



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов, имущества и добровольных пожертвований физических и юридических лиц в МАДОУ ЦРР – детский сад №2

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. 3.6., п. 6.15. пп.7., Устава МАДОУ ЦРР – детский сад №2 .

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Центр развития ребенка – детский сад №2 муниципального образования Усть-Лабинский 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 средств для выполнения уставной деятельности.

1.5. Добровольные пожертвования могут поступать ДОУ от родителей (законных представителей) детей 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, старшего воспитателя), вправе обратиться с просьбой оказания добровольной спонсорской помощи ДОУ, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме.

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться ДОУ 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. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) воспитанников к внесению денежных средств со стороны работников ДОУ 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.

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

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

2.6. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и ДОУ.

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

2.8. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.п.

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 или 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 ДОУ, либо договоров пожертвования (ст.582 ПС РФ), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- наименование имущества;

- сумма взноса;

- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются заведующим ДОУ в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью ДОУ;

- реквизиты благотворителя;

- дата внесения средств.

4.2. Жертвователь имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю ДОУ 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 ДОУ, проведение ремонтных работ, приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера 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 ДОУ 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 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 ДООУ;
- запрещение работникам ДООУ сборов наличных денежных средств.

4.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий ДООУ. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной заведующим сметой расходов.

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 счете ДООУ с указанием целевого назначения взноса.

4.4. Заведующий ДООУ обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от иных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленным Учредителем формам отчетности.

4.5. Заведующий ДООУ обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ, для рассмотрения на общих и групповых родительских собраниях, опубликовании на сайте ДООУ.

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.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад №2
муниципального образования Усть-Лабинский район

ПРИКАЗ

От 09.01.2020г.

№ 17-П

г. Усть-Лабинск

Об утверждении Положения о порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов, имущества и добровольных пожертвований физических и юридических лиц

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 11.08.1995г. № 135-ФЗ, п. 3.6., п. 6.15. пп.7., «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Устава МАДОУ ЦРР – детский сад №2

Приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов, имущества и добровольных пожертвований физических и юридических лиц в МАДОУ ЦРР – детский сад №2.
2. Разместить утвержденное положение на информационном стенде МАДОУ ЦРР – детский сад №2, а также на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ ЦРР – детский сад №2



И.В. Вертепа