

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МКДОУ д/с №13
от 15.08.2016г. № 169

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения и учёта добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц в МКДОУ д/с №13

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, п.п. 4.15., Уставом МКДОУ д/с №13.
- 1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений (добровольных пожертвований) от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований в МКДОУ д/с №13.
- 1.3. Под благотворительной деятельностью понимается 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.
- 1.4. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц в МКДОУ д/с №13 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.
- 1.5. Благотворительная деятельность физических и юридических лиц осуществляется в целях содействия деятельности в сфере образования. Добровольные пожертвования и целевые взносы привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности учреждения.
- 1.6. Добровольные пожертвования могут поступать детскому саду от родителей детей, обучающихся в детском саду, и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

- 2.1. Администрация детского сада, в лице уполномоченных работников (заведующего, его заместителей), вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи детскому саду, как в устной (на заседании родительского комитета, на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме.

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться детским садом 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 родительского комитета, родительского собрания 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 детского сада 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 детский сад или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

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

2.5. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и детским садом.

2.6. При обращении за оказанием помощи детский сад обязан проинформировать физическое или юридическое лицо 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 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 детским садом, 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 детского сада совместно с родительским комитетом в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью детского сада;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

4.2. Жертвователь имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю родительского комитета 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 детского сада 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 детскому саду 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 детского сада;
- 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 детским садом;
- запрещение работникам детского сада сборов наличных денежных средств.

4.6. Распоряжение пожертвованым имуществом осуществляют заведующий. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной заведующим сметой расходов, согласованной с родительским комитетом.

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, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счете детского сада с указанием целевого назначения взноса.

4.4. Заведующий 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. Родительский комитет детского сада осуществляет контроль за расходованием переданных детскому саду средств.

4.6. Заведующий обязан представлять отчеты об использовании средств, выполнении работ родительскому комитету, для рассмотрения на родительских собраниях, в ежегодном Публичном докладе, опубликовании на сайте детского сада.

4.6. Сведения о доходах, полученных детским садом 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 детским садом на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных детскому саду добровольных пожертвований несет заведующий детского сада.

5.3. В случае нарушения детским садом порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований заведующий образовательного учреждения может быть привлечен к ответственности.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340143

Владелец Урусова Олеся Сергеевна

Действителен с 20.11.2025 по 20.11.2026