

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №2 «РАДУГА»Г. АЧХОЙ-МАРТАН

УЧТЕНО
мнение Совета родителей
(законных представителей)
(протокол от 30.08.2024 №1)

УТВЕРЖДЕН
Заведующим МБДОУ
«Детский сад №2 «Радуга»
г. Ачхой-Мартан»
Ачхой-Мартановского
муниципального района
А.С. Баракова
30.08.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений
от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований**

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудоого коллектива
(протокол от 30.08.24 №1)

г.Ачхой-Мартан –2024г.

2. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №2 «Радуга» г. Ачхой-Мартан (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 ДОУ, её выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Администрация ДОУ, в лице заведующего, вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи ДОУ, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме, после обязательного согласования с Родительским комитетом ДОУ.

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. Решения Родительского комитета 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 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.

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

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

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

2.9. 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.

4. Порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Расходование привлеченных средств ДОУ 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.

5. 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:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются заведующим ДОУ совместно с

Советом родителей(законных представителей) в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью ДООУ;

- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

4.2. Жертвователю имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю Родительского комитета 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.

4.5. 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 ДООУ;
- 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, 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 30.12.1999 № 107н.

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

4.3. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.4. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков,

платёжные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счете ДОО с указанием целевого назначения взноса.

4.5. Заведующий ДОО 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.

4.6. Родительский комитет ДОО осуществляет контроль за расходованием переданными ДОО средствами.

4.7. Заведующий ДОО обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Родительскому комитету ДОО, для рассмотрения на родительских собраниях, опубликовании на сайте ДОО.

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

4.9. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

6. Ответственность

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований ДОО на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных ДОО добровольных пожертвований несет заведующий ДОО.

5.3. В случае нарушения ДОО порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований заведующий ДОО может быть привлечен к ответственности.