

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Лесное» пресмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад «Лесное» Фрунзенского района Санкт-Петербурга)
188289, Ленинградская область, Лужский муниципальный район,
Лужское городское поселение, поселок Пансионат «Зеленый Бор»,
улица Детский городок Лесное дом 3
д/с «Лесное», тел. 8-813-72 2-27-36

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Протокол № 3
От « 27 » 03 20 24 г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 16-О
От « 27 » 03 20 24 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ И УЧЕТА
ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Лесное» Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

г. Луга

2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным законом от 24.07.98 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25.12.2023 г., Законом Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.10.2013 г. № 2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и(или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.07.2013 г. № 08-950, Уставом дошкольного образовательного учреждения, а также иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, понятия и условия привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований в ГБДОУ, регламентирует организацию работы по учёту дополнительных финансовых средств, порядок их расходования, ответственность, а также контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Основным источником финансирования дошкольного образовательного учреждения является бюджет города Санкт-Петербурга.

1.4. Источники финансирования ГБДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основным источникам. Привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Дополнительным источником финансирования ГБДОУ могут стать средства (доходы), полученные в результате:

благотворительной деятельности организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;

целевых взносов физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;

добровольных пожертвований физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;

доходов, полученных от организации платных образовательных услуг, деятельность которых регламентируется Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг.

1.6. Привлечение дошкольным образовательным учреждением добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью.

1.7. Основным принципом привлечения добровольных пожертвований в дошкольном образовательном учреждении является добровольность их внесения физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников и юридическими лицами.

1.8. В соответствии с данным Положением, принуждение со стороны работников и родительской общественности дошкольного образовательного учреждения к внесению добровольных пожертвований (благотворительных средств) родителями (законными представителями) воспитанников не допускается.

1.9. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение дошкольного образовательного учреждения.

2. Цели положения

2.1. Настоящее Положение разработано с целью:

правовой защиты участников образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении, осуществляющем привлечение дополнительных финансовых средств;

создания дополнительных условий для развития ГБДОУ, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательную деятельность, присмотр и уход за воспитанниками детского сада;

предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3. Основные понятия, используемые в Положении:

3.1. Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Коллегиальные органы управления в ГБДОУ - Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет.

3.3. Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

3.4. Целевое назначение - безвозмездное пожертвование в общепольных целях.

3.5. Добровольное пожертвование - добровольное дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или прав, услуг в общепольных целях. В контексте настоящего Положения о привлечении и расходовании внебюджетных средств в детском саду общепольная цель - развитие дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Жертвователю - юридическое или физическое лицо, в том числе родители (законные представители) воспитанников, осуществляющее добровольное пожертвование.

3.7. Дополнительные финансовые средства - добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещённые законодательством Российской Федерации поступления.

4. Условия привлечения ГБДОУ целевых взносов

4.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого ГБДОУ имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период воспитательно-образовательной деятельности либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов юридических и (или) физических лиц, законных представителей принимается общим собранием работников ГБДОУ с утверждением цели их привлечения. Заведующий ГБДОУ представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, либо иным способом.

4.3. Размер целевого взноса юридическим и (или) физическим лицом, законным представителем воспитанника определяется самостоятельно.

4.4. Решение о внесении целевых взносов учреждению со стороны юридических лиц, а также иностранных лиц принимается ими самостоятельно, с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению дошкольного образовательного учреждения к указанным лицам.

4.5. Целевые взносы юридических и (или) физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников вносятся на лицевой счет дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Внесение целевых взносов наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе законных представителей, не допускается.

4.7. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий ГБДОУ строго по объявленному целевому назначению, согласованному с органами государственного управления.

4.8. При нецелевом использовании денежных средств, полученных в виде целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников заведующий несет персональную административную ответственность, а при наличии состава преступления - уголовную ответственность.

5. Условия привлечения ГБДОУ добровольных пожертвований

5.1. Добровольные пожертвования дошкольному образовательному учреждению могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

5.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, оформляются в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, на имя заведующего ГБДОУ и (или) фактическая передача работнику дошкольного образовательного учреждения не допускается.

5.4. Добровольное пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке договором и актом приема-передачи (приложение к Положению № 1,2) и ставится на баланс дошкольного образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.5. Дошкольное образовательное учреждение не имеет права принуждать юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников без их согласия к внесению добровольных пожертвований. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов за прием воспитанников в ГБДОУ, сборов на нужды детского сада не допускаются.

5.6. Решение об оказании добровольных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников принимается на родительских собраниях ГБДОУ с указанием их цели. Решение об оказании добровольных пожертвований родителями (законными представителями) носит

рекомендательный характер. Размер добровольного пожертвования юридическим и (или) физическим лицом, родителем (законным представителем) воспитанника определяется им самостоятельно.

5.7. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий ГБДОУ строго по определенному жертвователем назначению. В случаях внесения пожертвования на не конкретизированные цели развития дошкольного образовательного учреждения, расходование этих средств производится в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.8. При использовании денежных средств, полученных в виде добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, не по назначению определенному жертвователями, заведующий дошкольным образовательным учреждением несет ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Организация работы по учёту дополнительных финансовых средств

6.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещённые законодательством поступления – перечисляются по безналичному расчёту через учреждения банков, платёжные терминалы на лицевой счёт ГБДОУ, открытый в органах казначейства.

6.2. Добровольное пожертвование движимого имущества (музыкальных инструментов, мебели, оборудования и т.д.) оформляется в обязательном порядке пожертвования не денежного имущества (приложение № 1 к данному Положению) и актом приёма-передачи имущества (приложение № 2 к данному Положению) и ставится на баланс дошкольного образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие)

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

7.2. При оказании безвозмездной помощи между ГБДОУ и благотворителем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) (приложение № 3 к настоящему Положению) и подписывается по окончании работ (оказанию услуг) руководителем ДОУ и благотворителем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) (приложение № 4 к договору безвозмездного выполнения работ).

8. Порядок расходования внебюджетных средств

8.1. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий ГБДОУ строго по определенному жертвователем назначению. В случаях внесения пожертвования на не конкретизированные цели, расходование этих средств производится в соответствии с нуждами дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Заведующий детским садом обязан ежегодно в срок до 15 марта представлять для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников, образовательной организации отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований юридических и физических лиц и целевых взносов, за предшествующий календарный год, в том числе на официальном сайте образовательной организации.

8.3. Средства, полученные учреждением в качестве благотворительной помощи, целевых взносов, пожертвований, дарения или другие доходы, полученные на безвозмездной основе, не являются объектом налогообложения по НДС и налога на прибыль.

8.4. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц расходуются ГБДОУ на уставные цели, в том числе:

на укрепление материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения;

на приобретение учебно-методических пособий;

на приобретение технических средств обучения;

на приобретение музыкальных инструментов, спортивных снарядов и инвентаря;

на приобретение мебели, инструментов и оборудования;

на приобретение канцтоваров и хозяйственных материалов;

на приобретение материалов для занятий;

на приобретение наглядных пособий;

приобретение средств дезинфекции;

на приобретение подписных изданий;

на создание интерьеров, эстетического оформления дошкольного образовательного учреждения;

на благоустройство территории;

на содержание и обслуживание копировально-множительной техники;

на обеспечение культурно-массовых мероприятий с воспитанниками;

на иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

8.5. Не допускается направление благотворительных пожертвований и целевых средств на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

98. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств

9.1. Контроль соблюдения законности привлечения внебюджетных (дополнительных финансовых) средств ГБДОУ и их целевым использованием осуществляется Управлением образования.

9.2. Заведующий ГБДОУ:

систематически осуществляет контроль над целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе осуществляет проверку документов, подтверждающих произведенные расходы;

не допускает принуждения со стороны работников детского сада, органов самоуправления, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников;

отчитываться перед Родительским комитетом о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

9.3. Информация об использовании внебюджетных средств (добровольных пожертвований) в обязательном порядке размещается на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, функционирующем согласно Положению об официальном сайте ГБДОУ.

10. Ответственность

10.1. Не допускается использование добровольных пожертвований дошкольным образовательным учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности.

10.2. При использовании денежных средств, полученных в виде добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, не по назначению определенному жертвователями, заведующий дошкольным образовательным учреждением несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Заведующий ГБДОУ несет персональную ответственность за соблюдение Положения о привлечении и расходовании внебюджетных средств,

порядка привлечения и использования дополнительных финансовых средств в детском саду

10.4. Заведующий ГБДОУ обязан (не менее одного раза в год) представить Родительскому комитету отчет о доходах и расходах средств, полученных дошкольным образовательным учреждением.

10.5. Заведующий несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании целевых взносов и благотворительных пожертвований.

10.6. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в дошкольное образовательное учреждение из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования, либо выступать потребителем платных дополнительных образовательных услуг.

10.7. Запрещается вовлекать воспитанников в финансовые отношения между родителями (законными представителями) и дошкольным образовательным учреждением.

10.8. Запрещается работникам дошкольного образовательного учреждения, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о внебюджетных средствах (добровольных пожертвованиях) является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников ГБДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. В настоящее Положение по мере необходимости, или выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения. Положение принимается на неопределенный срок.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОГОВОР № ____
пожертвования не денежного имущества

г. Санкт-Петербург

«____» _____ 20__ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Лесное» пресмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующего Дюковой Ольги Михайловны, действующего на основании устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому принадлежащее ему на праве собственности имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество имущества
1		
2		
...		
	Итого:	

в собственность и на цели, указанные в настоящем Договоре.

1.2. Жертвователь передает Одаряемому имущество, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, для использования в следующих целях: **ведение уставной деятельности.**

1.3. Жертвователь передает Одаряемому имущество одновременно и в полном объеме с момента подписания настоящего Договора.

1.4. Факт передачи имущества по настоящему договору оформляется путем составления акта приема-передачи.

1.5. Моментом передачи является день подписания акта приема-передачи Одаряемым.

1.6. Передаваемое имущество оценивается на основании товарных накладных, кассовых и товарных чеков, иных первичных сопроводительных документов. В случае отсутствия таковых, оценку производит комиссия Одаряемого.

1.7. Одаряемый обязуется своевременно поставить на учет все полученное имущество и вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

1.8. Изменение назначения использования переданного имущества, указанного в 1.2 настоящего Договора, допускается с письменного согласия Жертвователя, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению.

1.9. Пожертвование может быть отменено Жертвователем в случае невыполнения Одаряемым условий настоящего Договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему имущества по настоящему Договору отказаться от его получения. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым. Отказ от получения имущества по настоящему Договору должен быть совершен в письменной форме.

2.2. Одаряемый обязан использовать переданное ему имущество исключительно по назначению, определенному в п. 1.2 настоящего Договора.

2.3. Одаряемый обязан по требованию Жертвователя предоставлять последнему всю необходимую информацию о целевом использовании имущества, переданного по настоящему Договору, в виде отчета в произвольной форме.

2.4. Жертвователь вправе проверять целевое использование имущества, переданного Одаряемому по настоящему договору.

2.5. Стороны обязаны надлежащим образом исполнить свои обязательства по настоящему Договору.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1. Условия настоящего Договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. 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.

4.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями Договора.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Обстоятельства форс-мажорного характера (непредвиденные обстоятельства непреодолимой силы), за которые Стороны не являются ответственными (стихийные бедствия, забастовки, войны, принятие государственными органами законов и подзаконных актов, препятствующих исполнению Договора, и другое), освобождают Сторону, не выполнившую своих

обязательств в связи с наступлением указанных обстоятельств, от ответственности за такое невыполнение на срок действия этих обстоятельств.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

7.2. 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.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, другой - у Одаряемого.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь:

_____ / _____ /

Одаряемый:

ГБДОУ детский сад «Лесное»
Фрунзенского района СПб
ИНН 4710023627
Адрес: РФ, Ленинградская область, Лужский
муниципальный район, Лужское городское
поселение, поселок Пансионат «Зеленый Бор»,
улица Детский городок Лесное, дом 3
Тел./Факс: 8(813) 72 2-27-36

_____ /Дюкова О.М./

М.П.

« ____ » _____ 20 __ г.

« ____ » _____ 20 __ г

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ № _____
имущества к договору пожертвования не денежного имущества

г. Луга

«_____» _____ 20__ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Жертвователю» с одной стороны, и Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующего Дюковой Ольги Михайловны, действующего на основании устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора пожертвования не денежного имущества № _____ от "_____" _____ г. Жертвователю передал, а Одаряемый принял следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество ед.изм.	Стоимость руб.

2. Имущество в количестве: _____ (_____), на общую сумму _____ руб. _____ коп. (_____) руб. _____ коп. получено.

Стоимость определена на основании

_____.
Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования не денежного имущества от "_____" _____ г. № _____.

3. Подписи Сторон:

Жертвователю:

_____/_____/

Одаряемый:

_____/Дюкова О.М./

ДОГОВОР № _____
БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)

г. Луга

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Заведующего Дюковой Ольги Михайловны, действующего на основании устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) по

1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.

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

1.3.1. _____

1.3.2. _____

1.3.3. _____

1.4. Срок выполнения работ (оказания услуг)

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставить Заказчику 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 _____.

Заказчик обязан:

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

2.2.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) 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

Заказчик:

ГБДОУ детский сад «Лесное»
Фрунзенского района СПб
ИНН 4710023627

Адрес: РФ, Ленинградская область, Лужский
муниципальный район, Лужское городское
поселение, поселок Пансионат «Зеленый Бор»,
улица Детский городок Лесное, дом 3
Тел./Факс: 8(813) 72 2-27-36

_____/Дюкова О.М./

М.П.

Исполнитель:

_____/_____

« ____ » _____ 20 __ г.

« ____ » _____ 20 __ г

Приложение № 4
к договору безвозмездного
выполнения работ (оказания услуг)

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ № ____
выполненных работ (оказанных услуг) к договору безвозмездного выполнения
работ (оказания услуг)

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20__ г.

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) № _____ от " ____ " _____ г. _____, в лице заведующего Дюковой Ольги Михайловны, действующего на основании устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующие работы (услуги):

2. Согласно пункту _____ договора работы (услуги) выполнены (с использованием его материалов, средств и т.п.) (указать Заказчика или Исполнителя) Материалы (средства) _____.

Кол-во _____.

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:

Исполнитель:

« ____ » _____ 20__ г.

Принял

Заказчик:

« ____ » _____ 20__ г

М.П.