

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического  
совета МБОУ ДО ДЮЦ  
Протокол № 2 от «11» марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ ДО ДЮЦ  
\_\_\_\_\_  
В.В. Чичиль  
Пр. № 24.1/01-10 от «11» марта 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования муниципального образования город  
Краснодар  
«Детско-юношеский центр»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения, учёта и расходования внебюджетных средств учреждением (далее - Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок привлечения, учёта и расходования внебюджетных средств, полученных в виде добровольных пожертвований и целевых взносов, направленных на ведение уставной деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детско-юношеский центр» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;
- Федеральным законом от 11.08.1995 года № 135-ФЗ (ред. от 05.02.2018) «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;

- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Инструктивным письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации «О внебюджетных средствах образовательных учреждений» от 15.12.1998 № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений»;
- Уставом МБОУ ДО ДЮЦ;
- другими нормативными правовыми актами, регулирующими финансовые отношения участников образовательно-воспитательного процесса действующими в сфере образования.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

- регламентировать порядок привлечения, учёта и расходования внебюджетных средств, предусмотренных законодательством РФ в соответствии с уставной деятельностью Учреждения;
- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования его материально-технической базы, обеспечивающей образовательно-воспитательный процесс;
- организации досуга, отдыха и оздоровления учащихся;
- правовой защиты участников образовательно-воспитательного процесса в Учреждении;
- эффективного использования внебюджетных средств.

1.4. Основным источником финансирования МБОУ ДО ДЮЦ является бюджет муниципального образования город Краснодар. Источники финансирования, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение Учреждением дополнительных источников финансирования не влечёт за собой сокращение объёмов финансирования Учреждения из бюджета муниципального образования город Краснодар.

1.5. Привлечение внебюджетных средств является правом, а не обязанностью Учреждения. Поступление на лицевой счёт Учреждения привлечённых внебюджетных денежных средств не является основанием для уменьшения размера финансирования Учреждения за счёт средств соответствующего бюджета.

1.6. Одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов образовательной организации являются добровольные пожертвования и целевые взносы граждан и юридических лиц (пп. 22 п. 1 ст. 251, п. 1 ст. 26 № 7-ФЗ от 12.01.1996).

1.7. Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства для развития в соответствии с уставной деятельностью. Дополнительными источниками финансирования для Учреждения могут быть средства (доходы), полученные за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов граждан и (или) юридических лиц. А также безвозмездное

выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь) или иные источники, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение, как юридическое лицо, вправе самостоятельно использовать дополнительно привлечённые финансовые средства, установив и нормативно закрепив отношения, связанные с добровольными пожертвованиями и целевыми взносами в соответствии с законодательством Российской Федерации в Уставе учреждения, либо в специальном локальном нормативном акте.

1.9. При установлении и нормативном закреплении отношений, связанных с добровольными пожертвованиями и целевыми взносами в соответствии с требованиями законодательства образовательному учреждению необходимо руководствоваться следующими основными принципами:

- а) добровольности;
- б) целевого назначения пожертвований;
- в) законности;
- г) конфиденциальности при получении пожертвований;
- д) гласности при расходовании пожертвований.

1.10. Граждане и юридические лица вправе:

- беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность на основе добровольности и свободы выбора её целей;
- свободно осуществлять благотворительную деятельность индивидуально или объединившись, с образованием или без образования благотворительной организации.

1.11. Никто не вправе ограничивать свободу выбора целей благотворительной деятельности и форм её осуществления. Размер добровольного пожертвования, целевого взноса определяется каждым Жертвователем самостоятельно и не может устанавливаться образовательным Учреждением. Сумма добровольных пожертвований не оговаривается и размером не ограничивается (ст. 1, 4 № 135-ФЗ от 11.08.1995).

1.12. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством РФ на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет, Методический совет, а также могут формироваться и другие коллегиальные органы, в том числе Попечительский совет и другие (ст.26 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012).

1.13. В целях установления общественного контроля за привлечением, учётом и расходованием внебюджетных средств со стороны независимых, не подчиненных Учреждению лиц в МБОУ ДО ДЮЦ создаётся Попечительский совет.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

2.1. Под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки. Под добровольческой (волонтерской) деятельностью понимается добровольная деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг (ст.1 № 135-ФЗ от 11.08.1995, в ред. от 05.02.2018).

2.2. Благотворительная деятельность в форме передачи имущества, в том числе денежных средств может осуществляться на основании гражданско-правовых отношений (ст. 572, 582 ГК РФ).

2.3. Пожертвования могут делаться гражданам или юридическим лицам. На принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия (п. 2 ст. 582 ГК РФ).

2.4. Учреждение, принимающее пожертвование, для использования которого установлено определённое назначение, должно вести обособленный учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества (п. 3 ст. 582 ТК РФ).

2.5. Необходимым признаком при осуществлении пожертвования является направленность воли сторон не только на безвозмездную передачу вещи или права, но и на достижение в результате этого какой-либо общественно полезной цели. При этом при пожертвовании имущества юридическим лицам Дарителем может быть обусловлено использование этого имущества по определённому назначению. Если такое условие отсутствует, то пожертвованное имущество используется одаряемым в соответствии с его назначением. Таким образом, Дарители вправе определять порядок и цели использования своих пожертвований (п. 5 ст. 582 ГК РФ).

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

**Коллегиальные органы управления МБОУ ДО ДЮЦ:** Общее собрание работников, Педагогический совет, Методический совет, Попечительский совет, Профсоюзный комитет. Деятельность Коллегиальных органов управления регламентируется Уставом и соответствующими локальными нормативными актами.

**Законные представители учащихся** – родители, усыновители, опекуны, попечители.

**Добровольное пожертвование** – дарение вещи (включая денежные средства и ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – развитие Учреждения в рамках его уставной

деятельности.

**Целевые взносы** – добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. Денежные средства, вносимые или взимаемые в целях обеспечения проведения мероприятий, нуждающихся в финансовом обеспечении посредством привлечения этих средств. В контексте данного Положения целевое назначение – развитие МБОУ ДО ДЮЦ.

**Жертвователю, Даритель (Благотворитель)** – гражданин или юридическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование.

**Благополучатель (Дароприобретатель)** – образовательное учреждение, принимающее добровольные пожертвования и целевые взносы от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о добровольных пожертвованиях или целевых взносах, а также помощь добровольцев. В настоящем Положении понятия «Благополучатель» и «Учреждение» используются в равных значениях.

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

**Добровольцы (Волонтеры)** – граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах Благополучателя.

### **3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Данное Положение рассматривается на заседании Общего собрания работников, согласовывается с профсоюзным комитетом Учреждения, и утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

3.3. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения, связанные с изменениями в законодательстве или в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением Общего собрания работников.

3.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Общем собрании работников в составе новой редакции Положения, которое утверждается директором Учреждения после согласования с профсоюзным комитетом Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

### **4. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

Внебюджетные средства привлекаются Учреждением в целях: – обеспечения уставной деятельности дополнительными средствами; – укрепления материально-технической базы Учреждения в том числе приобретение

необходимого имущества;

- развития образовательного и воспитательного процессов с учётом потребностей и запросов родителей (законных представителей) учащихся;
- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения;
- охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса;
- решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

## **5. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

5.1. Порядок привлечения внебюджетных средств для нужд Учреждения относится к компетенции Учреждения. На принятие добровольных пожертвований и целевых взносов от граждан и юридических лиц не требуется разрешения и согласия Учредителя или иных государственных (муниципальных) органов власти (п. 2 ст.582 ГК РФ).

5.2. Администрация Учреждения в лице (директора, заместителей директора, педагогических работников) вправе обратиться за оказанием помощи Учреждению как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме. При обращении за оказанием помощи Учреждение обязано проинформировать граждан и юридических лиц о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий для детей и т.д.).

5.3. Решение о внесении пожертвования принимается Жертвователями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, но может и не содержать такого условия. То есть, Жертвователь вправе как указывать целевое назначение вносимого им пожертвования, так и не указывать.

5.4. Периодичность и размер добровольных пожертвований граждане и юридические лица определяют самостоятельно.

5.5. Добровольные пожертвования и целевые взносы оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- добровольные пожертвования и целевые взносы в виде денежных средств зачисляются на внебюджетный лицевой счёт Учреждения в форме безналичных расчётов через отделения кредитных организаций;
- добровольные пожертвования в натуральной форме (оборудование, техника, мебель, канцелярские товары, спортивный инвентарь и др.) передаются по договору пожертвования и оформляются актом приёма-передачи, подписываемым директором учреждения и Жертвователем, и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- поддержка в виде безвозмездной помощи (содействия), а именно

выполнение для учреждения работ, оказание услуг в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее – оказание безвозмездной помощи) оформляется Актом приёма – передачи работ, услуг.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ПРИВЛЕЧЕНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

Директор учреждения при привлечении внебюджетных средств (добровольных пожертвований, целевых взносов и др.) должен:

6.1. Производить приём внебюджетных средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором обязательно должны быть отражены: сумма взноса или подробное наименование имущества (материальных ценностей), конкретная цель использования, реквизиты Жертвователя (Благотворителя), дата внесения средств или передачи ценностей;

6.2. Обеспечить поступление денежных средств от Жертвователей (Благотворителей) на внебюджетный лицевой счёт Учреждения, открытый в органах казначейства, безналичным способом через отделения кредитных организаций.

6.3. Оформить постановку на отдельный баланс имущества, полученного от Жертвователей (Благотворителей) или приобретенного за счёт внесённых ими средств.

6.4. Поручить бухгалтерии вести отдельный бухгалтерский учёт денежных средств и имущества, полученного от Жертвователей (Благотворителей) и (или) приобретенного за счёт внесённых ими средств, в соответствии с требованиями действующего бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации и Инструкцией по бюджетному учёту.

6.5. Проводить государственную регистрацию недвижимого имущества, полученного в качестве добровольного пожертвования в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.6. Не допускать неправомочных действий коллегиальных органов самоуправления Учреждения в части привлечения внебюджетных средств.

6.7. Оформить отчёт о расходовании благотворительных средств (в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица Учреждения и Жертвователя (Благотворителя)) не позднее, чем через 1 месяц после использования полученных средств.

6.8. Предоставлять ежегодный отчёт (в публичном докладе) о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в образовательном Учреждении.

## **7. РАСХОДОВАНИЕ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

7.1. Для расходования добровольных пожертвований составляется благотворительная программа или смета расходов, которая рассматривается

администрацией Учреждения, согласуется с Попечительским советом и утверждается директором Учреждения. В случае необходимости в течение года в благотворительную программу могут быть внесены изменения и дополнения, которые согласовываются с Попечительским советом Учреждения.

7.2. Распоряжение привлечёнными внебюджетными средствами, осуществляет директор Учреждения по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользовательных уставных целях при отсутствии условия (целевого назначения). Если в платежном поручении плательщик не указывает, на какие цели производит добровольные пожертвования, то Учреждение вправе направлять их на указанные в пункте 7.5. цели.

7.3. Добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Учреждения распределяются по кодам бюджетной классификации и могут использоваться на:

- укрепление и развитие материально-технической, методической, информационной базы Учреждения;
- повышения качества образования (приобретение материальных ценностей, хозяйственных товаров, канцелярских товаров, др.).

7.4. Учреждение, принимающее пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества (п.3 ст.582 ГК РФ).

7.5. Если цели добровольных пожертвований не обозначены, то они могут быть использованы в рамках уставной деятельности на:

- реализацию концепции развития Учреждения;
- улучшение материально-технического обеспечения Учреждения;
- ремонт материально-технической базы Учреждения;
- проведение ремонтных работ;
- обустройство интерьера, эстетического оформления помещений;
- благоустройство территории;
- выполнение проектно-сметной документации и её экспертизу;
- приобретение предметов хозяйственного пользования;
- подписку на периодические издания;
- получение технических заключений, актов на технику;
- утилизацию и транспортировку ртутьсодержащих ламп и списанной техники;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- организацию досуга детей;
- обеспечение дополнительной безопасности участников образовательного процесса;
- транспортные услуги;
- приобретение лицензионного программного обеспечения;
- обслуживание и ремонт компьютеров и оргтехники;
- заправку картриджей;

- издание методической литературы, сборников художественного творчества учащихся, журналов, альбомов;
  - оплату нотариальных услуг;
  - иные цели, не противоречащие уставной деятельности образовательного Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.
- 7.6. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учёту.
- 7.7. В течение учебного года Жертвователь (Благотворитель) имеет право получить информацию об использовании пожертвования.

## **8. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ.**

- 8.1. Информация о необходимости привлечения целевых взносов доводится до сведения родителей (законных представителей) путём их оповещения на родительских собраниях или иными способами.
- 8.2. Уполномоченное лицо на родительском собрании предоставляет расчёты предполагаемых расходов и сумму финансовых средств, необходимую для осуществления заявленных целей.
- 8.3. Решение о необходимости привлечения целевых взносов принимается общим собранием родителей (законных представителей) и Попечительским советом, с указанием цели их привлечения. Данное решение оформляется протоколом.
- 8.4. Решения Попечительского совета, либо другого органа самоуправления по привлечению целевых взносов для родителей (законных представителей) учащихся могут носить только рекомендательный характер.
- 8.5. Размер вносимого целевого взноса и частота его внесения определяется каждым родителем (законным представителем) самостоятельно.
- 8.6. Целевые взносы родителей (законных представителей) учащихся вносятся на внебюджетный счёт учреждения. Реквизиты для внесения внебюджетных средств размещены на официальном сайте МБОУ ДО ДЮЦ.
- 8.7. Распоряжение привлечёнными целевыми взносами осуществляет директор Учреждения в строгом соответствии с их объявленным целевым назначением по согласованию с Попечительским советом, принявшим решение о привлечении средств.
- 8.8. Директор учреждения организует бухгалтерский учёт целевых взносов в соответствии с действующим законодательством.

## **9. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЁТА ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

- 9.1. Учреждение через бухгалтерию ведёт отдельный бухгалтерский и налоговый учёт имущества (в т.ч. денежных средств), полученного в качестве

добровольных пожертвований и целевых взносов.

9.2. Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учётных документов, сформированных в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

9.3. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтер приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платёжного документа (квитанции, реестра платежей).

9.4. Налоговый учёт в Учреждении ведётся бухгалтерией с обязательным предоставлением отчёта о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках добровольных пожертвований и целевых взносов, в составе налоговой декларации по налогу на прибыль. Сведения налоговой декларации должны соответствовать данным налоговых регистров, утвержденных Учётной политикой учреждения.

9.5. В платёжном документе в графе «назначение платежа» должно стоять «Пожертвование по договору № \_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_ г». В случае указания иных назначений в платёжном документе сумма пожертвования облагается налогом в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

## **10. ОТЧЁТНОСТЬ ПО ВНЕБЮДЖЕТНЫМ СРЕДСТВАМ**

10.1. Учреждение обязано ежегодно публично отчитываться о поступлении, бухгалтерском учёте и расходовании средств, полученных из внебюджетных источников за предшествующий календарный год перед Жертвователями на собраниях родителей в установленные сроки и по установленной форме, но не реже одного раза в год. Отчёт должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчётом наибольшего числа Жертвователей отчёт может быть размещен на информационных стендах учреждения и на официальном сайте Учреждения.

10.2. Попечительский совет наделён правом осуществлять контроль за переданными Учреждению средствами. Администрация Учреждения обязана предоставить отчёт об использовании внебюджетных средств по его требованию.

10.3.

## **11. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОННОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

11.1. Контроль за соблюдением законности привлечения Учреждением внебюджетных средств осуществляется его Учредителем.

11.2. Запрещается отказывать родителями (законными представителями) в приёме учащихся в Учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять добровольные пожертвования или целевые взносы.

11.3. Запрещается принуждение со стороны работников Учреждения к

внесению родителями (законными представителями) добровольных пожертвований и целевых взносов.

11.4. Запрещается вовлекать учащихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и Учреждением.

11.5. Работникам Учреждения категорически запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) или с учащихся.

11.6. Все работники Учреждения несут персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования внебюджетных средств.

## **12. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Директор учреждения несёт персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и расходования внебюджетных средств в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

12.2. Неисполнение, либо ненадлежащее исполнение соблюдения порядка привлечения и использования дополнительных финансовых средств в образовательном учреждении влечёт за собой дисциплинарную, административную, уголовную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.3. К случаям, не урегулированным разделами настоящего Положения, применяются нормы законодательства Российской Федерации.

## ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

г. Краснодар

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детско-юношеский центр» в лице директора Чичиль Валентины Васильевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», с одной стороны и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Даритель», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Даритель безвозмездно передает Одаряемому имущество (далее также «целевое пожертвование»), перечисленное в Приложении 1 к настоящему договору, для использования в целях, указанных в договоре.
- 1.2. Имущество поступает в собственность Одаряемого и закрепляется за Одаряемым на правах оперативного управления с правом самостоятельного распоряжения.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Даритель обязуется в течение трех дней со дня подписания настоящего договора передать Одаряемому имущество, составляющее целевое пожертвование, в соответствии с Приложением 1.
- 2.2. Одаряемый вправе в любое время до фактической передачи целевого пожертвования отказаться от него полностью или частично. Однако такой отказ должен быть заявлен в письменной форме заблаговременно и в разумный срок. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым, либо измененным со дня получения Дарителем соответствующего письменного отказа Одаряемого.
- 2.3. Одаряемый обязан использовать полученное по настоящему договору имущество исключительно для достижения его уставных целей.
- 2.4. Одаряемый обязуется представить Дарителю отчет об использовании имущества, составляющего целевое пожертвование по договору, до окончания учебного года, а также предоставить Дарителю возможность в течение \_\_\_\_\_ учебного года ознакомиться с целью проверки с помещениями, находящимся в них имуществом и документами учёта указанного имущества.

### 2.5. 3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ И ОФОРМЛЕНИЯ

- 3.1. Передача имущества, составляющего целевое пожертвование, осуществляется по месту нахождения Одаряемого: г. Краснодар, ул. Захарова д.7.
- 3.2. Доставка и разгрузка имущества осуществляется силами и за счёт Дарителя. Установка и монтаж оборудования и мебели производится силами

и за счёт Одаряемого.

3.2. Передача имущества оформляется подписанием Дарителем и Одаряемым, действующими на основании устава, акта приёма-передачи, содержащего полный перечень с указанием полного наименования всего передаваемого имущества и его балансовой стоимости.

Акт составляется в двух идентичных экземплярах, один из которых передается Дарителю, второй Одаряемому.

#### **4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

4.1. В случае выявления невозможности использования переданного имущества в соответствии с назначением, определяемым п. 2.3. договора, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Дарителя.

4.2. В случае передачи Одаряемым пожертвованного имущества другим лицам, пожертвование имущества по настоящему договору отменяется, а переданное другим лицам имущество подлежит возврату Дарителю по его выбору в натуральном виде или в виде денежного возмещения его рыночной стоимости.

4.3. В случае использования переданного по настоящему договору имущества не в соответствии с назначением, определенным в п. 2.3. договора, Даритель получает право требовать отмены пожертвования полностью или в части, определяемой Дарителем.

4.4. Имущество, составляющее целевое пожертвование по настоящему договору, подлежит обособленному учёту на балансе Дарителя. Также подлежат обособленному учёту все операции Одаряемого с указанным имуществом, связанные с его обременением или иным самостоятельным распоряжением, включая продажу и/или обмен всего имущества или части его в связи с возникшей невозможностью использования имущества по назначению по причинам износа либо замены его новым имуществом.

В случае ликвидации Одаряемого имущество, составляющее целевое пожертвование по настоящему договору, направляется на цели, определенные Уставом Одаряемого, на общих основаниях.

#### **5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и прекращается надлежащим исполнением. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны сторонами.

#### **4. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

Жертвователь:  
Данные гражданина

Одаряемый:  
Реквизиты учреждения

**ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ денежных средств образовательному учреждению на определенные цели**

г. Краснодар « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гражданин \_\_\_\_\_ ,

паспорт: серия \_\_\_\_\_ , № \_\_\_\_\_ , выданный \_\_\_\_\_ ,

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_ именуемый

в дальнейшем «**Жертвователь**», с одной стороны, и муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детско-юношеский центр» (далее МБОУ ДО ДЮОЦ), в лице директора Чичиль Валентины Васильевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Одаряемый**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «**Договор**», о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Жертвователь обязуется на добровольной основе безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, денежные средства (далее по тексту договора) Пожертвование в размере \_\_\_\_\_ рублей.

В соответствии с действующим законодательством образовательное учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства в том числе за счёт, добровольных пожертвований физических и юридических лиц. Одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов образовательной организации являются добровольные пожертвования (ст. 26 п. 1 Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление следующих целей:

1.2.1. Укрепление материально-технической базы учреждения, в т.ч. приобретение необходимого учреждению имущества;

1.2.2. Развитие образовательного и воспитательного процессов с учётом потребностей и запросов родителей (законных представителей) учащихся;

1.2.3. Обустройство интерьера, благоустройство территории;

1.2.4. Проведение ремонтных работ;

1.2.5. Приобретение предметов хозяйственного пользования;

1.2.7. Охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности учащихся в

период образовательного процесса;

1.2.8. Решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

Указанные в п.1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в ст.2 Федерального закона от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ (ред. от 05.02.2018) «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Жертвователь перечисляет на расчетный счет Одаряемого Пожертвование в течение \_\_\_\_\_ дней с момента подписания настоящего Договора.

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

2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п.1.2. настоящего Договора.

2.4. В соответствии с п.3 ст.582 ГК РФ Одаряемый обязан вести обособленный учёт всех операций по использованию Пожертвования. Об использовании Пожертвования он обязан предоставить Жертвователю письменный отчёт, а также давать Жертвователю возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования.

2.4. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п.1.2 настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Пожертвование может быть использовано Одаряемым в других целях только с письменного согласия Жертвователя.

## **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОДАРЯЕМОГО**

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с оговоренными в п.1.2. настоящего договора целями ведёт к отмене договора пожертвования. В случае отмены договора пожертвования Одаряемый обязан возвратить Жертвователю Пожертвование.

## **4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выполнения сторонами своих обязательств.

4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, будут по возможности разрешаться сторонами путём переговоров. Если спор разрешить не удалось,

то он будет разрешаться в порядке, определенном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны сторонами или уполномоченными представителями сторон.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному для каждой из сторон.

## **5. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

## **6. ПОДПИСИ СТОРОН**

Жертвователь \_\_\_\_\_ Одаряемый \_\_\_\_\_