

Председатель ПК

Крайнев И.В.Крайнева

« 19 » 08 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном «Детский сад общеразвивающего вида» №22 г.Дальнегорска

I. Общие положения

1. Положение о порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида» №22 (далее – учреждение) разработано на основе следующих нормативных правовых актов:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Закона Российской Федерации от 11.08.95 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
- Письма Министерства образования РФ «О внебюджетных средствах образовательных учреждений» от 15.12.1998 №57

2. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц в учреждении. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются учреждением для выполнения уставной деятельности.

3. Основным принципом привлечения целевых взносов и пожертвований является добровольность их внесения.

II. Основные понятия

1. Органы самоуправления учреждением общее собрание, родительский комитет и т.п. Порядок выборов органов самоуправления учреждения и их компетенция определяются Уставом учреждения, а также положением о соответствующем органе самоуправления, утвержденном заведующим учреждением.

2. Добровольное пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц являются: любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по безвозмездной передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

3. Жертвователем - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

III. Порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований

1. Учреждение в лице уполномоченных работников вправе обратиться к родителям (законным представителям) за оказанием помощи учреждению. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей (законных представителей) по ремонту, а также иным, работам позволяющим обеспечивать образовательный и воспитательный процесс в учреждении, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

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

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

4. Пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством. Договором пожертвования имущества предусматривается направление (назначение) использования пожертвованного имущества.

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

6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующим учреждением.

IV. Контроль за расходованием и использованием добровольных пожертвований

1. Органы самоуправления учреждения в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация учреждения обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований перед наблюдательным советом, родительским комитетом, на родительских собраниях учреждения, по первому требованию.

2. Отчет о расходовании добровольных пожертвований, предоставляется в родительских уголках, на собраниях, на родительском комитете учреждения.

V. Особые положения

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

2. Запрещается вовлечение воспитанников в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и учреждением.

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

4. Запрещается сбор наличных денежных средств работниками учреждения.

ДОГОВОР
на безвозмездное выполнение работ
(оказание услуг)

г. Дальнегорск

« ___ » _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида» №22 г. Дальнегорска, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании законодательства Российской Федерации, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется в интересах Заказчика на безвозмездной и добровольной основе выполнить следующей работы (оказать услуги):

1.2. Исполнитель выполняет данное ему поручение самостоятельно, согласовывая сроки проведения работ с Заказчиком.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

- Выполнить работу (оказать услуги), указанных в пункте 1.1. настоящего договора, лично, без привлечения третьих лиц;
- исполнять поручение в срок с момента заключения настоящего Договора « ___ » _____ 20__ г. и по « ___ » _____ 20__ г. включительно;
- при завершении работы до окончания срока договора, работа считается выполненной после сдачи работы по акту приемки выполненных работ. Дата утверждения акта приемки выполненных работ является окончанием срока действия договора. Акт приемки выполненных работ составляется в 2-х экземплярах, по одному экземпляру каждой из сторон договора.

2.2. Заказчик обязуется:

- принять работу по акту приемки выполненных работ.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Споры сторон, вытекающие из исполнения ими своих обязательств по настоящему договору, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Стороны руководствуются в своей деятельности настоящим договором и Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор выступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения ими вытекающих из него обязательств.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель _____ Заказчик _____

М.П.

АКТ
приемки выполненных работ

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Составлен в том, что на основании договора на выполнение работ от «__» _____ 20__ г., заключенного между _____, именуемым в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и гражданином Российской Федерации _____ именуемым в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании законодательства Российской Федерации.

Исполнителем выполнена следующая работа (оказаны услуги):

_____ (указывается конкретный вид или перечень работ (оказываемых услуг))

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Работа выполнена «Исполнителем» _____ (характеристика выполненных работ)

«Исполнитель»
работу сдал

_____ (подпись)

«Заказчик»
работу принял

_____ (подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997423

Владелец Духовникова Татьяна Владимировна

Действителен с 09.09.2024 по 09.09.2025