

1

Принято
Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ детского сада №
36 протокол № 5 от 11.01.2016



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детским садом № 36
Ибрагимова
от 11.01.2016

**Положение
о порядке привлечения, расходования и учёта
безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц,
добровольных пожертвований в МБДОУ детском саду №36**

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, Устава учреждения.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 36 поселка Виноградного муниципального образования Крымский район (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 детей, обучающихся в учреждении, и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Администрация ДООУ, в лице уполномоченных работников: заведующего, его заместителей, вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи ДООУ, 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 ДООУ 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) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников ДООУ 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 ДООУ или исключать из неё из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

2.6. Запрещается работникам ДООУ заниматься сбором пожертвований любой формы.

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

2.6. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, 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 заведующего ДООУ, либо договоров пожертвования (ст.582 ПС РФ), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма вноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного вноса определяются заведующим ДООУ совместно с Управляющим советом в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью ДООУ;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

Или путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет ДООУ

4.2. Жертвователю имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю Управляющего совета ДООУ 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 ДООУ 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.

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы ДООУ 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 ДОУ;
- 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 ДОУ;
- запрещение работникам ДОУ сборов наличных денежных средств.

4.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий ДОУ. 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.

4.2. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в договоре пожертвования должно быть указано целевое назначение взноса.

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 и должны учитываться на внебюджетном счете ДОУ с указанием целевого назначения взноса.

4.4. Заведующий ДОУ 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.

4.5. Управляющий совет ДОУ осуществляет контроль за расходованием переданными учреждению средствами.

4.6. Заведующий ДОУ обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Управляющему совету ДОУ, для рассмотрения на общих и групповых родительских собраниях, опубликовании на сайте ДОУ.

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

4.8. 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 образовательного учреждения может быть привлечен к ответственности.