

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 3» ПОСЕЛОК ВЕРХНЯЯ КУГУЛЬТА
ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ

Утверждено
Приказом заведующего
МКДОУ Детский сад 3
от 01.09.2017 г. № 107-пр

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ»

1. Общие положения

1.1. Данный порядок разработан в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ(ред. от 25.11.2013)

"Об образовании в Российской Федерации", Федерального Закона № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденного Центральным Банком Российской Федерации от 12 октября 2011г. № 373-П, и приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года №157-н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».

1.2. Добровольным пожертвованием для ДОУ является добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче ДОУ имущества, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.3. Добровольные пожертвования в ДОУ от физических (в том числе родителей) или юридических лиц привлекаются в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств, для обеспечения уставной деятельности на добровольной основе.

1.4. Привлечение ДОУ добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью.

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

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Администрация ДОУ в лице уполномоченных работников вправе обратиться за оказанием благотворительных пожертвований как в устной (на родительском собрании),

так и в письменной форме с информацией о цели привлечения помощи (осуществление ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т. д.).

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут приниматься в ДООУ только на добровольной основе. Отказ от внесения добровольных пожертвований не может сопровождаться какими — либо последствиями для детей.

Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах, в частности путем:

- внесения записей тетради воспитанников, в том числе находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;
- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;
- занижения оценок воспитанникам в случае не оказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

2.3. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений ДООУ, оказания помощи в проведении мероприятий и т. п.

3. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

3.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы ДООУ в натуральной форме, в форме передачи услуг, с обязательным отражением в учетных регистрах.

3.2. Прием материальных ценностей производится на основании договора пожертвования, в котором должны быть отражены:

- реквизиты благотворителя;
- подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);
- благотворительные пожертвования в виде выполненных работ, оказания услуг принимаются по договору пожертвования и акту выполненных работ;
- конкретная цель жертвователя по использованию благотворительного пожертвования ;
- срок целевого использования;
- передачи материальных ценностей или услуг, оказываемых жертвователями.

5. Контроль за благотворительными пожертвованиями.

Руководитель ДООУ:

5.1. постоянно осуществляет контроль за целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц;

5.2. предоставляет ежегодно для ознакомления родителям (законным представителям) детей ДОО информацию о привлечении и расходовании благотворительных пожертвований;

5.3. представляет письменные отчеты о, выполнении работ совету ДОО для рассмотрения на родительских собраниях при привлечении родителей на ремонт образовательного учреждения и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения;

5.4. не допускает принуждения со стороны работников ДОО, органов самоуправления, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников.

Общественные органы ДОО в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению материальными ценностями. Администрация ДОО обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

6. Ответственность

6.1. Не допускается использование добровольных пожертвований ДОО на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланиями лиц, совершивших пожертвование.

6.2. Персональную ответственность за ненадлежащее соблюдение законодательства относительно сбора и использования благотворительных пожертвований (в любом виде) несет руководитель ДОО.