

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 59»  
Юридический адрес: 660118, г. Красноярск, пр. Комсомольский, 7А, телефон 8(391)2204561  
Фактический адрес: 660118, г. Красноярск, пр. Комсомольский, 7А, телефон 8(391)2204561,  
660118, г. Красноярск, пр. Комсомольский, 3 Г, телефон 8(391)2203830,  
электронный адрес: dou59@mailkrsk.ru

---

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 3  
от 20.01.2023

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ № 59  
*М.В. Дедух*  
Приказ № 14 от 20.01.2023



Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной  
организации МАДОУ № 59  
*О.Э. Жукова*  
20.01.2023

**Положение**  
**О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, УЧЕТА И РАСХОДОВАНИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**  
**в МАДОУ № 59**

г. Красноярск

## **I. Общие положения**

- 1.1. Положение регулирует порядок привлечения, учета и расходования дополнительных источников финансирования физических и (или) юридических лиц в МАДОУ № 59.
- 1.2. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданского и Налогового кодексов Российской Федерации, Федерального закона от 11.08.1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
- 1.3. Привлечение дополнительных источников финансирования физических и (или) юридических лиц проходит только на добровольной основе по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче физическим или юридическим лицом имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

## **II. Порядок привлечения дополнительных источников финансирования**

- 2.1. Дополнительные источники финансирования физических и (или) юридических лиц направляются только на те цели, для которых они привлечены.
- 2.2. Не допускается неправомерный сбор денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников, принуждения со стороны педагогических работников, органов самоуправления и родительской общественности к внесению благотворительных средств, сбора наличных денежных средств.
- 2.3. Руководитель образовательного учреждения доводит до сведения всех родителей (законных представителей) воспитанников утвержденное Положение о порядке привлечения, учета и расходования дополнительных источников финансирования физических и (или) юридических лиц.

## **III. Порядок приема дополнительных источников финансирования**

- 3.1. Прием дополнительных источников финансирования производится на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя образовательного учреждения либо договора пожертвования, заключаемого в установленном порядке, в котором отражены:
  - сумма взноса;
  - конкретная цель использования средств;
  - реквизиты благотворителя;
  - дата внесения средств.
- 3.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств перечисляются на расчетный счет учреждения, информация о котором размещается на официальном сайте образовательного учреждения, информационном стенде.  
**Лицевой счет МАДОУ № 59: л/с 30196197150**
- 3.3. Добровольные пожертвования в виде имущества принимаются к учету по заявлению, затем составляется акт с подписями руководителя, материально-ответственного лица образовательного учреждения и благотворителя о расходовании благотворительных средств не позднее чем через месяц после использования средств.
- 3.4. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость имущества, оно принимается к учету по текущей рыночной стоимости. Текущая рыночная стоимость на тот или иной безвозмездно полученный объект должна быть документально подтверждена. Источниками информации при этом могут быть:
  - данные, опубликованные в официальных изданиях,
  - сведения Госкомстата об уровне цен,
  - данные о ценах на идентичную продукцию,
  - заключение независимых оценщиков.

Обоснование текущей рыночной стоимости объектов рекомендуется подтверждать документально - распечатками (копиями) из вышеуказанных источников.

- 3.5. Имущество, полученное от благотворителя и (или) приобретенное за счет внесенных им средств оформляется на балансе учреждения.
- 3.6. Полная и объективная информация о порядке привлечения целевых взносов и пожертвований, порядке обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных финансовых средств в образовательном учреждении находится в доступном для родителей (законных представителей) месте.
- 3.7. Учреждение предоставляет ежегодные публичные отчеты о привлечении, расходовании дополнительных финансовых средств в учреждении.
- 3.8. Добровольные пожертвования в виде выполнения работ, оказания услуг принимаются по заявлению и акту выполненных работ (услуг).

#### **IV Порядок расходования дополнительных источников финансирования**

- 4.1. Расходование привлеченных средств должно производиться строго в соответствии с назначением взноса.
- 4.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе подтверждающих документов (смета расходов, трудовые соглашения, акты выполнения работ и т.д.).
- 4.3. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы сотрудников образовательного учреждения, оказания им материальной помощи.

#### **V. Ответственность**

- 5.1. Не допускать использования добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланиями лица, совершившего пожертвование.
- 5.2. Не допускается установление периодичности внесения добровольных пожертвований и штрафных санкций за несвоевременные платежи.
- 5.3. Ответственность за целевое использование добровольных пожертвований несет руководитель образовательного учреждения.