



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, УЧЕТА И ИСПОЛЬЗОВАНИ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЯХ ЮРИДИЧЕСКИХ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-I «Об образовании», другими нормативными правовыми актами и регулирует порядок привлечения и расходования добровольных пожертвований физических и юридических лиц в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 8 комбинированного вида (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует сбор (передачу, прием) добровольных пожертвований физических и юридических лиц, направленных на определенные цели Учреждения.

1.3. Основным источником финансового обеспечения Учреждения является бюджетное финансирование из областного и местного бюджетов. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц являются дополнительным источником финансового обеспечения Учреждения. Привлечение Учреждением дополнительных источников финансового обеспечения не влечет за собой сокращения объемов финансового обеспечения Учреждения из бюджета.

1.4. В целях настоящего Положения под добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц (далее – добровольные пожертвования) понимаются добровольные имущественные взносы и (или) перечисление (внесение) денежных средств физическими и юридическими лицами Учреждению.

1.5. Добровольные пожертвования могут привлекаться от физических лиц и юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

2.1. От Учреждения вправе выступать с предложением о привлечении добровольных пожертвований только заведующий Учреждения (в период его отсутствия – исполняющий обязанности заведующего).

2.2. Органы самоуправления Учреждения вправе обращаться к физическим и юридическим лицам, в том числе родителям (законным представителям) воспитанников, с предложениями о привлечении добровольных пожертвований с предварительного согласия заведующего Учреждения (в период его отсутствия – исполняющего обязанности заведующего).

2.3. Информация о привлечении пожертвований может доводиться до физических и юридических лиц через средства массовой информации, в форме персональных писем к руководителям организаций и индивидуальным предпринимателям, на сайте Учреждения, а также иными способами. До родителей (законных представителей) воспитанников информация о привлечении пожертвований может быть доведена путем размещения в Учреждении в общедоступном для обозрения месте, на родительских собраниях.

2.4. При обращении за добровольными пожертвованиями Учреждение информирует в указанном выше порядке физическое или юридическое лицо о целях привлечения добровольных пожертвований.

2.5. Физические или юридические лица вправе самостоятельно обращаться в Учреждение с предложениями о направлении добровольных пожертвований.

2.6. Размер добровольного пожертвования определяется жертвователем самостоятельно.

2.7. Не допускается:

- понуждение со стороны администрации Учреждения, работников Учреждения, органов управления Учреждением к внесению пожертвований физическими или юридическими лицам, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения.
- вовлечение воспитанников в финансовые отношения между их родителями (законными представителям) и Учреждением;
- использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие объявленным при привлечении пожертвований.

2.8. Добровольные пожертвования могут привлекаться на следующие цели:

- приобретение необходимого Учреждению имущества;
- укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения,

- охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса;
- поощрение работников учреждения, воспитанников;
- решение иных задач, относящихся к уставной деятельности Учреждения.

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ПРИЁМА И РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Добровольные пожертвования принимаются Учреждением на основании письменного заявления жертвователя на имя заведующего образовательного учреждения либо договора пожертвования (Приложение № 1), заключенного в письменной форме, в котором должны быть отражены:

- сумма пожертвования (при пожертвовании денежных средств);
- перечень имущества (при пожертвовании имущества);
- цель использования имущества или права (по желанию жертвователя);
- реквизиты жертвователя;
- дата пожертвования.

3.2. Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.3. Добровольные пожертвования, в виде денежных средств, принимаются безналичным способом путем перечисления на расчетный счет Учреждения.

3.4. Бухгалтерия Учреждения обеспечивает:

- постановку на баланс имущества, полученного от жертвователя и (или) приобретенного за счет внесенных им денежных средств;
- ведение обособленного учёта всех операций по использованию пожертвованного имущества (в случае, если в заявлении или в договоре пожертвования определена цель использования имущества);
- осуществляет бухгалтерский учет добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.5. Пожертвованное имущество (за исключением денежных средств) оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи.

3.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий Учреждения. Денежные средства расходуются на основании утвержденной заведующим сметы доходов и расходов, согласованной с управляющим Советом учреждения, муниципальных контрактов (договоров), счетов-фактур, актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих целевое использование добровольных пожертвований.

РАЗДЕЛ 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Ежегодно(сентябрь и январь) заведующий Учреждения предоставляет родителям (законным представителям) воспитанников, публичные отчеты о привлечении и расходовании добровольных пожертвований в Учреждении на общем (групповых) родительском собрании или сайте Учреждения.

4.2. Учреждение обеспечивает доступ физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование, к документации, связанной с целевым использованием добровольных пожертвований, если это не противоречит действующему законодательству и не препятствует текущей деятельности Учреждения.

4.3. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств в Учреждении осуществляется заведующим Учреждения, учредителем, иными органами в соответствии с законодательством РФ, муниципальными правовыми актами КГО ЧО.

4.4. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование добровольных пожертвований.

4.5. Срок действия Положения не ограничен

**Договор
добровольного пожертвования**

« ____ » _____ 201 г. № ____

(полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица)

именуемый (ая) в дальнейшем Даритель, с одной стороны, и Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 комбинированного вида (далее: МДОУ д/с № 8), в лице заведующего Свитцовой Татьяны Александровны, действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1. Даритель передает МДОУ д/с № 8 в качестве добровольного пожертвования следующее имущество:

_____,
(количество, стоимость и наименование. При передаче большого количества оформляется приложением, в договоре указывается только сумма)
денежные средства в сумме _____ руб. (_____ рублей).
(сумма прописью)

2. Даритель перечисляет денежные средства на соответствующий расчетный счёт с указанием назначения в срок до _____ г.

Добровольные пожертвования должны быть использованы на развитие МДОУ д/с № 8 в соответствии с Положением о привлечении добровольных пожертвований в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 8 комбинированного вида (пункт 2.8.)

3. МДОУ д/с № 8 принимает добровольные пожертвования, указанные в п. 1 настоящего договора, и обязуется:

- а) использовать их по целевому назначению;
- б) вести обособленный учет всех операций по использованию добровольных пожертвований;
- в) незамедлительно известить Дарителя, если использование добровольных пожертвований в соответствии с указанным Дарителем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

4. Если законодательством предусмотрено нотариальное оформление сделки и (или) государственная регистрация сделки с имуществом, составляющим объект добровольного пожертвования, то соответствующие расходы несет Даритель.

5. Даритель вправе:

а) контролировать использование добровольных пожертвований по целевому назначению;

б) требовать отмены добровольных пожертвований в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с указанным Дарителем назначением или изменения МДОУ д/с № 8 этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Дарителя.

6. Изменение назначения использования переданного имущества допускается, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению, и Даритель соглашается на использование имущества по другому назначению, либо в других условиях.

7. Добровольные пожертвования могут быть отменены по иску Дарителя, наследника или иного правопреемника в случае использования добровольных пожертвований, не в соответствии с определенным Дарителем назначением. Изменения в настоящий договор оформляются дополнительным соглашением, подписанным сторонами.

8. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны будут руководствоваться законодательством РФ.

9. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. Настоящий договор подписан в двух экземплярах для каждой из сторон договора, причём все экземпляры имеют равную юридическую силу.

11. Адреса и реквизиты сторон:

Даритель:
Ф.И.О. (наименование организации)

МДОУ детский сад № 8
Челябинская обл., г. Чебаркуль,
Ул. Каширина, 14а

Адрес: _____

Паспорт _____ № _____ выдан(кем)
_____ (когда) _____

Подпись

Заведующий: Т.А. Свитцова