

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №4 «Светлячок»**



**Положение
о порядке привлечении, расходовании и учета добровольных пожертвований
физических и юридических лиц**

Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц.

1. Общие положения

1.1 Данное положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании»; Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (согласно Федеральному закону от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (в ред. от 23.12.2010),

1.2. Добровольным пожертвованием является добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.3. Пожертвование работ и услуг означает «пожертвование права требования» (и 1 ст. 582 Гражданского кодекса РФ: далее - ГК РФ).

1.4. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в детском саду;
- создания дополнительных условий для развития детского сада, в т.ч. совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдыха детей.

1.5. Основным источником финансирования детского сада являются средства бюджета Белоярского городского округа. Источники финансирования детского сада, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение детским садом дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования детского сада за счет средств бюджета Белоярского городского округа.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований.

2.1. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц направляются только на цели, для которых они привлечены.

2.2. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются:

- по добровольному решению физических и (или) юридических лиц.

2.3. Пожертвования могут привлекаться исключительно на добровольной основе. Отказ от внесения добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями.

2.4. Благотворительные пожертвования оформляются договором.

2.5. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств вносятся на лицевой счет учреждения через отделения Сбербанка.

2.6. Имущество, переданное безвозмездно, оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору пожертвования как его неотъемлемая часть.

2.7. Благотворительные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждения, принимающие благотворительные пожертвования, для использования которых жертвователем определено назначение, должны вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

- 2.9. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой доходов и расходов, согласованной с соответствующими органами самоуправления учреждения (советом учреждения, общим собранием родителей, родительским комитетом и др.).
- 2.10. Руководитель учреждения при привлечении и расходовании благотворительных средств (благотворительные пожертвования) должен:
- 2.10.1. Производить прием средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма вноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, обособленный учет этих средств, наименование имущества.
- 2.10.2. Обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) для учреждения на лицевой счет учреждения через отделения Сбербанка.
- 2.10.3. Оформить в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица учреждения и благотворителя (жертвователя) отчет о расходовании благотворительных средств добровольных пожертвований не менее 1 раза в год после использования.
- 2.10.4. Оформить постановку на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств.
- 2.10.5. Предоставить ежегодно учредителю, ОМС Управление образованием БГО отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в образовательном учреждении.
- 2.10.6. Не допускать принуждения со стороны работников учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных средств (добровольных пожертвований) родителями (законными представителями) воспитанников.
- 2.11.7. Не допускать неправомерных действий органов самоуправления учреждения в части привлечения добровольных пожертвований: данную работу могут проводить только родительские собрания, попечительские советы, советы учреждения, родительские комитеты и т.п.
- 2.11. Руководитель образовательного учреждения доводит до сведения всех родителей утвержденное Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц.

3. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

- 3.1. добровольные пожертвования в виде денежных средств перечисляются на лицевой счет учреждения через отделение банка.
- 3.2. добровольные пожертвования в виде имущества принимаются к учету по заявлению, а затем составляется акт и договор дарения.
- 3.3. в случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость имущества, оно принимается к учету по стоимости, установленной в заявлении от физического и (или) юридического лица, оказывающего добровольное пожертвование.
- 3.4. Добровольные пожертвования в виде выполнения работ, оказания услуг принимаются родительским комитетом по заявлению и акту выполненных работ (услуг).

4. Порядок расходования добровольных пожертвований

- 4.1. Расходование привлеченных средств должно производиться строго в соответствии с назначенным взносом.
- 4.2. Использование привлеченных средств в группах детского сада по решению родительского комитета должно осуществляться на основе подтверждающих документов (товарно-кассовых документов, протоколом родительского собрания и т.д.).
- 4.3. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они используются администрацией учреждения по согласованию с советом родителей:
- реализацию программы развития учреждения;
 - улучшения материально-технического обеспечения учреждения;
 - ремонтно-строительные работы в учреждении;
 - организацию воспитательного и образовательного процесса;
 - проведение мероприятий в учреждении;
 - создание интерьеров, эстетического оформления учреждения;
 - благоустройство территории;
 - на приобретение мебели;
 - инструментов и оборудования;
 - канцтоваров и хозяйственных материалов;
 - средств дезинфекции.
- 4.4. Не допускается направление добровольных пожертвований, поступивших на счет учреждения: на увеличение фонда оплаты труда работников, оказание материальной помощи.

5. Ответственность

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

5.2. Ответственность за целевое использование добровольных пожертвований, поступивших на счет учреждения несет руководитель ДОУ.

6. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств

6.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств детского сада осуществляется его учредителем.

6.2. Заведующий детским садом обязан отчитываться перед учредителем, и родителями (законными представителями) воспитанников о поступлении, и расходовании средств, полученных внебюджетных источников не реже одного раза в год.

7. Заключительные положения

7.1. Заведующий детским садом несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения, использования и учета внебюджетных средств.

7.2. Данное Положение действует до замены новым нормативным документом.