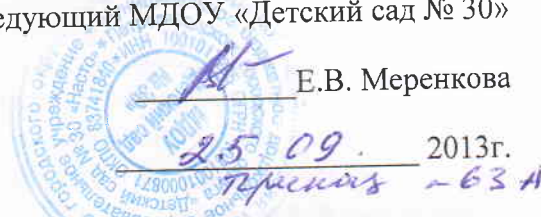


Утверждаю:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 30»

Е.В. Меренкова



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа «Детский сад № 30 «Насто»**

(МДОУ «Детский сад № 30»)

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке привлечения и расходования дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц».

Настоящее положение разработано с целью предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 30 «Насто»», в соответствии с п.8 статьи 41 Закона РФ «Об образовании», Гражданского кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса РФ, ФЗ №135 от 11.08.1995 года «о благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

Настоящее положение регламентирует порядок привлечения и расходования дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

Цели и задачи внебюджетного финансирования:

1. Обеспечение качественной реализации общеобразовательных программ, реализуемых в учреждении.
2. Обеспечение учебного процесса необходимыми дидактическими материалами, наглядными пособиями, играми и игрушками.
3. Развитие и пополнение материально-технической базы Учреждения в соответствии с требованиями реализуемой программы, санитарными нормами и правилами, возрастными особенностями воспитанников.

Основания привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов.

1. Ходатайство руководителя Учреждения, педагогов групп совместно с родительским комитетом (с резолюцией руководителя) в соответствии с программой пополнения, предписанием контролирующих организаций, с предоставлением сметы расходов.

Способы получения добровольных пожертвований и целевых взносов.

1. Денежный – перечисления благотворительных денежных средств на лицевой счет Учреждения с указанием назначения расходования (согласно договора пожертвования).
2. Натуральный – получение материальных ценностей, согласно договора дарения, с постановкой на бухгалтерский учет.

Порядок приема и оформления добровольных пожертвований и целевых взносов:

1. Составление договора дарения или пожертвования (типовая форма)
2. Использование одного из способов пожертвования (денежный, натуральный), денежный с обязательным указанием целевого назначения пожертвования.
3. При использовании натурального способа пожертвования составление обязательного акта постановки на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителя.
4. При денежном пожертвовании строгое соблюдение целевого использования средств.
5. Контроль со стороны родительской общественности за поступлением денежных форм пожертвований на благотворительный счет Учреждения, с целью недопущения банковских ошибок (вид счета)
6. Назначение приказом руководителя ответственного за ведение журнала учета договоров добровольного пожертвования (с приложением копий платежных документов) и лиц ответственных за расходование денежных пожертвований.
7. Категорически запретить сбор наличных денежных средств работниками дошкольного Учреждения .
8. Ежегодно предоставлять для ознакомления родителями воспитанников Учреждения отчета о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и взносов физических и юридических лиц, за предшествующий календарный год.
9. Ежегодно разрабатывать и утверждать целевую благотворительную программу, с указанием комплекса мероприятий и нужд Учреждения, сметы расходов и сроков реализации.
10. Иметь приложения к данному Положению:
 - Форма типового договора безвозмездного дарения, пожертвования)
 - Форма журнала учета договоров пожертвования и безвозмездного дарения и порядок их регистрации (с графой об отметке № и реквизитов платежного документа при денежной форме дарения)
11. Администрации совместно с родительским комитетом и педагогами Учреждения осуществлять контроль за целевым использованием добровольных пожертвований и целевых взносов, в том числе наличие документов, подтверждающих зачисление средств на благотворительный счет Учреждения и документы, подтверждающие произведенные приобретения (т.е целевое расходование) расходование.
12. Не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями)
13. Хранить журнал учета договоров пожертвования и документов по расходованию денежных средств до момента востребования. Предъявлять по требованию вышестоящей организации, органов контроля и надзора, родительской и педагогической общественности.

**Договор
об оказании благотворительной помощи
(образец)**

« _____ 201 года

г. Петрозаводск

Мы, нижеподписавшиеся, _____,
в дальнейшем именуемое "Благотворитель", в лице _____,
действующего на основании _____ и МДОУ «Детский сад № 30»
действующий на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Благополучатель",
совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1. Благотворитель безвозмездно передает в собственность, а Благополучатель принимает товарно-материальные ценности, а именно:

- _____
1.1. Пожертвование в целях содействия дошкольному учреждению.

1.2. Основанием предоставления товарно-материальных ценностей в качестве благотворительного пожертвования является инициатива _____

2. Условия выполнения договора

2.1. Благотворитель:

2.1.1. Производит целевое пожертвование в адрес Благополучателя в согласованном размере путем передачи товарно-материальных ценностей, а именно _____ (название товара) в соответствии с _____

п. 1.2. в устной форме посредством их вручения, символической передачи.

2.2. Благополучатель:

2.2.1. Благополучатель в праве в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. Отказ Благополучателя от пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В этом случае договор оказания благотворительной помощи считается расторгнутым с момента получения Благотворителем отказа.

3. Ответственность Сторон, разрешение споров

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров.

3.3. Споры и разногласия, не разрешенные путем переговоров, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора и прочие условия.

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие после выполнения сторонами всех своих обязательств.

4.2. Любые изменения, дополнения к настоящему Договору и письма Сторон оформляются в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий Договор составлен в 2-х подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и хранится по одному у каждой из Сторон.

5. Адреса и реквизиты сторон

«Благополучатель» муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад № 30 «Насто» (сокращенное наименование МДОУ «Детский сад № 30») ИНН 1001017295, КПП 100101001 Адрес (почтовый и юридический): 185031, Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Октябрьский, д. 14 В Тел./факс:/8142/ 703388 E-mail: nasto30@mail.ru	«Благотворитель»: Наименование: Адрес: Контактный телефон: ФИО:
МДОУ «Детский сад № 30», л/с 20021002180 р/с 40701810300003000001 в ГРКЦ НБРесп. Карелия Банка России г. Петрозаводска БИК 048602001	