2. Целевые пожертвования физических или юридических лиц;

2.3.3. Оказание платных услуг, относящихся к основным видам деятельности Образовательного учреждения;

2.3.4. Средства, полученные от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, от родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2.4. Источники, указанные в пункте 2.3. вносятся по безналичному расчету, по квитанции, на счет образовательного учреждения и включены в план финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД) Образовательного учреждения и им присваивается

отдельный код.

25. Образовательное учреждение может иметь и использовать средства на следующих условиях:

2.5.1. Их получение разрешено законом и нормативными актами;

2.5.2. Имеется смета доходов и расходов, утвержденная в установленном порядке;

2.5.3. Существует Положение о порядке привлечения расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, согласованное с Общим собранием работников Образовательного учреждения, утвержденное руководителем Образовательного учреждения и с учётом мнения родителей (законных представителей) - Советом родителей (законных представителей) воспитанников.

3.Порядок расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности

3.1. Проект ПФХД в части поступлений от иной приносящей доход деятельности, согласовывает руководитель Образовательного учреждения на предстоящий год.

3.2. Сумма выплат не должна превышать суммы поступлений денежных средств.

3.3. В случае, когда поступление превышает выплаты вследствие того, что эти поступления поступают в текущем году для осуществления выплат в следующем году, это превышение отражается в ПФХД как остаток средств на начало планируемого года.

3.4. Остатки неиспользованных средств по поступлению от иной приносящей доход деятельности по состоянию на 31 декабря являются переходящими на следующий год.

3.5. Доходы, поступившие сверх запланированных средств, могут быть использованы лишь после осуществления корректировки ПФХД.

3.6. Поступления от иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения, направляются на выплаты по:

КОСГУ 342 (увеличение стоимости продуктов питания) – 100%.

4. Порядок оказания платных услуг, относящихся к основным видам деятельности учреждения и иных платных услуг

4.1 Учреждение вправе оказывать платные услуги, которые могут предоставляться физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников, если это право предусмотрено Уставом.

5. Порядок привлечения целевых взносов

5.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого имущества, укрепление и развитие материально- технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период проведения образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

5.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов юридических и (или) физических лиц, родителей (законных представителей) принимается коллегиальными органами, на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников, с утверждением цели их привлечения. Руководитель представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

5.3. Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы юридических и физических лиц, родителей (законных представителей)

воспитанников без их согласия.

5.4. Размер целевого взноса юридическим и (или) физическим лицом, родителем (законным представителем) воспитанников определяется самостоятельно.

5.5. Целевые взносы юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников вносятся на лицевой счет учреждения. Внесение целевых взносов наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей), не допускается.

5.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель учреждения строго по объявленному целевому назначению по согласованию с органами коллегиального управления.

5.7. При нецелевом использовании денежных средств, полученных в виде целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, руководитель несет персональную ответственность.

6. Порядок привлечения добровольных пожертвований

6.1. Добровольные пожертвования могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, оформляются в соответствии с действующим законодательством. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, на имя руководителя или их фактическая передача работнику учреждения не допускается. Наличие денежных средств отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности по статье дохода и расхода. Добровольное пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Учреждение, орган коллегиального управления учреждения не имеет права самостоятельно по собственной инициативе принуждать юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников без их согласия к внесению добровольных пожертвований.

6.3. Размер добровольного пожертвования юридическим и (или) физическим лицом, родителями (законными представителями) воспитанников определяется самостоятельно.

6.4. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет руководитель строго по определенному жертвователем назначению. В случаях внесения пожертвования на не конкретизированные цели развития учреждения, расходование этих средств, производится в соответствии со сметой расходов и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности, согласованной с учётом мнения родителей (законных представителей): Советом родителей (законных представителей) воспитанников.

6.5. Руководитель обязан представлять отчет о расходовании пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников по их запросу. Учредителю руководитель представляет отчет о привлечении и расходовании пожертвований.

6.6. При использовании денежных средств, полученных в виде добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных

представителей) воспитанников, не по назначению, определенному жертвователями, руководитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных финансовых средств

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных финансовых средств осуществляется Учредителем, органами, наделенными полномочиями по обеспечению финансового контроля в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Запрещается отказывать гражданам в приеме воспитанников из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования, либо выступать потребителем платных дополнительных образовательных услуг.

8. Заключительные положения

8.1. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования дополнительных финансовых средств.

8.2. Средства, полученные учреждением в качестве благотворительной помощи, целевых взносов, пожертвований, дарения или другие доходы, полученные на безвозмездной основе, не являются объектом налогообложения по НДС и налога на прибыль.

ДОГОВОР № ____
пожертвования неденежного имущества

г. Санкт-Петербург

" __ " _____ 20__ г.

_____, именуем___ в дальнейшем "Жертвователь", с одной стороны, и ГБДОУ детский сад №10 Красносельского района Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем "Одаряемый", в лице Никишиной Анжелики Александровны, действующей на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому принадлежащее ему на праве собственности имущество:

п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Количество имущества
	Итого:		

в собственность и на цели, указанные в настоящем Договоре.

1.2. Жертвователь передает Одаряемому имущество, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, для использования в следующих целях: **ведение уставной деятельности.**

1.3. Жертвователь передает Одаряемому имущество единовременно и в полном объеме с момента подписания настоящего Договора.

1.4. Факт передачи имущества по настоящему договору оформляется путем составления акта приема-передачи.

1.5. Моментом передачи является день подписания акта приема-передачи Одаряемым.

1.6. Передаваемое имущество оценивается на основании товарных накладных, кассовых и товарных чеков, иных первичных сопроводительных документов. В случае отсутствия таковых, оценку производит комиссия Одаряемого.

1.7. Одаряемый обязуется своевременно поставить на учет все полученное имущество и вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

1.8. Изменение назначения использования переданного имущества, указанного в п. 1.2 настоящего Договора, допускается с письменного согласия Жертвователя, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению.

1.9. Пожертвование может быть отменено Жертвователем в случае невыполнения Одаряемым условий настоящего Договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему имущества по настоящему Договору отказаться от его получения. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым. Отказ от получения имущества по настоящему Договору должен быть совершен в письменной форме.

2.2. Одаряемый обязан использовать переданное ему имущество исключительно по назначению, определенному в п. 1.2 настоящего Договора.

2.3. Одаряемый обязан по требованию Жертвователя предоставлять последнему всю необходимую информацию о целевом использовании имущества, переданного по настоящему Договору, в виде отчета в произвольной форме.

2.4. Жертвователь вправе проверять целевое использование имущества, переданного Одаряемому по настоящему договору.

2.5. Стороны обязаны надлежащим образом исполнить свои обязательства по настоящему Договору.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1. Условия настоящего Договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

4.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями Договора.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Обстоятельства форс-мажорного характера (непредвиденные обстоятельства непреодолимой силы), за которые Стороны не являются ответственными (стихийные бедствия, забастовки, войны, принятие государственными органами законов и подзаконных актов, препятствующих исполнению Договора, и другое), освобождают Сторону, не выполнившую своих обязательств в связи с наступлением указанных обстоятельств, от ответственности за такое невыполнение на срок действия этих обстоятельств.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, другой - у Одаряемого.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь:

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

(место нахождения юридического лица /адрес регистрации физического лица)

(Почтовый адрес)

банковские реквизиты юридического лица/паспортные данные физического лица)

(должность лица, подписывающего договор от юридического лица)

Одаряемый:

198206, Санкт-Петербург ул. Партизана Германа, дом 21, кор.2, литера А,

телефон/факс 735-94-86, 735-08-00

E-mail info.ds10@obr.gov.spb.ru

ИНН 7807015336

КПП 780701001

ОКПО 46940659

ОКОГУ 2300223

ОГРН 1027804605047

Лицевой счет 0551017 – в Комитете финансов СПб

БИК 014030106

Р/сч03224643400000007200 в Северо-западное ГУ Банка России по Санкт-Петербургу

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Жертвователь: _____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Одаряемый: _____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
имущества по договору пожертвования

г. Санкт-Петербург

"___" _____ 20__ г.

_____, именуемый в дальнейшем "Жертвователь", с одной стороны, и ГБДОУ детский сад №10 Красносельского района Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем "Одаряемый", в лице Никишиной Анжелики Александровны, действующей на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора пожертвования № ____ от "___" _____ 20__ г. Жертвователь передал, а Одаряемый принял следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Количество	Стоимость (руб.)	Сумма (руб.)
	Итого:				

2. Имущество в количестве: ____ (____), на общую сумму ____ руб. ____ коп. (____) руб. ____ коп. получено.
Стоимость определена на основании _____

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования от "___" _____ г. № ____.

3. Подписи Сторон:

Жертвователь:

(подпись) (Ф.И.О.)

Одаряемый:

(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ
детским садом 10
Красносельского района
Санкт-Петербурга

_____ А.А. Никишина

«_» ____ 20 _____ г.

АКТ КОМИССИОННОЙ ОЦЕНКИ
Имущества к договору пожертвования
№ ____ от «____» _____ 20 ____ г.

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20 ____ г.

На основании пункта 1.6 Договора и Приказа № ____ от _____ г.

Комиссия учреждения в составе:

Председателя:

Членов комиссии:

.

была произведена оценка имущества (пожертвования), а именно:

№ п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Количество	Стоимость (руб.)	Сумма (руб.)
	Итого:				

На основании проведенного мониторинга аналогичных товаров комиссия определила реальную стоимость имущества (пожертвования), которая изменению не подлежит. Бухгалтерской службе необходимо поставить данное имущество на учет.

Подписи комиссии:

Председатель:

Члены комиссии: