

Согласовано на общем собрании  
работников МБДОУ № 24  
протокол № 18 от 17.03.2017 г.



Утверждено:  
заведующий МБДОУ № 24  
Вержук Л.А.  
Приказ № 89 от 20.03.2017 г.

**Порядок принятия  
пожертвования (дарения)  
имущества, услуги муниципальному бюджетному  
дошкольному образовательному учреждению  
«Детский сад № 24 «Журавлик»**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским Кодексом РФ от 26.01.96 г. № 14-Ф; федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013 г.; приказом Минобрнауки Камчатского края № 1237 от 19.09.13 г.; Единого плана счетов бухгалтерского учёта, утв. Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н.

1.2 Порядок регламентирует принятие пожертвования и (или) дарения вещи, услуги в общепользовных целях и определяет действия работников организации по приёму пожертвований от жертвователя.

## **2. Порядок принятия пожертвования**

2.1 На принятие пожертвования имущества, услуги юридическому лицу не требуется чьего-либо разрешения или согласия, пожертвование является добровольным актом.

2.2 Пожертвование имущества юридическому лицу может быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определённом назначению.

2.3 При отсутствии условия использования имущества по определённом назначению, пожертвование имущества считается обычным дарением.

2.4 При оказании пожертвований юридическому или физическому лицам свыше 3 000 рублей, заключение договора является обязательным.

2.5 Не допускается принуждение граждан (родителей) и юридических лиц в каких-либо формах в оказании пожертвования.

2.6 При привлечении пожертвований обеспечивается соблюдение принципа добровольности.

## **3. Оформление пожертвования (дарения)**

3.1 При принятии пожертвования (дарения) имущества, услуги заключается договор пожертвования (дарения) в 2-х экземплярах. (Приложение № 1)

3.2 В договоре пожертвования указывается куда и с какой целью должно быть направлено имущество или услуга.

3.3 После подписания договора о передаче имущества или услуги руководитель издаёт приказ о передаче под материальный отчёт заместителю заведующего по ХР.

3.4 На основании приказа о постановке под отчёт имущество вносится на баланс организации.

## Договор пожертвования № \_\_\_\_\_ (дарения в общепользовательных целях)

\_\_\_\_\_ г.

п. Пионерский

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 24 "Журавлик", именуемое в дальнейшем ДООУ, действующее на основании Устава, в лице заведующего \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая (ый) в дальнейшем Жертвователь, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Для пожертвования в форме непосредственной передачи имущества:

1. Жертвователь передает ДООУ в качестве пожертвования

• \_\_\_\_\_ по цене \_\_\_\_\_ руб.

3. ДООУ принимает пожертвование и обязуется:

3.1. Использовать его по целевому назначению;

3.2. Поставить под материальный отчет заместителю заведующего по ХР;

3.3. Незамедлительно известить Жертвователя, если использование

пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

4. Жертвователь вправе:

4.1. Контролировать использование пожертвования по целевому назначению;

4.2. Требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения ДООУ этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Жертвователя.

5. 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.

6. 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.

9. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, из которых один находится у ДООУ, второй - у Жертвователя.

10. 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.

11. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде в порядке, установленном действующим законодательством.

Подписали:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 24 «Журавлик»  
Камчатский край, Елизовский район,  
п. Пионерский, ул. Бонивура, 12  
т. 38-2-49  
Заведующий МБДОУ № 24

\_\_\_\_\_  
М.п.

**Жертвователь**

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_