

Согласовано  
на общем собрании ТК  
Протокол №  
от 10.04.2015г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 55-П  
от « 10 » 2015 г.  
Заведующий МБДОУ № 30  
С.А. Чигрик



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке привлечения денежных средств, в качестве пожертвований от физических и (или) юридических лиц в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 30 муниципального образования Усть-Лабинский район**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г. № 135-ФЗ, Уставом учреждения, иными нормативными актами регламентирующие указанные отношения.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 30 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – МБДОУ № 30).

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми работниками МБДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Текст настоящего Порядка размещается на официальном сайте школы в сети «Интернет».

1.5. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Учреждению являются:

- добровольные взносы родителей (законных представителей);
- спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.6. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются МБДОУ для выполнения уставной деятельности.

1.7. Добровольные пожертвования могут поступать МБДОУ от родителей детей, воспитывающихся в МБДОУ, её выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

## **2. Порядок привлечения добровольных пожертвований**

2.1. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться МБДОУ только на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной, с учетом финансовой возможности семьи.

2.2. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ к внесению денежных средств со стороны работников Учреждения в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.3. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в МБДОУ или исключать из неё из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

2.4. Запрещается работникам МБДОУ, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

2.5. При обращении за оказанием помощи Учреждение обязано проинформировать физическое или юридическое лицо в устной или письменной форме о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.7. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений МБДОУ, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

## **3. Порядок расходования добровольных пожертвований**

3.1. Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, трудового соглашения и актов выполненных работ.

3.3. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников образовательного учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

#### **4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования**

4.1. Прием средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя директора Учреждения, либо договоров пожертвования (ст.582 ГК РФ), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются уполномоченным органом, в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью Учреждения;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

4.2. Жертвователю имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет обозначенному представителю оплатить товар, работу, услуги и передать товар, работы, услуги от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы Учреждения и (или) осуществление уставной деятельности.

4.3. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

4.4. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы Учреждению по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах.

При этом должно быть обеспечено:

- поступление денежных средств благотворителей на лицевой (или расчетный) внебюджетный счет Учреждения;
- оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица образовательного учреждения и благотворителя отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;
- оформление постановления на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;
- представление ежегодно публичных отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств полученных Учреждением;
- запрещение работникам Учреждения сборов наличных денежных средств.

4.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной директором сметой расходов, согласованной с Управляющим советом.

4.7. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с нормативными документами, регламентирующими ведение бухгалтерского учета.

4.5. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.3. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, платёжные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счете Учреждения с указанием целевого назначения вноса.

4.4. Заведующий МБДОУ обязан отчитываться перед родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно самостоятельно разработанным формам отчетности.

4.6. Администрация МБДОУ обязано представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ для рассмотрения на общих родительских собраниях, опубликований на сайте Учреждения.

4.8. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

## 5. Ответственность

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований Учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных Учреждению добровольных пожертвований несет заведующий МБДОУ.

5.3. В случае нарушения Учреждением порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований заведующий МБДОУ может быть привлечен к ответственности.

## 6. Порядок принятия положения, внесения в него изменений и дополнений

6.1. Положение о добровольных пожертвованиях и целевых взносах МБДОУ № 30, а также изменения и дополнения к нему, принимаются на заседании педагогического Совета и утверждаются приказом по ДОУ.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

С положением ознакомлены:

<u>Буря</u>	<u>Бурякеева И.В.</u>
<u>Игорянец</u>	<u>Игорянец Н.Г.</u>
<u>Алябьева</u>	<u>Алябьева Л.Н.</u>
<u>Степан</u>	<u>Степанова О.А.</u>
<u>Евг</u>	<u>Евдокимова А.А.</u>
<u>Григор</u>	<u>Григорова О.Г.</u>
<u>Кол</u>	<u>Колосовцева С.В.</u>