

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива
МДОУ детского сада № 4
Протокол № 15 от « 27 » сентября 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующей МДОУ детский сад № 4
_____ О.Б. Прохорова
Приказ № ___ от « 29 » сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЯХ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада №4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для развития дошкольного образовательного, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей совершенствование воспитательно-образовательного процесса.
- правовой защиты участников воспитательно-образовательного процесса.

1.3. Дополнительная поддержка учреждению оказывается в следующих формах:

- добровольные целевые пожертвования;
- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь).

1.4. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки учреждению является добровольность ее оказания физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

1.5. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения по привлечению учреждением спонсорской помощи.

2. Основные понятия.

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников.

Родительский комитет – родители (законные представители) воспитанников, посещающих учреждение, избранные решением родителей на родительском собрании, деятельность которых направлена на привлечение добровольных пожертвований для обеспечения деятельности и развития учреждения.

Добровольное пожертвование - дарение имущества или права в общепользующих целях. В контексте данного Положения общепользующая цель – развитие учреждения.

Благотворитель - юридическое или физическое лицо (в том числе родители (законные представители) обучающихся), осуществляющее добровольное пожертвование.

Благополучатель – дошкольное образовательное учреждение, принимающее добровольные пожертвования от благотворителей на основании заключенного между

сторонами договора о добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «благополучатель» и «учреждение» используются в равных значениях.

Безвозмездная помощь (содействие)- выполняемые для учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

3.2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

3.3. Оказание добровольных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников может иметь своей целью развитие и укрепление материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей во время воспитательно-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Решение об оказании добровольных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников принимается на родительских собраниях учреждения с указанием их цели. Решение об оказании добровольных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся носит рекомендательный характер.

3.5 Добровольные пожертвования в виде денежных средств являются собственными доходами ДОУ.

3.6. Распорядителем пожертвованных денежных средств является ДОУ.

4. Порядок приема пожертвований.

4.1. Добровольные пожертвования, по мере поступления, в виде денежных средств зачисляются на лицевой счет ДОУ через отделение банка.

4.2. При оказании добровольных пожертвований превышающих более трех тысяч рублей в письменной форме благотворитель и благополучатель оформляют договор пожертвования имущества учреждению, указывают целевое назначение пожертвования, срок действия договора, адреса и реквизиты сторон по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - приложение № 1). При оказании добровольных пожертвований менее трех тысяч рублей, выдается квитанция о получении денежных средств и фиксируется в книге учета пожертвований.

4.3. Добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются благополучателю по актам приема-передачи установленного образца в соответствии с

приложениями № 2 к настоящему Положению и подписываются руководителем учреждения и благотворителем.

5. Полномочия Родительского комитета.

5.1. В рамках настоящего Положения к полномочиям Родительского комитета (в рамках группы) относится:

- содействие оказанию добровольных пожертвований для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- определение рекомендаций о размере добровольных пожертвований;
- определение целевого назначения и сроков оказания благотворительного пожертвования;
- определение формы и сроков отчетности, по которым представляется отчет родителям (законным представителям) обучающихся;

6. Отчетность по добровольным пожертвованиям

6.1. Учреждение обязано на собраниях родителей в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед благотворителями, в том числе законными представителями, о направлениях использования добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа родителей (законных представителей) воспитанников отчет может быть размещен по группам на информационных стендах учреждения и в обязательном порядке на официальном сайте учреждения.

7. Порядок расходования пожертвований.

7.1. Пожертвования используются в соответствии с целевым назначением. Если цель пожертвования денежных средств не определена, то они направляются на развитие материально-технической базы данного образовательного учреждения по согласию с родительским комитетом ДООУ.

7.2. Пожертвование может быть обусловлено Благотворителем по определенному назначению согласно заключенному договору.

7.3. Администрация ДООУ, принимающая пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должна вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

7.4. Использование привлеченных денежных средств по решению родительского комитета должно осуществляться на основе подтверждающих документов (смет расходов, товарно-кассовых документов и т.д).

7. Особые положения

7.1. Запрещается отказывать законным представителям в приеме воспитанников в учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) воспитанников оказывать добровольные пожертвования.

7.2. Запрещается принуждение со стороны работников учреждений к оказанию родителями (законными представителями) воспитанников добровольных пожертвований.

8. Ответственность.

8.1. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за привлечение добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, учреждение представляет им информацию о его использовании.

8.2 Педагогические работники несут ответственность за незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников, за нарушение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Принято на родительском собрании от « ____ » ____ 2016г. № _____

Договор пожертвования № _____

г. Петровск-Забайкальский

«_____» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____ в лице _____,

(полное наименование организации и уполномоченного лица или фамилия, имя, отчество физического лица)

именуемая в дальнейшем Благотворитель, с одной стороны, и Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 г. Петровск-Забайкальского, именуемое в дальнейшем ДООУ, в лице заведующей Прохоровой О.Б., действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Благотворитель передает ДООУ в качестве пожертвования: _____

(указать, что именно передает: денежные средства в сумме, имущество, права и т.п., при необходимости указываются индивидуальные признаки передаваемых вещей)

Пожертвование должно быть использовано на:

1. Функционирование и развитие ДООУ
2. Осуществление образовательного процесса
3. Обустройство интерьера
4. Проведение ремонтных работ
5. _____

(указать цели использования передаваемых денежных средств или иного имущества)

2. ДООУ принимает пожертвование и обязуется:

а) использовать его по целевому назначению;
 б) вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества;

в) незамедлительно известить Благотворителя (его правопреемника), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Благотворителем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

3. Если законодательством предусмотрено нотариальное оформление сделки и (или) государственная регистрация сделки с имуществом, составляющим объект пожертвования, то соответствующие расходы несет _____

(указать сторону договора, несущую расходы)

4. Благотворитель (его правопреемник) вправе:

- а) контролировать использование пожертвования по целевому назначению;
- б) требовать отмены пожертвования в случае использования имущества не в соответствии с указанным Благотворителем назначением или изменения ДООУ этого назначения в силу изменившихся обстоятельствах без согласия Благотворителя (его приемника).

5. Настоящий договор заключен в соответствии со статьей 582 Гражданского кодекса РФ. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством РФ.

Подписали:

Благотворитель: _____

Заведующая _____ О.Б. Прохорова

Адрес: г.Петровск-Забайкальский

м-он Железнодорожный, 1а

МДОУ детский сад №4

Акт приема-передачи

К договору пожертвования № __ от «__» _____ 20__ г.

г. Петровск-Забайкальский

«__» _____ 20__ г.

(ФОИ жертвователя полностью)

проживающий по адресу _____

имеющий паспорт серии _____ № _____ выдан _____

_____ «__» _____ г.

действующий от имени _____,

на основании _____,

именуемый в дальнейшем «Благотворитель», с одной стороны, и Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4, именуемый в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующей Прохоровой О.Б., действующей на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «стороны», составили настоящий акт приема-передачи имущества:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

К договору пожертвования №__ от «__» _____ 20__ года о нижеследующем:

1. В соответствии с договором пожертвования №__ от «__» _____ 20__ года. Благотворитель передает имущество в качестве пожертвования, а Получатель принимает в собственность имущество, указанное в Договоре пожертвования №__ от «__» _____ 20__ года.

Общая стоимость имущества передаваемого в качестве пожертвования по Договору составляет _____.

(сумма прописью)

2. Благотворитель передал Получателю имущество в точном соответствии с Договором пожертвования №__ от «__» _____ 20__ года.
3. Получатель принял от Благотворителя имущество в точном соответствии с количеством, указанным в Договоре пожертвования №__ от «__» _____ 20__ года
4. Настоящий акт приема-передачи имущества составлен в двух экземплярах, по одному для каждого из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования №__ от «__» _____ 20__ года

ПОДПИСИ СТОРОН

Благотворитель

МДОУ детский сад №4

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Заведующая _____

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

М. П.

М.П.