

ПРИНЯТО
общим собранием работников
Учреждения
протокол № 1
от 09.01 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
протокол № 1
от 25.01 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № _____
от _____ 2023г.
МДОУ Чердаклинского детского сада №5
«Рябинка»
И.о. заведующего _____ С.В. Шаброва



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения, условиях внесения физическими и (или)
юридическими лицами добровольных пожертвований, безвозмездного
выполнения работ (оказания услуг),
об использовании благотворительных средств на нужды
дошкольной образовательной организации и осуществления контроля за
их расходованием

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью:

1.1.1. создания дополнительных условий для развития Муниципального дошкольного образовательного учреждения Чердаклинского детского сада №5 «Рябинка» (далее по тексту - Учреждение, образовательная организация), в том числе совершенствования материально - технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, организацию досуга и отдыха воспитанников;

1.1.2. правовой защиты участников образовательных отношений в Учреждении и оказания практической помощи при осуществлении привлечения внебюджетных средств;

1.1.3. предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с 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 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», инструктивным письмом Министерства образования и науки РФ от 15.12.1998 № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Чердаклинского района Ульяновской области, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Основным источником финансирования муниципальных дошкольных образовательных учреждений является бюджет муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

Источники финансирования Учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику.

1.4. Дополнительными источниками финансирования Учреждения могут быть средства, полученные в результате благотворительной деятельности, под которой понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче Учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.5. Основным принципом привлечения дополнительных средств финансирования Учреждения является добровольность их внесения.

Пожертвования могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе. Принуждение со стороны руководителя или работников Учреждения, представителей коллегиальных органов управления Учреждения к внесению разного вида добровольных пожертвований, благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников не допускается.

1.6. Привлечение дополнительных средств финансирования Учреждения для материально-технического развития Учреждения допускается руководителем Учреждения - заведующим, а также коллегиальным органом управления Учреждением – Советом родителей.

1.7. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов, сборов на нужды Учреждения за приём воспитанников в Учреждение не допускается.

Запрещается отказывать гражданам в приёме ребёнка в Учреждение из-за невозможности или нежелания его родителей (законных представителей) осуществить добровольное пожертвование, безвозмездно выполнить работу (оказать услугу).

1.8. Настоящее Положение не распространяет своё действие на отношения по привлечению Учреждением спонсорской помощи.

2. Основные понятия

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

2.1.1. Законные представители несовершеннолетних воспитанников – это родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих Учреждение.

2.1.2. Коллегиальные органы управления Учреждением – Совет родителей, родительские комитеты групп и иные органы, в соответствии с Уставом Учреждения. Компетенция перечисленных органов определяется Уставом и положениями о соответствующем коллегиальном органе управления Учреждением.

2.1.3. Благотворители - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования 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) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;

бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

2.1.4. Добровольцы - физические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческой деятельности).

2.1.5. Благополучатели - лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

2.1.6. Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или прав, услуг в общепользных целях. В контексте данного Положения общепользная цель – развитие Учреждения.

2.1.7. Безвозмездная помощь (содействие) – выполняемые для Учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований.

3.1. Граждане и юридические лица вправе беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность на основе добровольности и свободы выбора ее целей.

Никто не вправе ограничивать свободу выбора установленных Федеральным законом целей благотворительной деятельности и форм ее осуществления.

3.2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя Учреждения.

3.3. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц, в том числе законных представителей воспитанников, оформляются в соответствии с действующим законодательством и вносятся на лицевой счет Учреждения, открытый в органе казначейства в безналичной форме или внебюджетный счет Учреждения.

Руководитель учреждения организует с помощью бухгалтерии отдельный бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

3.4. Добровольные пожертвования Учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями воспитанников.

3.5. При внесении добровольных пожертвований благотворитель вправе:
– указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования денежных средств или имущества по форме, согласно Приложениям № 1 и № 2 к Положению;

– передать полномочия Совету родителей по определению целевого назначения вносимого им пожертвования.

3.6. По результатам заседаний Совета родителей формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

3.7. Добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и акту приемки-передачи имущества в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению и подписываются руководителем образовательного Учреждения и благотворителем.

Добровольное пожертвование в виде имущества ставится на баланс образовательного Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Добровольное пожертвование недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. Размер добровольного пожертвования юридическим и (или) физическим лицом (в том числе законным представителем обучающегося) определяется самостоятельно.

3.9. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями руководитель образовательного Учреждения осуществляет строго по определенному благотворителем назначению.

В случае внесения пожертвования на не конкретизированные цели развития образовательной организации, расходование этих средств производится по согласованию с Советом родителей Учреждения.

4. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие)

4.1. В рамках настоящего Положения благотворитель (доброволец) может оказывать Учреждению поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для Учреждения работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее – оказание безвозмездной помощи).

4.2. При оказании безвозмездной помощи между Учреждением и добровольцем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме, согласно Приложению № 3 Положения.

По окончании работ (оказанию услуг) между руководителем Учреждения и добровольцем подписывается акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного образца (Приложение № 1 к договору безвозмездного выполнения работ(оказания услуг)).

5. Полномочия Совета родителей

5.1. В рамках настоящего положения к полномочиям Совета родителей относится:

5.1.1. содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

5.1.2. определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств, если цель и (или) сроки не указаны в договоре;

5.1.3. определение формы отчетности, по которой предоставляется отчет благотворителям, с указанием сроков предоставления отчета;

5.1.4. осуществление контроля за использованием пожертвований на нужды Учреждения.

6. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований

6.1. Учреждение ведет обособленный раздельный бухгалтерский и налоговый учет всех операций добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение.

Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных документов, сформированных в соответствии с требованиями федерального закона о бухгалтерском учете.

6.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтерия приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы благотворители вносят на лицевой счет Учреждения или внебюджетный счет Учреждения через отделения почты, банки Российской Федерации.

6.3. Налоговый учет в учреждении ведется в бухгалтерии с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования, целевых поступлений, в составе налоговой декларации по налогу на прибыль. Сведения налоговой декларации должны соответствовать данным налоговых регистров, утвержденных Учетной политикой Учреждения.

6.4. В платежном документе необходимо указывать в графе «назначение платежа»: «пожертвования по Договору №... от... ». В случае указания иных назначений в платежном документе сумма пожертвования облагается налогом в соответствии с налоговым законодательством.

6.5. Средства, полученные образовательным Учреждением в качестве благотворительной помощи, пожертвований, дарения или другие доходы, полученные на безвозмездной основе, не являются объектом налогообложения по НДС и налога на прибыль.

7. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям

7.1. Учреждение предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

7.2. Учреждение обязано на собраниях родителей (законных представителей) воспитанников в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед благотворителями, в том числе законными представителями воспитанников, о направлении использования и израсходованных суммах добровольных пожертвований.

Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа благотворителей отчет может быть размещен по группам на информационных

стендах Учреждения и в обязательном порядке на официальном сайте Учреждения.

7.3. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по группам и в целом по Учреждению, и об израсходованных суммах по направлениям расходов рассматривается и утверждается Советом родителей, о чём составляется соответствующий протокол заседания Совета родителей.

7.4. Руководитель образовательного Учреждения обязан предоставлять отчет о расходовании пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников по их запросу.

Руководитель образовательного Учреждения представляет отчет о привлечении и расходовании пожертвований Учредителю по запросу.

8. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных источников финансирования

8.1. Контроль за исполнением законности привлечения дополнительных финансовых средств образовательным Учреждением осуществляется Учредителем, органами, наделенными полномочиями по обеспечению финансового контроля в соответствии с настоящим Положением.

9. Ответственность

9.1. Руководитель образовательного Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительных внебюджетных средств, в том числе за привлечением и использованием добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

9.2. Нарушение Учреждением принципа добровольности при привлечении средств родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного Учреждения, требование внесения "вступительного взноса" при приеме ребёнка в образовательное Учреждение, принудительный сбор денежных средств на проведение ремонтных работ и содержание имущества, принуждение к получению платных образовательных услуг и иных платных услуг, предусмотренных уставом образовательного Учреждения, являются незаконными и предполагают ответственность руководителя образовательного Учреждения от административной до уголовной, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Ежегодно в срок до 15 марта руководитель образовательного Учреждения обязан предоставлять для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников дошкольного образовательного Учреждения отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований физических и(или) юридических лиц, за предшествующий календарный год, в том числе на официальном сайте образовательного Учреждения.

9.4. Не допускается принуждение со стороны работников образовательного Учреждения и родительской общественности к внесению добровольных

пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного Учреждения.

9.5. Запрещается работникам дошкольного образовательного Учреждения сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.

9.6. Не допускаются неправомочные действия коллегиальных органов управления дошкольным образовательным Учреждением, в том числе Совета родителей (законных представителей) воспитанников, в части привлечения дополнительных средств родителей (законных представителей) воспитанников образовательного Учреждения.

9.7. Ежегодно в срок до 30 сентября настоящее Положение должно быть доведено до сведения родителей (законных представителей) воспитанников образовательного Учреждения под роспись.

ДОГОВОР № _____
пожертвования денежных средств
Муниципальному дошкольному образовательному учреждению
Чердаклинскому детскому саду №5 «Рябинка».

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Чердаклинский детский сад №5 «Рябинка», именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице заведующего Махмутовой А.А., действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Благотворитель», действующий на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Благотворитель обязуется бескорыстно безвозмездно передать Благополучателю в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, денежные средства (далее по тексту договора - Пожертвование) в размере _____ руб.

(Сумма цифрами и прописью)

1.2. Пожертвование передается в собственность Благополучателю на осуществление целей, установленных решением Управляющего совета МДОУ Чердаклинского детского сада «Рябинка» о привлечении целевых взносов, а именно на _____.

1.3. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в ст. 2 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

2. Права и обязанности сторон

2.1. Благотворитель обязуется перечислить Пожертвование Благополучателю в течение _____ рабочих дней с момента подписания настоящего Договора на лицевой счет Благополучателя.

2.2. Благополучатель вправе в любое время до передачи Пожертвования от него отказаться. Отказ Благополучателя от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Благотворителем письменного отказа.

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

2.4. Благополучатель обязан предоставлять Благотворителю возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования.

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

3. Ответственность сторон

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с целями, оговоренными в п. 1.2. настоящего Договора, ведет к отмене договора пожертвования.

В случае отмены договора пожертвования Благополучатель обязан возвратить Благотворителю Пожертвование.

4. Прочие условия

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. При не достижении согласия, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

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

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

5. Адреса и реквизиты сторон:

Благотворитель
(реквизиты, подпись)

Благополучатель
МДОУ Чердаклинский детский сад №5
«Рябинка»
(реквизиты, подпись)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____
пожертвования имущества
Муниципальному дошкольному образовательному учреждению
Чердаклинскому детскому саду №5 «Рябинка».

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Чердаклинский детский сад №5 «Рябинка», именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице заведующего Махмутовой А.А., действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Благотворитель», действующий на основании _____ (например, решения Совета родителей (группы/детского сада) от№ , если это юридическое лицо, то на основании _____ Устава), паспорт _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Благотворитель обязуется бескорыстно безвозмездно передать Благополучателю в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, имущество (далее по тексту договора - Пожертвование) в виде _____

1.2. Пожертвование передается в собственность Благополучателя на осуществление целей, установленных решением Совета родителей МДОУ Чердаклинского детского сада №5 «Рябинка» о привлечении пожертвований, а именно _____

1.3. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в ст. 2 Федерального закона № 135-ФЗ от 11.08.1995 "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

2. Права и обязанности сторон

2.1. Благотворитель обязуется передать Пожертвование Благополучателю в течение _____ рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.

2.2. Благополучатель вправе в любое время до передачи Пожертвования от него отказаться. Отказ Благополучателя от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Благотворителем письменного отказа.

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

2.4. Одаряемый принимает Пожертвование, согласно акта приемки-передачи имущества, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.5. Благополучатель обязан предоставлять Благотворителю возможность ознакомиться 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 Благотворителем в других целях только с письменного согласия Благотворителя.

3. Ответственность сторон

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

4. Прочие условия

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. При не достижении согласия, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

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

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

5. Адреса и реквизиты сторон:

Благотворитель
(реквизиты, подпись)

Благотворитель
МДОУ Чердаклинский детский сад №5
«Рябинка»
(реквизиты, подпись)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____
безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)
Муниципальному дошкольному образовательному учреждению
Чердаклинскому детскому саду «Рябинка»

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Чердаклинский детский сад «Рябинка», именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице заведующего Макмутовой А.А., действующей на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Доброволец» (Понятие «Доброволец» применяется, если стороной выступает физическое лицо. Если безвозмездно выполняет работу (оказывает услугу) юридическое лицо, то следует использовать понятие «Благодетель»), действующий на _____ основании

_____ с
паспорт _____, с
другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Доброволец обязуется по заданию Благополучателя бескорыстно безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) по _____

1.2. Доброволец выполняет работы (оказывает услуги) лично.

1.3. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых Добровольцем услуг) являются:

1.3.1. _____

1.4. Срок выполнения работ (оказания услуг) - _____

1.5. Благополучатель принимает безвозмездно выполненную работу (оказанную услугу) от Добровольца согласно акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Обязанности Сторон

2.1. Доброволец обязан:

2.1.1. Предоставить Благополучателю услуги (выполнить работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору, не позднее _____.

2.2. Благополучатель обязан:

2.2.1. Оказывать Добровольцу содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Добровольцу всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг.

2.2.2. Доброволец выполняет работы (оказывает услуги) бескорыстно на безвозмездной основе.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

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

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее чем за _____ дней до такого расторжения.

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Реквизиты и подписи Сторон

Доброволец (Благотворитель):
(реквизиты, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Благополучатель:
МДОУ Чердаклинский детский сад №5
«Рябинка»
(реквизиты, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 1
к Договору от « _____ » _____ 20__ г.
№ _____ пожертвования имущества
МДОУ Чердаклинскому детскому саду №5
«Рябинка»

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

« _____ » _____ 20__ г.

_____, именуем _____ в
дальнейшем

"Благотворитель", в лице _____, действующий на основании _____ (например, решения Совета родителей (группы/детского сада) от№, если это юридическое лицо, то на основании Устава), с одной стороны и Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Чердаклинский детский сад №5 «Рябинка», именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице заведующего Махмутовой А.А., действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования имущества от " ____ " _____ 20__ г. Благотворитель передал, а Благополучатель принял следующее имущество:

Наименование имущества _____
Количество _____
Стоимость _____ руб.

2. Техническое состояние имущества:

3. Документы на имущество:

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования имущества Муниципальному дошкольному образовательному учреждению Чердаклинскому детскому саду №5 «Рябинка», от " ____ " _____ 20__ г. № _____.

Благотворитель
(реквизиты, подпись)

Благополучатель
МДОУ Чердаклинский детский сад №5
«Рябинка»
(реквизиты, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 1
к Договору от «___» _____ 20__ г.
№___ безвозмездного выполнения работ
(оказания услуг) МДОУ Чердаклинскому
детскому саду №5 «Рябинка»

АКТ № _____
сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)

«___» _____ 20__ г.

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)
№ _____ от _____ "___" _____ г.
_____ в лице _____
действующего _____ на _____ основании _____

выступающей в дальнейшем "Доброволец" (Понятие «Доброволец» применяется, если стороной выступает физическое лицо. Если безвозмездно выполняет работу (оказывает услуги) юридическое лицо, то следует использовать понятие «Благотворитель»), и Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Чердаклинский детский сад №5 «Рябинка» именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице заведующего Машкутовой А.А., действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Благополучатель», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Доброволец передает, а Благополучатель принимает следующие работы (услуги):

2. Согласно пункту _____ договора работы (услуги) выполнены
включением _____ (с использованием его материалов, средств и т.п.)
(именно Добровольца или Благополучателя)
Материалы _____ Кол-во
(средства) _____

Цена _____
Сумма _____

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

4. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору

сдал:
Доброволец (Благотворитель):
(реквизиты, подпись)

принял:
Благополучатель:
МДОУ Чердаклинский детский сад №5
«Рябинка»
(реквизиты, подпись)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Всего проито, пронумеровано и
скреплено печатью _____ лист(а)(ов)
22/26
И.о. заведующего _____ С.В. Шаброва

