Подписан: МАДОУ Д/С № 158 ГОРОДА ТЮМЕНИ
DN: E=ds158dtn@mail.ru, ИНН=007203207356, СНИЛС=06136504737, ОГРН=1077203063222, T=заведующий, O=МАДОУ Д/С № 158 ГОРОДА ТЮМЕНИ, STREET="УЛ АЛЕКСАНДРА ЛОГУНОВА, ДОМ 8", L=Тюмень, S=72 Тюменская область, C=RU, G=Татьяна Михайловна, SN=Константинова, CN=МАДОУ Д/С № 158 ГОРОДА ТЮМЕНИ
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Тюмень
Дата: 2021.03.26 14:12:52+05'00'

Приложение к приказу
от 26.08.2016 № 138-ОД

ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ (БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ) ПОЖЕРТВОВАНИЙ В МАДОУ Д/С № 158 ГОРОДА ТЮМЕНИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, 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» и регулирует порядок привлечения и расходования добровольных (благотворительных) пожертвований (далее – пожертвования) в МАДОУ д/с № № 158 города Тюмени (далее – Учреждение).
1.2. Пожертвования являются дополнительным источником финансового обеспечения Учреждения.
1.3. Пожертвования могут привлекаться от физических лиц и юридических лиц независимо от организационно-правовой формы (далее – жертвователи) на основе добровольности и свободы выбора его целей. Никто не вправе ограничивать свободу выбора установленных законодательством целей пожертвований и форм их осуществления.

2. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

2.1. Пожертвования могут осуществляться в следующих формах:
а) бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность Учреждения имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
б) бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения Учреждения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
в) бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения в Учреждении работ, предоставления Учреждению услуг.
2.2. Пожертвования могут осуществляться на следующие цели:
а) приобретение необходимого Учреждению имущества;
б) укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения,
в) охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период образовательного процесса;
г) поощрение работников Учреждения, воспитанников;
д) решение иных задач, относящихся к уставной деятельности Учреждения.
2.3. От имени Учреждения с предложением о привлечении пожертвований вправе выступать заведующий Учреждением (в период его отсутствия – исполняющий обязанности заведующего).
Запрещается обращаться с предложением о привлечении пожертвований к родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения.
2.4. Органы самоуправления Учреждения вправе обращаться к физическим и юридическим лицам с предложениями о привлечении пожертвований с предварительного согласия, заведующего Учреждением (в период его отсутствия – исполняющего обязанности заведующего).
2.5. Информация о привлечении пожертвований может доводиться до физических и юридических лиц в форме персональных писем к руководителям организаций и индивидуальным предпринимателям, а также иными способами.
При обращении за пожертвованиями Учреждение информирует в указанном выше порядке физическое или юридическое лицо о целях привлечения добровольных пожертвований.
2.6. Физические или юридические лица вправе самостоятельно обращаться в Учреждение с предложениями об осуществлении пожертвований.

2.7. Размер, форма и цели пожертвования определяются жертвователем самостоятельно.
2.8. Не допускается:
а) понуждение со стороны работников Учреждения, органов управления Учреждением к внесению пожертвований физическими или юридическими лицам, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения;
б) использование пожертвований на цели, не заявленные при осуществлении пожертвований.

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА И РАСХОДОВАНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Пожертвования принимаются Учреждением на основании письменного заявления жертвователя, на имя заведующего Учреждением либо договора пожертвования, заключенного в письменной форме, в котором должны быть отражены:
сумма пожертвования (при пожертвовании денежных средств);
перечень имущества (при пожертвовании имущества);
цель использования имущества или права (по желанию жертвователя);
реквизиты жертвователя;
дата пожертвования.
3.2. Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
3.3. Пожертвования в виде денежных средств принимаются в безналичном порядке путем перечисления на расчетный счет Учреждения.
3.4. Бухгалтерия Учреждения обеспечивает:
а) оформление в установленном порядке приходного кассового ордера, бланков строгой отчетности, а также выдачу данных документов жертвователю;
б) постановку на баланс имущества, полученного от жертвователя и (или) приобретенного за счет внесенных им денежных средств;
в) ведение обособленного учёта всех операций по использованию пожертвованного имущества (в случае, если в заявлении или в договоре пожертвования определена цель использования имущества);
г) осуществляет бухгалтерский учет пожертвований в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3.5. Пожертвованное имущество (за исключением денежных средств) оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи.
3.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий Учреждением. Денежные средства расходуются на основании утвержденной заведующим Учреждением сметы доходов и расходов, договоров, счетов-фактур, актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих целевое использование пожертвований.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Ежегодно заведующий Учреждением предоставляет родителям (законным представителям) воспитанников публичные отчеты о привлечении и расходовании пожертвований в Учреждении.
4.2. Учреждение обеспечивает доступ физических и юридических лиц, осуществивших пожертвование, к документации, связанной с целевым использованием пожертвований, если это не противоречит действующему законодательству и не препятствует текущей деятельности Учреждения.
4.3. Контроль над соблюдением законности привлечения внебюджетных средств в Учреждении осуществляется заведующим Учреждением, учредителем, иными органами в соответствии с законодательством РФ, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.
В случае неправомерных действий работников Учреждения, органов управления Учреждением по привлечению и расходованию пожертвований граждане, юридические лица вправе обратиться с жалобой к заведующему Учреждением, департамент образования Администрации города Тюмени, в иные контролирующие и надзорные органы или в суд.