

3. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ, И УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ.

3.1. Привлечение добровольных пожертвований может иметь своей целью приобретение необходимого МБДОУ имущества, укрепление и развитие его материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности МБДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о внесении добровольных пожертвований в МБДОУ со стороны физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно и оформляется договором между физическим или юридическим лицом и МБДОУ с указанием размера денежной суммы и конкретной цели использования этой суммы.

3.3. Добровольные пожертвования вносятся через учреждения банков с указанием целевого назначения взноса и поступают на лицевой счет получателя бюджетных средств – МБДОУ детский сад № 255 г.о. Самара.

3.4. Распоряжение привлеченными средствами осуществляет заведующий МБДОУ по объявленному назначению в соответствии с положением МБДОУ о расходовании денежных средств, поступивших из внебюджетных источников, и сметой расходов МБДОУ.

3.5. Заведующий МБДОУ организует бухгалтерский учет поступивших средств в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6. МБДОУ в лице уполномоченных работников вправе обратиться к родителям (законным представителям) за оказанием помощи МБДОУ.

Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений МБДОУ, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

3.7. Добровольные пожертвования могут быть переданы учреждению по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности.

3.8. Добровольные пожертвования оформляются договором пожертвования, денежные средства вносятся через учреждения банков и поступают на лицевой счет получателя бюджетных средств МБДОУ.

3.9. Пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс МБДОУ в соответствии с действующим законодательством. Договором пожертвования имущества предусматривается направление (назначение) использования пожертвованного имущества (образовательная деятельность, культурно-массовые мероприятия и т.д.).

3.10. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий МБДОУ. Денежные средства расходуются в соответствии с положением МБДОУ о расходовании денежных средств, поступивших из внебюджетных источников, и сметой расходов МБДОУ.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРИВЛЕЧЕНИЕМ, РАСХОДОВАНИЕМ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ.

4.1. Органы самоуправления МБДОУ в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными МБДОУ средствами. Администрация МБДОУ обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований перед Управляющим советом, родительским комитетом, на родительских собраниях МБДОУ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Заведующий МБДОУ несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование добровольных пожертвований в соответствии с Положением и действующим законодательством.

6. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

6.2. Запрещается вовлечение воспитанников в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и МБДОУ.

6.3. Запрещается принуждение со стороны работников МБДОУ и родительской общественности к внесению добровольных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников.

6.4. Запрещается сбор наличных денежных средств работниками МБДОУ.