

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 22 «Улыбка» х. Красный Пахарь
Минераловодского района**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка»
И. А. Болоцкая

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка»
А. А. Кропачева

Приказ № 134-1/02-02 от 28.11.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке привлечения и расходования благотворительных пожертвований и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации ст.582, Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», 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 МКДОУ детского сада является добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче образовательному учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

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

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

1.5.Привлечение образовательным учреждением Минераловодского городского округа добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Администрация образовательного учреждения в лице уполномоченных работников вправе обратиться за оказанием благотворительных пожертвований как в устной (на родительском собрании), так и в письменной форме (в виде объявления, письма) 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 МКДОУ детском саду № 22 «Улыбка» 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 (записок) воспитанникам, в том числе находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;
- принятие решений родительских собраний, обязывающие внесение денежных средств;
- размещения требований через социальные сети и сайт учреждения.

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

2.4. Положение «О порядке привлечения и расходования благотворительных пожертвований и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка», регламентирует порядок привлечения и расходования дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в котором определены:

- цели и задачи;
- основания привлечения благотворительных пожертвований;
- порядок приема их учреждением;
- способы получения благотворительных пожертвований;
- типовую форму договора пожертвования (приложение № 1);
- форму учета договоров пожертвований;
- порядок использования благотворительных пожертвований;
- порядок обжалования неправомерных действий по привлечению и использованию добровольных пожертвований.

3. Цели, задачи и порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности учреждения, в том числе для развития материально-технической базы учреждения и улучшения условий пребывания учащихся в учреждении.

3.1.1. Использование добровольных пожертвований осуществляется на основании сметы доходов и расходов на уставную деятельность и поддержку

материально-технической базы, социально и учебно-методическое развитие МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка», в том числе:

- приобретение приборов, мебели, учебно-наглядных пособий;
- приобретение предметов интерьера учреждения (кабинетов, групп и т.п.), оборудования;
- проведение ремонтных работ (ремонт групп, помещений общего пользования);

3.2. Жертвователи вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований.

3.3. Расходование добровольных пожертвований производится строго в соответствии с целевым назначением.

3.4. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы МКДОУ детскому саду № 22 «Улыбка» по:

- безналичному расчету путем перечисления на лицевой счет,
- в натуральной форме,
- в форме передачи услуг, с обязательным отражением в учетных регистрах.

4.2. Прием средств и (или) материальных ценностей производится на основании договора пожертвования, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором отражены:

- реквизиты благотворителя;
- сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены). В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость имущества, оно принимается к учету по стоимости, установленной в заявлении жертвователя и оценки инвентаризационной комиссии, принимающей материальные ценности по акту приема-передачи. Аналогично если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией учреждения;
- благотворительные пожертвования в виде выполненных работ, оказания услуг принимаются по договору пожертвования, с приложением сметы или калькуляции стоимости работ и акту выполненных работ;
- конкретная цель жертвователя по использованию благотворительного пожертвования;
- срок целевого использования;
- дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей или услуг, оказываемых жертвователями.

4.3. В МКДОУ детском саду № 22 «Улыбка» издается приказ об организации работы с благотворительными пожертвованиями и целевыми взносами, в котором назначены лица, ведущих учет и регистрацию заключенных договоров пожертвования;

4.4. Запрещен сбор наличных денежных средств работниками муниципального образовательного учреждения.

5. Контроль за сбором и расходованием благотворительных пожертвований

5.1. Постоянно осуществлять контроль за целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе проверять наличие документов, подтверждающих произведенные расходы.

5.2. не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения, органов самоуправления, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. предоставлять ежегодно для ознакомления родителям (законным представителям) детей МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка» отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет благотворительных пожертвований.

5.4. представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ совету учреждения или другому общественному органу для рассмотрения на общих собраниях, при привлечении добровольных взносов родителей на ремонт МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка» и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения.

5.5. Ответственный по контролю за сбором и расходованием благотворительных пожертвований назначается заведующая МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка»

Общественные органы, органы дошкольного самоуправления в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация учреждения обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

6. Ответственность

6.1. Не допускается использование добровольных пожертвований МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка» 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 и главный бухгалтер МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка»

7. Контроль за соблюдением законности привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований. Порядок обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных финансовых средств

7.1. В случае если жертвователю стало известно о неправомерных действиях по привлечению дополнительных финансовых средств, либо о нецелевом

использовании целевых взносов и добровольных пожертвований, он имеет право обратиться заведующей МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка».

Адрес: 357204, Ставропольский край, Минераловодский район, х. Красный Пахарь, ул. Широкая, 3

E-mail: smaile22sad@mail.ru

Тел.(87922)7-57-71, (87922)7-57-82

8. Порядок принятия и срок действия Положения

8.1. Данное Положение утверждается приказом заведующей Учреждения.

8.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

8.3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального федерального органов управления образованием

8.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на заседании педагогического совета в составе новой редакции Положения которое утверждается заведующей Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Заведующая МКДОУ ДС № 22 «Улыбка»

Главный бухгалтер

К Положению «О порядке привлечения и расходования благотворительных пожертвований и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка»

Реестр договоров добровольных пожертвований за _____ г
В МКДОУ Д/С № 22 «Улыбка» х. Красный Пахарь

[illegible]

Заведующая МКДОУ Д/С № 22 «Улыбка» _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

Приложение № 2

К Положению «О порядке привлечения и расходования благотворительных пожертвований и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка»

ДОГОВОР № _____ пожертвования

х.Красный Пахарь

«___» _____ 20__ г.

1. Мы, нижеподписавшиеся: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

именуемый(ая) в дальнейшем Жертвователь, с одной стороны, и
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 22 «Улыбка», именуемое в дальнейшем МКДОУ, в лице заведующего Кропачевой Анны Александровны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Жертвователь за свой счет передаёт МКДОУ в качестве безвозмездной передачи (пожертвования) _____

Пожертвование должно быть использовано на поддержку образовательной программы и материально-техническое обеспечение МКДОУ

2. МКДОУ принимает пожертвования и обязуется:

- а) использовать его по целевому назначению;
- б) вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвований;
- в) незамедлительно известить Жертвователя (его право приемника), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанием Жертвователя назначение станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств

3. Жертвователь (его правопреемник) в праве:

- а) контролировать использование пожертвования по целевому назначению;
- б) требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с указанием Жертвователем назначением или изменения МКДОУ этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Жертвователя (его право приемника).

4. Настоящий договор заключен в соответствии со ст. 582 Гражданского кодекса РФ. Все споры, вытекающие из настоящего договора, решаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством РФ.

Подписи:

Жертвователь:

Ф. И. О. _____

паспортные данные; серия _____ № _____

кем выдан _____

когда _____

адрес _____

проживания _____

телефон сотовый _____

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 22 «Улыбка» х. Красный Пахарь Минераловодского района
Юридический адрес: 357204, Ставропольский край, Минераловодский район, х. Красный Пахарь, ул. Широкая 3. Телефон 7-57-71
ОКПО 14094298, ИНН/КПП 2630017649/26300100, ОГРН 1152651021346, л/с - казенный: 0321D01420 р/с 40204810107020000001
отделение Ставрополь г. Ставрополь БИК 040702001

Заведующий МКДОУ
детский сад " 22 "Улыбка"

/ А. А. Кропачева/

(подпись)

(Ф. И. О.)

Приложение № 3

К Положению «О порядке привлечения и расходования благотворительных пожертвований и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка»

Заведующей МКДОУ Д/С № 22 «Улыбка»

_____ (ФИО)

Гражданки(на) _____

_____ (ФИО)

Проживающего по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Заявление.

Я, _____ (ФИО жертвователя)

передаю МКДОУ детскому саду № 22 «Улыбка» в качестве безвозмездной передачи (пожертвования) в соответствии со ст. 128 ГК РФ:

с целью использования _____

На срок целевого использования _____

Дата

подпись / _____
ФИО

Приложение № 4
К Положению «О порядке привлечения и
расходования благотворительных
пожертвований и мерах по предупреждению
незаконного сбора средств с родителей
(законных представителей) воспитанников
МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка»

Утверждаю:
Заведующая МКДОУ д/с № 22 «Улыбка»
А. А. Кропачева

« _____ » _____

Организация получатель МКДОУ д/с № 22 «Улыбка»
Организация, физическое лицо-жертвователь

Основание для составления акта Договор пожертвования от _____ 20 ____ г

АКТ
о приеме передаче материалов, основных средств (кроме зданий и сооружений)
от _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование передаваемого объекта	Количество	Цена	Сумма

Объект принял на ответственное хранение _____

Дата _____ инвентарный
номер _____

Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки или записи в инвентарной книге

Дата составления « _____ » _____ 201 ____ г.