



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И УЧЕТА БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ СРЕДСТВ (ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке привлечения, распределения и учёта благотворительных средств (добровольных пожертвований) физических и (или) юридических лиц (далее по тексту – 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 11.08.1995 г. № 135-ФЗ, пп. 4.15., 8.21 законом РФ «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ № 706 от 15.08.2013 г., Устава учреждения и иными нормативными актами РФ.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 4 «Калинка» (далее – ДОУ).

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц ДОУ являются:

- добровольные взносы родителей;
- 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.

1.4. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются ДОУ в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.5. Добровольные пожертвования могут поступать ДОУ от родителей (законных представителей) воспитанников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Администрация ДОУ, в лице уполномоченных работников (заведующего, его заместителей), вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи ДОУ, как в устной

(на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме, после обязательного согласования с Управляющим советом.

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться ДОО 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.

2.3. Решения Управляющего совета о внесении родителями средств, в качестве благотворительной помощи, носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

2.4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) воспитанников к внесению денежных средств со стороны работников ДОО 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.

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

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

2.7. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и ДОО.

2.8. При обращении за оказанием помощи ДОО обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

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

3. Порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Расходование привлеченных средств ДОО 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 ДОО, 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 заведующего ДОО, либо договоров пожертвования (ст.582 ПС 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 заведующим ДОО совместно с Управляющим советом в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью ДОО;

- реквизиты благотворителя;

- дата внесения средств.

4.2. Жертвователю имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю Управляющего совета ДОО приобрести, оплатить товар, работу, услуги и передать товар, работы, услуги от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы ДОО и 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.

4.5. Добровольные пожертвования могут быть переданы ДОО 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 внебюджетный счет ДОО;

- 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 постановки 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 ДОО;

- запрещение работникам ДОО сборов наличных денежных средств.

4.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий ДОО. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной заведующим сметой расходов, согласованной с Управляющим советом.

4.7. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.99 г. № 107н 4.8. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в договоре пожертвования должно быть указано целевое назначение взноса.

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

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

4.11. Заведующий ДОО обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании

средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленным Учредителем формам отчетности.

4.12. Управляющий совет ДООУ осуществляет контроль за расходованием переданными ДООУ средствами.

4.13. Заведующий ДООУ обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Управляющему совету ДООУ, для рассмотрения на общих родительских собраниях, опубликовании на сайте ДООУ.

4.14. Сведения о доходах, полученных ДООУ в виде добровольных пожертвований, и об их использовании сообщаются в приложении к смете «Доходы от приносящей доход деятельности».

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

5. Ответственность

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

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных ДООУ добровольных пожертвований несет заведующий ДООУ.

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

5.4. Ответственность дошкольного образовательного учреждения

5.4.1. Заведующий ДООУ несет ответственность за целевое использование добровольных пожертвований перед Родительским комитетом ДООУ.

5.4.2. Заведующий ДООУ несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и распределения благотворительных средств.

5.4.3. Заведующий ДООУ несет ответственность за неосуществление должного контроля за порядком привлечения и распределения благотворительных пожертвований в образовательном учреждении и может быть привлечен к ответственности, предусмотренной законодательством РФ.

7. Порядок внесения изменений в Положение

7.1. Предложения об изменениях Положения могут быть внесены общим родительским собранием ДООУ.

7.2. Предложения об изменении Положения рассматриваются Родительским комитетом.

7.3. Изменение Положения осуществляется в том же порядке, как и его принятие.