

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 184»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения, расходования и учета
добровольных пожертвований физических и юридических лиц

Хабаровск
2020г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Попечительского совета

№ 6 от 01.12.2020
« 01 » 12 2020



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 184

М.Н. Шилева

20 20

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения, расходования и учета
добровольных пожертвований физических и юридических лиц

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 184».

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 184».

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц являются добровольные взносы родителей, любая добровольная деятельность физических и юридических лиц по бескорыстной передаче имущества, денежных средств, бескорыстное выполнение работ, предоставление услуг, оказание иной поддержки, предусмотренной действующим законодательством.

1.4. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются образовательным учреждением для выполнения уставной деятельности.

1.5. Если цели добровольного пожертвования не обозначены в заявлении, то они привлекаются администрацией учреждения по согласованию с Попечительским советом МАДОУ № 184 на:

- осуществление уставной деятельности,
- реализацию основной образовательной программы;
- организацию охраны учреждения: Оплату услуг дневного вахтера по договору оказания услуг;
- организацию питьевого режима;
- улучшение материально-технического обеспечения учреждения (приобретение строительных и технических материалов и оборудования, ремонт групповых, игровых и других помещений, эстетическое оформление учреждения, благоустройство территории, приобретение мебели, игрушек, костюмов, канцтоваров, хозяйственных материалов, средств дезинфекции и др.)
- организацию воспитательного и образовательного процесса, конкурсов, смотров, соревнований, выставок и т.д.
- проведение мероприятий для учреждения, воспитанников, работников учреждения
- оформление здания и благоустройство территории,
- содержание и обслуживание офисной техники,

- обеспечение мероприятий с воспитанниками,
- осуществление текущего ремонта,
- компьютеризацию учебного процесса,
- на стимулирование труда работников
- повышение качества образовательного процесса (приобретение компьютеров, комплектующих, периферийных устройств и оргтехники, обеспечение экспертизы инновационных и оздоровительных программ, осуществление опытно - экспериментальной и инновационной деятельности, приобретение книг, дисков, программ, учебно-методических и наглядных пособий призов, медалей, грамот, оплата подписки на необходимые издания периодической литературы для работы специалистов и др.).
- оплату курсовой подготовки и переподготовки работников, курсов повышения квалификации;
- Выплату заработной платы делопроизводителю по трудовому договору, оплата труда делопроизводителя состоит из должностного оклада и доплат за работу не входящую в должностные обязанности;
- Доплату делопроизводителю за работу не входящую в должностные обязанности:
- Прием и оформление документов по компенсации за детский сад – 50%,
- Доставку документов детского сада в централизованную бухгалтерию, управление образования – 50%,
- Ведение табелей выхода на работу сотрудников – 50%
- Ведение журнала приема электронной почты – 50%
- Заполнение больничных листов, ведение протоколов, заполнение заявлений – 50%
- Оплату услуг водителя по договору оказания услуг,
- Доплату водителю за работу не входящую в круг должностных обязанностей:
- Курьерскую работу (сдача отчетов, договоров, актов, меню и др. документации в энергосбыт, теплосети, водоканал, управление образования, централизованную бухгалтерию),
- Техническое обслуживание автомобиля, возмещение эксплуатационных затрат личного автомобиля и расходов ГСМ,
- Помощь в создании условий для соблюдения техники безопасности и противопожарной безопасности (перемотка шлангов, их проверка и сохранность противопожарного оборудования)
- Помощь в перемещении грузов (разгрузка и загрузка товаров) с магазинов и других учреждений,
- Помощь при аварийных работах в ДОУ.
- Выплата отпускных и материальной помощи сотрудников по договору.
- иные цели, не противоречащие действующему законодательству, локальным актам учреждения, решениям Попечительского совета МАДОУ № 184.

2. Механизм принятия решения о необходимости привлечения добровольных пожертвований.

2.1. Решение о необходимости привлечения добровольных пожертвований принимается общим собранием родителей (законных представителей), родительским комитетом учреждения (группы), Попечительским советом МАДОУ № 184 с указанием цели их привлечения. Данное решение оформляется протоколом.

Руководитель учреждения по запросу физических или юридических лиц, планирующих внести добровольные пожертвования в виде денежных средств и (или) личного труда по ремонту учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий,

изготовлении стендов, организации выставок, обязан представить расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей.

2.2 Решение о внесении добровольных пожертвований со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств в заявлении или договоре пожертвования (Приложение к настоящему Положению).

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований.

3.1. Администрация образовательного учреждения (руководитель, заместители руководителя, педагогические работники, члены Попечительского совета, члены родительского комитета) вправе обратиться за оказанием добровольного пожертвования учреждению, как в устной (на общем или классном (групповом) родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной форме.

3.2. При обращении за оказанием помощи уполномоченные лица, указанные в п. 3.1. настоящего положения обязаны проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи и о стоимости планируемых работ, услуг, товаров за счет средств от привлечения добровольных пожертвований.

3.3. Пожертвования физических или юридических лиц осуществляются только на добровольной и бескорыстной основе.

3.4. Благотворительная помощь может так же выражаться в добровольном, безвозмездном, бескорыстном личном труде родителей, иных юридических и (или) физических лиц по ремонту учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий, изготовлении стендов, организации выставок и т.д.

3.5. Физические и юридические лица вправе определять самостоятельно цели и порядок использования своих пожертвований.

4. Порядок расходования добровольных пожертвований.

Расходование привлеченных средств образовательного учреждения должно производиться строго в соответствии с целевым назначением взноса, на цели, указанные в настоящем положении и на основании решения Попечительского совета МАДОУ № 184.

- при приобретении имущества за счет пожертвований, подтверждающими документами являются счета, счета-фактуры, договоры и контракты
- при приобретении услуг, работ за счет пожертвований, подтверждающими документами являются счета, счета-фактуры, товарные накладные, договоры и контракты со всеми соответствующими документами;
- при получении пожертвования в виде безвозмездного личного труда родителей, иных юридических и (или) физических лиц по ремонту учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий, изготовлении стендов, организации выставок и иных работ и услуг, подтверждающими документами являются акты выполненных работ, услуг, в которых должны быть указаны объемы выполненных работ, услуг, расценки за единицу работы (услуги, товары), общая стоимость работ-услуг, и место проведения работ, оказания услуг (№ кабинетов, наименование помещений, наименование территории, другие необходимые привязки к месту проведения работ).
- при получении пожертвования в виде освобождения от имущественной обязанности перед жертвователем или перед третьими лицами подтверждающим документом является договор пожертвования (приложение к настоящему Положению).

- при оплате услуг дневного вахтера, подтверждающими документами являются акты выполненных работ услуг
- при оплате услуг водителя, подтверждающими документами являются акты выполненных работ услуг.
- при выплате зарплаты делопроизводителю, подтверждающими документами являются табеля рабочего времени.

5. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования.

- 5.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы образовательному учреждению в наличной форме (при наличии кассы в учреждении) с обязательным предоставлением благотворителю подтверждающих документов о внесении средств в кассу, по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности с обязательным отражением в бухгалтерском учете (оформление на баланс учреждения в соответствии с приказом руководителя учреждения).
- 5.2. Передача денежных средств в наличной форме от физических лиц производится на основании письменного заявления лица в адрес учреждения. При передаче денежных средств по безналичному расчету в платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.
- 5.3. Передача пожертвования от юридического лица оформляется договором дарения (Приложение к настоящему Положению) в соответствии с требованиями ст.574 Г РФ в случае, если стоимость дара превышает три тысячи рублей.
- 5.4. Передача пожертвования в виде освобождения от имущественной обязанности перед жертвователем или перед третьими лицами оформляется договором дарения (Приложение к настоящему Положению)
- 5.5. Учреждение должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества
- 5.6. Попечительский совет МАДОУ № 184 осуществляет контроль за использованием переданных учреждению средств. По его просьбе администрация учреждения представляет отчет об использовании добровольных пожертвований.
- 5.7. При привлечении добровольных взносов родителей на ремонт учреждения и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения, администрация учреждения совместно с Попечительским советом МАДОУ № 184 готовят письменные отчеты об использовании средств и представляют его для рассмотрения на классных (групповых) собраниях, общем родительском собрании.
- 5.8. Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенном физическими или юридическими лицами, либо Попечительским советом МАДОУ № 184 на цели, указанные в настоящем положении.
- 5.9. Целевое и правомерное использование (расходование) имущества (денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету.

6. Ответственность.

- 6.1. Не допускается использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие уставной деятельности, настоящему положению, целевому назначению, целям, указанным в настоящем положении.

6.2. Коллегиальным органом самоуправления заслушивается отчет учреждения о привлечении и расходовании добровольных пожертвований за истекший календарный срок не позднее окончания первого квартала текущего года.

6.3. По требованию Учредителя учреждение ежемесячно предоставляет информацию о привлечении и расходовании добровольных пожертвований физических и юридических лиц учредителю.

6.4. Отчет о поступлении и расходовании добровольных пожертвований физических и юридических лиц ежеквартально (в письменной форме) размещается в доступных местах для родителей (информационных стендах и на официальном сайте учреждения).

6.5. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, учреждение представляет им информацию об использовании этих средств.

6.6. Ответственность за нецелевое, а так же необоснованное, неправомерное, неэффективное использование добровольных пожертвований несет руководитель учреждения.

Договор пожертвования

г. Хабаровск

« » _____ 20

[Наименование юридического лица], именуемое в дальнейшем "Жертвователь", в лице [должность, Ф. И. О.], действующего на основании [документ, подтверждающий полномочия], с одной стороны и Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 184» именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице заведующего учреждения Шиляевой Марины Николаевны действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

- 1.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность [указать вид пожертвования - деньги, вещи, оплаченные услуги или работы, как освобождение от имущественной обязанности перед третьим лицом (указать договор между МАДОУ и третьим лицом) (в размере/стоимостью) [сумма цифрами и прописью] руб. (далее - имущество).
- 1.2. Пожертвование обусловлено использованием этого имущества [по определенному назначению или в соответствии с назначением имущества], что соответствует целям благотворительной деятельности.

2. Права и обязанности сторон

- 2.1. Жертвователь обязуется передать имущество Одаряемому в течение [указать срок] с момента подписания настоящего договора.
- 2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи Пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.
- 2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего договора.
- 2.4. Одаряемый обязан вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.
- 2.5. Если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным в настоящем договоре назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению с согласия Жертвователя.
- 2.6. Использование пожертвованного имущества не в соответствии с указанным назначением или изменение этого назначения без получения согласия Жертвователя, дает последнему право требовать отмены пожертвования.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.
- 3.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, - по одному для каждой из Сторон.
- 3.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются нормами гражданского законодательства РФ.

4. Подписи и реквизиты сторон

Жертвователь
[вписать нужное]

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

М. П.

Одаряемый

Директор учреждения

М. П.