

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МАУ «ЦППМ И СП»

О.В. Персикова
«29» 07. 2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения, расходования и учета
добровольных пожертвований физических и юридических лиц

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», уставом муниципального автономного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Учреждение).

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц Учреждения.

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц являются добровольные взносы родителей, любая добровольная деятельность физических и юридических лиц по бескорыстной передаче имущества, денежных средств, бескорыстное выполнение работ, предоставление услуг, оказание иной поддержки, предусмотренной действующим законодательством.

1.4. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются Учреждением для выполнения уставной деятельности.

1.5. Если цели добровольного пожертвования не обозначены в заявлении, то они привлекаются администрацией Учреждения на:

- осуществление уставной деятельности;
- реализацию основной программы;
- организацию охраны учреждения;
- организацию питьевого режима;
- улучшение материально-технического обеспечения учреждения (приобретение строительных и технических материалов и оборудования, ремонт учебных классов, кабинетов и других помещений, эстетическое оформление учреждения, благоустройство территории, приобретение мебели, стимульных материалов, канцтоваров, хозяйственных материалов, средств дезинфекции и др.);
- организацию воспитательного и образовательного процесса, конкурсов, смотров, соревнований, выставок и т.д.;
- проведение мероприятий для учреждения, учащихся, работников учреждения;
- оформление здания и благоустройство территории;
- содержание и обслуживание офисной техники;
- осуществление текущего ремонта;
- компьютеризацию рабочего процесса;
- на стимулирование труда работников;
- повышение качества рабочего процесса (приобретение компьютеров, комплектующих, периферийных устройств и оргтехники, обеспечение экспертизы инновационных и оздоровительных программ, осуществление опытно - экспериментальной и инновационной деятельности,

- приобретение книг, дисков, программ, учебно-методических и наглядных пособий, призов, медалей, грамот);
- оплата подписки на необходимые издания периодической литературы для работы специалистов и др.);
 - иные цели, не противоречащие действующему законодательству, локальным актам учреждения, решениям коллегиального органа самоуправления.

2. Механизм принятия решения о необходимости привлечения добровольных пожертвований.

2.1. Решение о необходимости привлечения добровольных пожертвований принимается коллегиальным органом самоуправления учреждения с указанием цели их привлечения. Данное решение оформляется протоколом.

Руководитель учреждения по запросу физических или юридических лиц, планирующих внести добровольные пожертвования в виде денежных средств и (или) личного труда по ремонту учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий, изготовлении стендов, организации выставок, обязан представить расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей.

2.2. Решение о внесении добровольных пожертвований со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств в заявлении или договоре пожертвования (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований.

3.1. Администрация Учреждения (руководитель, заместители руководителя, работники), члены коллегиального органа самоуправления вправе обратиться за оказанием добровольного пожертвования Учреждению, как в устной (в частной беседе), так и в письменной форме.

3.2. При обращении за оказанием помощи уполномоченные лица, указанные в п. 3.1. настоящего Положения обязаны проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи и о стоимости планируемых работ, услуг, товаров за счет средств от привлечения добровольных пожертвований.

3.3. Пожертвования физических или юридических лиц осуществляются только на добровольной и бескорыстной основе.

3.4. Благотворительная помощь может так же выражаться в добровольном, безвозмездном, бескорыстном личном труде юридических и (или) физических лиц по ремонту Учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий, изготовлении стендов, организации выставок и т.д.

3.5. Физические и юридические лица вправе определять самостоятельно цели и порядок использования своих пожертвований.

4. Порядок расходования добровольных пожертвований.

Расходование привлеченных средств Учреждения должно производиться строго в соответствии с целевым назначением взноса, на цели, указанные в настоящем Положении и на основании решения коллегиального органа самоуправления.

- при приобретении имущества за счет пожертвований, подтверждающими документами являются счета, счета-фактуры, договоры и контракты;
- при приобретении услуг, работ за счет пожертвований, подтверждающими документами являются счета, счета-фактуры, товарные накладные, договоры и контракты со всеми соответствующими документами;

- при получении пожертвования в виде безвозмездного личного труда юридических и (или) физических лиц по ремонту учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий, изготовлении стендов, организации выставок и иных работ и услуг, подтверждающими документами являются акты выполненных работ, услуг, в которых должны быть указаны объемы выполненных работ, услуг, расценки за единицу работы (услуги, товары), общая стоимость работ-услуг, и место проведения работ, оказания услуг (№ кабинетов, наименование помещений, наименование территории, другие необходимые привязки к месту проведения работ);
- при получении пожертвования в виде освобождения от имущественной обязанности перед жертвователем или перед третьими лицами подтверждающим документом является договор пожертвования (Приложение к настоящему Положению).

5. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования.

5.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы Учреждению в наличной форме (при наличии кассы в учреждении) с обязательным предоставлением благотворителю подтверждающих документов о внесении средств в кассу, по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности с обязательным отражением в бухгалтерском учете (оформление на баланс учреждения в соответствии с приказом руководителя учреждения).

5.2. Передача денежных средств в наличной форме от физических лиц производится на основании письменного заявления лица в адрес учреждения, при передаче денежных средств по безналичному расчету в платежном документе должно быть указано целевое назначение вноса.

5.3. Передача пожертвования от юридического лица оформляется договором пожертвования (Приложение к настоящему Положению) в соответствии с требованиями ст.574 ГК РФ в случае, если стоимость дара превышает три тысячи рублей.

5.4. Передача пожертвования в виде освобождения от имущественной обязанности перед жертвователем или перед третьими лицами оформляется договором пожертвования (Приложение к настоящему Положению).

5.5. Учреждение должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

5.6. Коллегиальный орган самоуправления Учреждения осуществляет контроль за использованием переданных учреждению средств. По его просьбе администрация учреждения представляет отчет об использовании добровольных пожертвований.

5.7. При привлечении добровольных взносов родителей на ремонт учреждения и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения, администрация учреждения совместно с коллегиальным органом самоуправления готовят письменные отчеты об использовании средств и представляют его по запросу родителей.

5.8. Расходование привлеченных средств Учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенном физическими или юридическими лицами, либо коллегиальным органом самоуправления на цели, указанные в настоящем Положении.

5.9. Целевое и правомерное использование (расходование) имущества (денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету.

6. Ответственность.

6.1. Не допускается использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие уставной деятельности, настоящему Положению, целевому назначению, целям, указанным в настоящем Положении.

6.2. Коллегиальным органом самоуправления заслушивается отчет учреждения о привлечении и расходовании добровольных пожертвований за истекший календарный срок не позднее окончания первого квартала текущего года.

6.3. По требованию Учредителя учреждение ежемесячно предоставляет информацию о привлечении и расходовании добровольных пожертвований физических и юридических лиц учредителю.

6.4. Отчет о поступлении и расходовании добровольных пожертвований физических и юридических лиц ежеквартально (в письменной форме) размещается в доступных местах для родителей (информационных стендах и на официальном сайте Учреждения).

6.5. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, учреждение представляет им информацию об использовании этих средств.

6.6. Ответственность за нецелевое, а также необоснованное, неправомерное, неэффективное использование добровольных пожертвований несет руководитель учреждения.

Приложение
к Положению о порядке
привлечения, расходования и учета
добровольных пожертвований
физических и юридических лиц

Договор пожертвования

г. Хабаровск

« » _____ 2026

[Наименование юридического лица], именуемое в дальнейшем "Жертвователь", в лице [должность, Ф. И. О.], действующего на основании [документ, подтверждающий полномочия], с одной стороны и МАУ «ЦППМ И СП» именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице директора учреждения _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность [указать вид пожертвования - деньги, вещи, оплаченные услуги или работы, как освобождение от имущественной обязанности перед третьим лицом (указать договор между МАУ «ЦППМ И СП» и третьим лицом) [в размере/стоимостью] [сумма цифрами и прописью] руб. (далее - имущество).

1.2. Пожертвование обусловлено использованием этого имущества [по определенному назначению или в соответствии с назначением имущества], что соответствует целям благотворительной деятельности.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязуется передать имущество Одаряемому в течение [указать срок] с момента подписания настоящего договора.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи 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. Одаряемый обязан вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.5. Если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным в настоящем договоре назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению с согласия Жертвователя.

2.6. Использование пожертвованного имущества не в соответствии с указанным назначением или изменение этого назначения без получения согласия Жертвователя, дает последнему право требовать отмены пожертвования.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

3.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются нормами гражданского законодательства РФ.

4. Подписи и реквизиты сторон

Жертвователь
[вписать нужное]

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

М. П.

Одаряемый

Директор учреждения

М. П.