

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 35 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Принято

решением Общего собрания
Протокол № 1 от 22.01.2024

Утверждаю

Приказ № 4-ОС от 23.01.2024

Подписан электронной подписью

Заведующий _____ И.В.Симанкова

С учетом мнения совета родителей
Протокол № 4 от 22.01.2024

**Порядок
привлечения и использования средств
физических (или) юридических лиц**

**Санкт-Петербург
2024**

1. Порядок привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», ;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- письмом Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 18.01.2024 г. № 03-28-309/24-0-0 «Рекомендации по порядку организации предоставления платных образовательных услуг обучающимся государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга;
- уставом ДОО и иными нормативными правовыми актами.

2. Пожертвованием признается дарение вещи или права в общеполезных целях. Пожертвования могут делаться ДОО в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

Для получения пожертвования не требуется запрашивать чье-либо разрешения или согласия.

3. Пожертвования в ДОО допускаются в формах:

- бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачей собственности имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

4. Физические и (или) юридические лица, благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

5. При привлечении добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц не допускается:

- нарушение принципа добровольности, принуждение со стороны работников ДОО и родительской общественности к внесению добровольных пожертвований от физических и (или) юридических лиц;
- требование внесения «вступительного взноса» при приеме ребенка в ДОО.

6. Запрещается работникам ДОО сбор наличных денежных средств с физических и (или) юридических лиц.

7. При привлечении добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц:

- прием денежных средств осуществляется путем перевода их на расчетный или лицевой счет ДОО посредством кредитной организации;
- прием материальных ценностей осуществляется путем оформления договора пожертвования (Приложение 1) и акта приемки имущества (Приложение 2);
- постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей, осуществляется своевременно, по факту финансово-хозяйственной жизни ДОО.

8. Ежегодно в срок до 15 марта администрацией ДОО составляется отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств, полученных от добровольных пожертвований от физических и (или) юридических лиц за

предшествующий календарный год, для ознакомления родителей (законным представителям) обучающихся ДОО и других заинтересованных лиц. Отчет размещается на сайте ДОО.

9. Не допускаются неправомерные действия коллегиальных органов управления ДОО, в том числе советов родителей (законных представителей) обучающихся, в части принудительного привлечения средств родителей (законных представителей) обучающихся ДОО.

10. Ежегодно в срок до 30 сентября осуществляется ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся ДОО под роспись с настоящими рекомендациями с представлением при необходимости их копии.

11. ДОО вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью ДОО, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено законом. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления принимаются с учетом требований приказа Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» и Типовыми функциональными требованиями к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов.

ДОГОВОР БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ №

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

ГР _____,
(ФИО)

именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице **Заведующего Симанковой Ирины Владимировны**, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. По настоящему Договору Жертвователь в целях осуществления благотворительной деятельности в соответствии с Федеральным законом от № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» от 11 августа 1995 года безвозмездно передает Благополучателю не позднее «__» _____ 20__ г. в качестве пожертвования принадлежащее ему на правах собственности имущество _____ / денежные средства.
- 1.2. Стоимость передаваемого имущества в качестве пожертвования / сумма пожертвования составляет _____ руб. _____ коп (_____ рублей _____ копеек).
(сумма прописью)
- 1.3. Передача имущества оформляется путем подписания Акта приема имущества, который является неотъемлемой частью договора. Имущество считается переданным с момента подписания указанного акта и его фактической передачи.
- 1.4. Цели пожертвования: содействие деятельности в сфере образования, культуры, искусства, просвещения, духовному развитию личности..

2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН** За использование товарно-материальных ценностей не по целевому назначению Благополучатель несет ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.
- 2.2. Благополучатель должен вести бухгалтерскую документацию в соответствии с требованиями, предъявляемыми российским законодательством. Благополучатель обеспечивает доступ представителя Жертвователя ко всей документации, связанной с реализацией пожертвования.
- 2.3. Обязанности Жертвователя по Договору ограничиваются осуществлением благотворительного пожертвования в соответствии условиями настоящего раздела. Благополучатель не имеет прав требования к Жертвователю за исключением вытекающих из условий настоящего раздела.

3. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами, направлением письменных претензий.

3.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями Договора.

4.2. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

5. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЖЕРТВОВАТЕЛЬ:

ФИО _____

Место жительства _____

_____ -

Паспортные данные _____

Подпись

(ФИО.)

БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЬ:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №35 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Адрес: 192289, Санкт-Петербург, ул. Малая Карпатская д. 23, корп. 2, литер А
Тел./факс: 701-58-86/778-12-24
E-mail: info.doufr035@obr.gov.spb.ru
ИНН/КПП 7816011747/781601001

Заведующий ГБДОУ детский сад №35 Фрунзенского района СПб

_____ И.В. Симанкова

Приложение 2
К Порядку привлечения и использования
средств физических (или) юридических лиц

АКТ ПРИЕМКИ ИМУЩЕСТВА

к договору от « » _____ 20____ г. № _____

Гр. _____, именуемая в дальнейшем «Жертвователь» с одной стороны, и Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 комбинированного вида Фрунзенского района, именуемое в дальнейшем «Благополучатель» в лице Заведующего Симанковой И.В., действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:
«Жертвователь» передал, а «Благополучатель» принял материально-технические ценности:

№ п/п	Наименование передаваемого имущества	Кол-во	Цена	Стоимость
1.				

в целях содействия деятельности в сфере образования, культуры, искусства, просвещения, духовному развитию личности.

«Жертвователь»
ФИО _____

Место жительства _____

Паспортные данные _____

Подпись

(ФИО.)

«Благополучатель»

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №35 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Адрес: 192289, Санкт-Петербург, ул. Малая Карпатская д. 23, корп. 2, литер А
Тел./факс: 701-58-86/778-12-24
E-mail: info.doufr035@obr.gov.spb.ru
ИНН/КПП 7816011747/781601001

Заведующий ГБДОУ детский сад №35
Фрунзенского района СПб
_____ И.В. Симанкова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 290930343710282493392205396682444359568355846696

Владелец Симанкова Ирина Владимировна

Действителен с 04.09.2023 по 03.09.2024