

ПРИНЯТО:

на Общем собрании трудового коллектива
МБ ДОУ д/с № 29
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 5 от 17.09 .2021 г.

Председатель Е.Н. Сумкина /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБ ДОУ д/с № 29
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Р.Н. Анныч /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 49/1 от 17.09 .2021 г.

Положение
о порядке внесения добровольных благотворительных пожертвований
от физических лиц в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 29 г. Гулькевичи
муниципального образования Гулькевичский район

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов от физических лиц (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 29 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, инструктивным письмом Минобразования РФ от 15.12.1998 № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений», постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.2. Добровольные благотворительные пожертвования и целевые взносы от физических лиц являются дополнительными источниками финансирования учреждения.

1.3. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены Учреждением в том случае, если такая возможность предусмотрена в Уставе Учреждения.

1.4. Привлеченные дополнительные финансовые средства могут быть использованы Учреждением на укрепление и развитие материально-технической базы, приобретение необходимого имущества, охрану безопасности воспитанников, организацию отдыха и досуга воспитанников либо решению иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и законодательству РФ.

1.5. Источники финансирования Учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к бюджетным средствам и родительской плате. Привлечение Учреждением дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования Учреждения из бюджета.

1.6. Настоящее Положение регулирует привлечение добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов.

2. Основные цели, задачи и их реализация

2.1. Основной целью деятельности Учреждения по привлечению дополнительных финансовых средств является правовая защита участников образовательного процесса Учреждения и соблюдение законодательства в области образования.

1.1. Основные задачи:

- создание дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей и т.д.;
- соблюдение принципа добровольности, осуществление благотворительных пожертвований и целевых взносов;
- информационное и правовое сопровождение родителей (законных представителей) воспитанников;
- формирование открытой «прозрачной» системы привлечения дополнительных финансовых средств.

3. Привлечение благотворительных пожертвований

3.1. Благотворительное пожертвование Учреждению может производиться физическими лицами.

3.2. Благотворительные пожертвования оформляются договором.

3.3. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств вносятся на лицевой счет Учреждения через отделения кредитных учреждений.

3.4. Имущество, переданное безвозмездно, оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору пожертвования, как его неотъемлемая часть.

3.5. Благотворительные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законом РФ.

3.6. Учреждения, принимающие благотворительные пожертвования, для использования которых жертвователем определено назначение, должны вести учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной заведующей сметой доходов и расходов, согласованной с соответствующими органами самоуправления Учреждения.

3.8. Заведующий учреждения при привлечении и расходовании благотворительных средств (благотворительных пожертвований) должен:

- проводить прием средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма взноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, учет этих средств, наименование имущества;
- обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) для Учреждения через отделения Сбербанка или другого банка;
- не допускать принуждения со стороны работников Учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных средств (добровольных пожертвований) родителями (законными представителями) воспитанников.
- не допускать неправомочных действий органов самоуправления Учреждения в части привлечения добровольных пожертвований: данную работу могут проводить только родительские комитеты.

4. Привлечение целевых взносов

4.1. Привлечение целевых взносов от физических лиц – родителей (законных представителей) может иметь своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения либо решение иных задач, не противоречащих законодательству РФ и уставной деятельности Учреждения.

4.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов родителей (законных представителей), проводится родительским комитетом с указанием цели их привлечения. Данное решение должно быть оформлено протоколом. Учреждение не имеет право самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы родителей (законных представителей) без их согласия.

Заведующий Учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях или иным способом.

4.3. Размер целевого взноса определяется каждым родителем (законным представителем) воспитанников самостоятельно.

4.4. Целевые взносы физических лиц вносятся на лицевой счет Учреждения с указанием источника «Внебюджет» через отделение Сбербанка или другого банка с указанием конкретной цели взноса (название ОУ, название группы, цель взноса).

4.5. Целевые взносы от физически лиц оформляются договором.

4.6. Распоряжение привлеченными взносами осуществляет заведующий Учреждения по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления Учреждения.

5. Права и ответственность

5.1. Физические лица, (родители/законные представители) имеют право на осуществление добровольных благотворительных пожертвований для Учреждения.

5.2. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств – это право, а не обязанность учреждения.

5.3. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за деятельность, по привлечению и расходованию благотворительных средств (добровольных пожертвований), а так же за информирование родителей (законных представителей) воспитанников по данному виду деятельности.

5.4. Заведующий Учреждения обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, расходовании средств, полученных от пожертвования.

5.5. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять добровольные пожертвования.

5.6. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и Учреждением.

5.7. Работникам Учреждения запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.

5.8. Контроль за соблюдением законности привлечения средств пожертвования учреждением осуществляется Учредителем.

5.9. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

6. Заключение

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

6.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол от 17.09.2021 г. № 1