



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

190103, Санкт-Петербург, 11-я Красноармейская ул., д. 9, литер А,
196084, Санкт-Петербург, Парфёновская улица, дом 9, корпус 1, строение 1, помещение 17-Н
196084, Санкт-Петербург, Парфёновская улица, дом 9, корпус 1, строение 1, помещение 53-Н
Телефон: 8(812) 676-50-78; 8(812) 676-50-80; (812) 676-50-83 ; Факс: (812)676-50-78,
e-mail: dou109.adm@obr.gov.spb.ru

ИНН 7826127388, КПП 783901001, ОГРН 1027810310263, БИК 044030001,
ОКПО 58362044, ОКОНХ 92400, лицевой счет 0481126, ГРКЦ ГУ Банка России по Санкт-Петербургу

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
работников ГБДОУ детского сада №109
общеразвивающего вида
Адмиралтейского района СПб
протокол от «09» января 2025 г №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ детского сада № 109
Адмиралтейского района
общеразвивающего вида СПб
от «09» января 2025 г № 08/6-р

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 109
общеразвивающего вида
Адмиралтейского района СПб
Протокол от «09» января 2025 г. № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, УСЛОВИЯХ ПРИВЛЕЧЕНИЯ
И РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ ФИЗИЧЕСКИХ И(или) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
И МЕРАХ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕЗАКОННОГО СБОРА СРЕДСТВ
С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ОБУЧАЮЩИХСЯ(ВОСПИТАННИКОВ)**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, УСЛОВИЯХ ПРИВЛЕЧЕНИЯ
И РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ ФИЗИЧЕСКИХ И(или) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
И МЕРАХ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕЗАКОННОГО СБОРА СРЕДСТВ С РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
№109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому развитию детей
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования, условиях привлечения и расходовании средств физических и(или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора с средств с родителей (законных представителей) обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации; Федеральным законом от 06.12.2011 № 402 «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7 «О некоммерческих организациях», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020г. № 1441, письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.01.2024 г № 0328-309/24-0-0 «О направлении рекомендаций» и приложениями к нему, в частности с рекомендациями по порядку привлечения средств физических и (или) юридических лиц, организации предоставления платных образовательных услуг и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга», Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее- ГБДОУ)

1.2. Настоящее Положение определяет порядок получения и условия расходования средств, полученных от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе, добровольных пожертвований.

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

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

1.5. Пожертвования в ГБДОУ **допускаются в формах:**

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

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

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

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

1.8. Запрещается работникам ГБДОУ сбор наличных денежных средств с физических и (или) юридических лиц.

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

— прием денежных средств осуществляется путем перевода их на расчетный или лицевой счет ГБДОУ посредством кредитной организации;

— прием материальных ценностей осуществляется путем оформления договора о пожертвовании и акта приемки имущества;

— постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей, осуществляется своевременно, по факту финансово-хозяйственной жизни организации.

1.10. Ежегодно в срок до 15 марта администрацией ГБДОУ 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 (законных представителей) обучающихся ГБДОУ и других заинтересованных лиц. Отчет размещается на сайте ГБДОУ.

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

1.12. Ежегодно в срок до 30 сентября осуществляется ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся ГБДОУ под подпись с письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.01.2024 г № 0328-309/24-0-0 «О направлении рекомендаций» и приложениями к нему, в частности с рекомендациями по порядку привлечения средств физических и (или) юридических лиц, организации предоставления платных образовательных услуг и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга» с представлением при необходимости копии.

1.13. ГБДОУ вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, 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

1.14. Настоящее Положение является локальным актом ГБДОУ.

2. Порядок формирования внебюджетных средств

2.1. Внебюджетные средства ГБДОУ - это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение ГБДОУ, кроме субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели.

2.2. Источниками формирования внебюджетных средств ГБДОУ являются:

— добровольные пожертвования юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников;

— целевые пожертвования (взносы) физических и (или) юридических лиц; - выплаты неустоек (штрафов, пеней), полученных в результате ненадлежащего исполнения договоров на поставку товаров, работ, услуг;

— доходы от предоставления платы за присмотр и уход за детьми;

— доходы от предоставления платы за питание сотрудников.

Доходы ГБДОУ поступают в самостоятельное распоряжение ГБДОУ и используются для достижения целей, ради которых оно создано. ГБДОУ вправе самостоятельно расходовать средства в соответствии с Планом финансово- хозяйственной деятельности.

2.3. Внебюджетные средства ГБДОУ поступают на лицевой счет ГБДОУ.

2.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы от физических и юридических

лиц поступают на лицевой счет в безналичной форме с указанием реквизитов отправителей и целей, на которые направляется взнос исключительно на добровольной основе и размерами не ограничиваются.

2.5. Принуждение со стороны руководителя ГБДОУ, работников ГБДОУ и родительской общественности к внесению разного вида внебюджетных средств родителями (законными представителями) воспитанников не допускается.

2.6. Сбор средств в наличной форме запрещен.

2.7. Главным распорядителем средств является руководитель ГБДОУ.

2.8. ГБДОУ самостоятельно распоряжается средствами и иными внебюджетными средствами, за вычетом обязательных платежей и налогов.

2.9. Привлечение ГБДОУ внебюджетных средств является правом, а не обязанностью.

3. Порядок расходования внебюджетных средств

3.1. Внебюджетные средства используются на:

- реализацию концепции развития ГБДОУ;
- улучшение материально-технического обеспечения учреждения.

3.2. Условия привлечения и расходования целевых взносов

3.2.1. Дополнительные взносы, полученные целевым назначением, расходуются в соответствии с обозначенной целью, а именно на укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности ГБДОУ и действующему законодательству. Если целевое назначение взноса не обозначено, то денежные средства расходуются на укрепление материально-технической базы образовательного учреждения на усмотрение руководителя.

3.2.2. ГБДОУ не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы законных представителей без их согласия.

3.2.3. Размер целевого взноса определяется каждым из законных представителей самостоятельно.

3.2.4. Решение о внесении целевых взносов в ГБДОУ со стороны иных физических и юридических лиц, принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению ГБДОУ к указанным лицам.

3.2.5. Целевые взносы на основании письменного заявления физических лиц, в том числе законных представителей, вносятся на счет ГБДОУ.

3.2.6. Целевые взносы юридических лиц направляются ими на счет ГБДОУ

3.2.7. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель ГБДОУ по объявленному целевому назначению (либо на его усмотрение).

3.2.8. Руководитель ГБДОУ совместно с бухгалтером ЦБ организует бухгалтерский учет целевых взносов.

3.2.9. Руководитель обязан представлять отчет о расходовании целевых взносов.

3.3. Условия привлечения и расходования добровольных пожертвований

3.3.1. Добровольные пожертвования в ГБДОУ могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников. Оказание добровольной (благотворительной) помощи производится в соответствии с действующим законодательством.

3.3.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, оформляются в соответствии с действующим гражданским законодательством (*Приложение № 1*), и вносятся на лицевой счет ГБДОУ.

3.3.3. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, на имя руководителя ГБДОУ или их фактическая передача работнику ГБДОУ не допускается.

3.3.4. Наличие денежных средств отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности по статье дохода и расхода.

3.3.5. Добровольное пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке договором и ставится на баланс ГБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

3.3.6. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.3.7. Администрация ГБДОУ, не имеет права принуждать юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников без их согласия к внесению добровольных пожертвований.

3.3.8. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов за прием воспитанников в ГБДОУ, сборов на нужды ГБДОУ не допускается.

3.3.9. Размер добровольного пожертвования юридическим и (или) физическим лицом, родителями(законным представителем) воспитанников определяется самостоятельно.

3.3.10. Добровольные пожертвования расходуются на уставные цели. Если же цели пожертвований не обозначены, то ГБДОУ вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности ГБДОУ.

Пожертвования могут быть расходованы на:

- учебно-методические пособия;
- инструменты и оборудования;
- мебель и мягкий инвентарь;
- оборудование и инвентарь для осуществления текущего ремонта здания, помещений, групп;
- содержание и обслуживание множительной и копировальной техники,
- обустройство интерьеров, эстетического оформления ГБДОУ;
- услуги по содержанию имущества - прочее.

3.3.11. Руководитель обязан представлять отчет о расходовании пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Организация контроля за использованием средств, полученных от внебюджетных средств

4.1. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных финансовых средств ГБДОУ осуществляется Учредителем, органами наделенными полномочиями по обеспечению финансового контроля в соответствии с Методическими рекомендациями Комитета государственного финансового контроля Санкт-Петербурга, регулирующие усиление контроля в отношении учета доходов от платной деятельности государственных учреждений Санкт-Петербурга.

4.2. Руководитель ГБДОУ обязан отчитываться перед Учредителем и законными представителями воспитанников о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования ежегодно.

4.3 Руководитель ГБДОУ несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования целевых взносов, добровольных пожертвований и ведение приносящей доход деятельности

5. Прочие условия

5.1. Наличие в ГБДОУ внебюджетных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.2. Средства, полученные ГБДОУ в качестве благотворительной помощи, пожертвований, дарения или прочие доходы, полученные на безвозмездной основе, не являются объектом налогообложения по НДС и налога на прибыль.

5.2. Бухгалтерский учет средств, приносящих доход деятельности, осуществляется Централизованной бухгалтерией в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов.

5.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются заведующим ГБДОУ.

5.4. Внебюджетные средства, поступившие на лицевой счет учреждения, распределяются в соответствии с утвержденным Положением.

5.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

ДОГОВОР №

ДОБРОВОЛЬНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА

г. Санкт-Петербург

" _____ " _____ 20____ г.

_____,
именуемый(ая) в дальнейшем "**Жертвователь**", в лице _____,
с одной стороны и *Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга*, именуемый в дальнейшем "**Одаряемый**", в лице *заведующего Соколовой Елены Васильевны*, действующего на основании Устава, с другой стороны и заключили настоящий Договор при соблюдении действующего законодательства о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому:

— _____
(наименование передаваемого имущества и его стоимость)

1.2. Стоимость пожертвования составляет _____

1.3. Передача пожертвования оформляется путем подписания акта приема-передачи Одаряемым. Пожертвование считается переданным со дня подписания указанного акта.

1.4. Пожертвование должно быть использовано для _____

1.5. Если использование пожертвования в соответствии с указанным Жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Жертвователя. Одаряемый уведомляет Жертвователя о таких обстоятельствах в течение трех дней с момента их возникновения.

Использование пожертвования не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменение этого назначения с нарушением правил, предусмотренных пунктом 4 настоящей статьи, дает право Жертвователю, или Посреднику, или иному правопреемнику требовать отмены пожертвования.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Жертвователь обязуется в срок, согласованный со сторонами настоящего Договора (или в течение двух дней после подписания настоящего Договора всеми сторонами), передать пожертвование Одаряемому.

2.2. Одаряемый принимает пожертвование по акту приема-передачи и обязуется использовать его в соответствии с настоящим Договором.

2.3. Одаряемый ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвования. Жертвователь вправе ознакомиться с данными такого учета в любое время действия Договора.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента заключения и заканчивается после выполнения принятых на себя обязательств сторонами в соответствии с условиями Договора.

3.2. Настоящий Договор прекращается досрочно:

- по соглашению сторон;

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.
- 4.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.
- 4.4. 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. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 4.5. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, второй у Одаряемого.

5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь:

Одаряемый:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Адрес: 190103, Санкт-Петербург, 11-я Красноармейская улица, дом 9, литер А 196084, Санкт-Петербург, Парфёновская улица, дом 9, корпус 1, строение 1, помещение 17-Н 196084, Санкт-Петербург, Парфёновская улица, дом 9, корпус 1, строение 1, помещение 53-Н ИНН7826127388, КПП 783901001, ОГРН 1027810310263, БИК 044030001, ОКПО 58362044, ОКОНХ 92400, лицевой счет 0481126 в Комитет финансов по Санкт-Петербургу
Телефон: 8(812) 676-50-78
8(812) 676-50-80
8(812) 676-50-83
Факс: (812)676-50-78
e-mail dou109.adm@obr.gov.spb.ru

Заведующий ГБДОУ детский сад №109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб

_____/ФИО/
М.П.

_____/Е.В.Соколова/
М.П.

Договор составлен в 2-х экземплярах

Второй экземпляр на руки получен:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
дата подпись расшифровка

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
ИМУЩЕСТВА

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____,
именуемый(ая) в дальнейшем "**Жертвователь**", в лице _____,
с одной стороны и Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем "**Одаряемый**", в лице заведующего Соколовой Елены Васильевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора добровольного пожертвования № _____ от « _____ » 20 ____ г. Жертвователь передал, а Одаряемый принял следующее имущество:

(перечисление наименований передаваемого имущества с указанием количества)

2. Состояние передаваемого имущества: _____

3. Вместе с имуществом передаются следующие документы: _____

(перечень документов (при наличии)/ указание отсутствия документов)

ПОДПИСИ СТОРОН:

Жертвователь:

Одаряемый:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Адрес: 190103, Санкт-Петербург,

11-я Красноармейская улица, дом 9, литер А

196084, Санкт-Петербург, Парфёновская улица,

дом 9, корпус 1, строение 1, помещение 17-Н

196084, Санкт-Петербург, Парфёновская улица,

дом 9, корпус 1, строение 1, помещение 53-Н

ИНН7826127388, КПП 783901001,

ОГРН 1027810310263, БИК 044030001,

ОКПО 58362044, ОКОНХ 92400,

лицевой счет 0481126

в Комитет финансов по Санкт-Петербургу

Телефон: 8(812) 676-50-78

8(812) 676-50-80

8(812) 676-50-83

Факс: (812)676-50-78

е-mail dou109.adm@obr.gov.spb.ru

Заведующий ГБДОУ детский сад №109

общеразвивающего вида Адмиралтейского района

СПб

_____/ ФИО./
М.П.

_____/Соколова Е.В./
М.П.

Договор составлен в 2-х экземплярах

Второй экземпляр на руки получен:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата подпись расшифровка

ДОГОВОР №

ДОБРОВОЛЬНОГО ДЕНЕЖНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ

г. Санкт-Петербург

" _____ " _____ 20____ г.

_____,
именуемый(ая) в дальнейшем "**Жертвователь**", в лице _____,
с одной стороны и *Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга*, именуемый в дальнейшем "**Одаряемый**", в лице *заведующего Соколовой Елены Васильевны*, действующего на основании Устава, с другой стороны и заключили настоящий Договор при соблюдении действующего законодательства о нижеследующем:

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Жертвователь добровольно жертвует Одаряемому денежные средства в размере _____
(сумма прописью)
(_____) рублей
(сумма цифрами)

в целях: _____

1.2. Пожертвованные денежные средства имеют объявленное назначение и могут использоваться только в целях, указанных в пункте 1.1. настоящего договора.

1.3. Одаряемый принимает добровольное пожертвование и обязуется использовать его исключительно по объявленному назначению.

1.4. Одаряемый будет вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованных денежных средств.

1.5. Использование пожертвования не по его назначению дает Жертвователю право требовать отмены пожертвования.

1.6. Изменение назначения пожертвования допускается только с предварительного письменного согласия Жертвователя.

2. ВНЕСЕНИЕ ДОБРОВОЛЬНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ

2.1. Добровольное пожертвование вносится на счет Одаряемого по приносящей доход деятельности не позднее пяти календарных дней, начиная со дня заключения настоящего договора.

2.2. Добровольное пожертвование вносится в рублях.

3. ОТЧЕТ БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЯ

3.1. Одаряемый не позднее трех рабочих дней с момента получения простого требования Жертвователя обязан предоставить ему письменный либо устный отчет о расходовании добровольного пожертвования.

3.2. К отчету могут быть приложены материалы и документы, на которые Одаряемый ссылается в отчете.

3.3. Отказ от принятия отчета Одаряемого может быть только мотивированным и изложенным в письменной форме. Отказ доводится до Жертвователя незамедлительно.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

4.2. 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.

4.3. Стороны настоящего договора придают юридическую силу любым документам, относящимся к его предмету, если они отправлены и получены посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной электросвязи или иной связи, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от другой стороны договора.

4.4. С момента вступления настоящего договора в силу все данные ранее его сторонами обязательства, обещания, имеющаяся переписка и документы в отношении предмета договора теряют свою силу.

4.5. 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.

4.6. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.7. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения сторонами принятых на себя обязательств.

4.8. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых один находится у Жертвователя, второй - у Одаряемого.

5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь:

Одаряемый:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Адрес: 190103, Санкт-Петербург,

11-я Красноармейская улица, дом 9, литер А

196084, Санкт-Петербург, Парфёновская улица,

дом 9, корпус 1, строение 1, помещение 17-Н

196084, Санкт-Петербург, Парфёновская улица,

дом 9, корпус 1, строение 1, помещение 53-Н

ИНН7826127388, КПП 783901001,

ОГРН 1027810310263, БИК 044030001,

ОКПО 58362044, ОКОНХ 92400,

лицевой счет 0481126

в Комитет финансов по Санкт-Петербургу

Телефон: 8(812) 676-50-78

8(812) 676-50-80

8(812) 676-50-83

Факс: (812)676-50-78

e-mail dou109.adm@obr.gov.spb.ru

Заведующий ГБДОУ детский сад №109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб

_____/ФИО/
М.П.

_____/Е.В.Соколова/
М.П.

Договор составлен в 2-х экземплярах

Второй экземпляр на руки получен:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата подпись расшифровка

ДОГОВОР №
НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего Соколовой Елены Васильевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и гражданин Российской Федерации

_____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании законодательства Российской Федерации, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется в интересах Заказчика на безвозмездной и добровольной основе выполнить следующей работы (оказать услуги):

1.2. Исполнитель выполняет данное ему поручение самостоятельно, согласовывая сроки проведения работ с Заказчиком.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- Выполнить работу (оказать услуги), указанных в пункте 1.1. настоящего договора, лично, без привлечения третьих лиц;
- исполнять поручение в срок с момента заключения настоящего Договора «___» _____ 20__ г. и по «___» _____ 20__ г. включительно;
- при завершении работы до окончания срока договора, работа считается выполненной после сдачи работы по акту приёмки выполненных работ. Дата утверждения акта приёмки выполненных работ является окончанием срока действия договора. Акт приёмки выполненных работ составляется в 2-х экземплярах, по одному экземпляру каждой из сторон договора.

2.2. Заказчик обязуется:

- принять работу по акту приёмки выполненных работ.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Разрешение споров

4.1. Споры сторон, вытекающие из исполнения ими своих обязательств по настоящему договору, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

- 5.1. Стороны руководствуются в своей деятельности настоящим договором и Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 5.2. Настоящий договор выступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения ими вытекающих из него обязательств.
- 5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.
- 5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

6. Адреса и реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Адрес: 190103, Санкт-Петербург,
11-я Красноармейская улица, дом 9, литер А
196084, Санкт-Петербург, Парфёновская
улица,
дом 9, корпус 1, строение 1, помещение 17-Н
196084, Санкт-Петербург, Парфёновская
улица,
дом 9, корпус 1, строение 1, помещение 53-Н
ИНН7826127388, КПП 783901001,
ОГРН 1027810310263, БИК 044030001,
ОКПО 58362044, ОКОНХ 92400,
лицевой счет 0481126
в Комитет финансов по Санкт-Петербургу
Телефон: 8(812) 676-50-78
8(812) 676-50-80
8(812) 676-50-83
Факс: (812)676-50-78
e-mail dou109.adm@obr.gov.spb.ru

Заведующий

_____/Соколова Е.В./

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ФИО

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан «__» ____ 20 ____ г.

Кем выдан:

Код подразделения:

Адрес регистрации

Телефон:

e-mail

_____/ФИО/

Договор составлен в 2-х экземплярах

Второй экземпляр на руки получен:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата подпись расшифровка

АКТ
сдачи-приёмки выполненных работ (оказанных услуг)

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) № _____ от «_____» _____ 20__ г., заключённого между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, именуемым в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего Соколовой Елены Васильевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и гражданином Российской Федерации _____

именуемым в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании законодательства Российской Федерации.

Исполнителем выполнена следующая работа (оказаны услуги):

(указывается конкретный вид или перечень работ (оказываемых услуг))

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Работа выполнена «Исполнителем» _____

(характеристика выполненных работ)

Количество и качество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует условиям договора в полном объеме.

«Исполнитель»

работу сдал _____

(подпись)

«Заказчик»

работу принял _____

ДОГОВОР №
ЦЕЛЕВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ
В РАМКАХ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице заведующего Соколовой Елены Васильевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и граждан Российской Федерации и _____, именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий на основании законодательства Российской Федерации, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Родитель оказывает безвозмездную финансовую помощь Получателю в виде финансирования на организацию и создание условий, благоприятных и безопасных для нахождения детей в здании образовательного учреждения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Получатель имеет право использовать поступившие средства на цели, указанные в п.2.3. настоящего Договора.

2.2. Родитель имеет право проверять целевое использование Получателем средств, предоставленных в качестве безвозмездной финансовой помощи.

2.3. Получатель обязуется

2.3.1. Использовать полученную финансовую помощь на следующие цели: ремонтные работы, оснащение предметно- пространственной среды, хозяйственные нужды учреждения.

2.3.2. Предоставлять по письменному заявлению Родителя документы, подтверждающие расходование средств, полученных в рамках финансовой помощи на цели, указанные в настоящем договоре.

2.4. Родитель предоставляет безвозмездную финансовую помощь в размере _____ (_____)

рублей безналичным путем по реквизитам, указанным в п.4. настоящего Договора.

2.5 Настоящий Договор заключен в рамках благотворительной деятельности, определенной в ст.2. Закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г. № 135-ФЗ.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ

3.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами принятых на себя обязательств.

3.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ПОЛУЧАТЕЛЬ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Адрес: 190103, Санкт-Петербург, 11-я Красноармейская улица, дом 9, литер А 196084, Санкт-Петербург, Парфёновская улица, дом 9, корпус 1, строение 1, помещение 17-Н 196084, Санкт-Петербург, Парфёновская улица, дом 9, корпус 1, строение 1, помещение 53-Н ИНН7826127388, КПП 783901001, ОГРН 1027810310263, БИК 044030001, ОКПО 58362044, ОКОНХ 92400, лицевой счет 0481126 в Комитет финансов по Санкт-Петербургу
Телефон: 8(812) 676-50-78
8(812) 676-50-80
8(812) 676-50-83
Факс: (812)676-50-78
e-mail dou109.adm@obr.gov.spb.ru

Заведующий

_____/Соколова Е.В./ _____/_____/

ПРОДИТЕЛЬ

ФИО

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан «__» ____ 20 ____ г.

Кем выдан:

Код подразделения:

Адрес регистрации

Телефон:

e-mail

Договор составлен в 2-х экземплярах

Второй экземпляр на руки получен:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата подпись расшифровка