Порядок приема пожертвований

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Изобильненского муниципального района Ставропольского края
«Детский сад комбинированного вида № 12»

I. Общие положения

1.1. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

учреждение - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Изобильненского муниципального района Ставропольского края «Детский сад комбинированного вида № 12»

пожертвование – дарение учреждению вещи или права в общеполезных целях;

жертвователь – гражданин или юридическое лицо, совершающее дарение учреждению вещи или права в общеполезных целях;

общеполезные цели – действия работников учреждения, связанные с обеспечением деятельности учреждения, улучшением условий для получения обучающимися, воспитанниками образования, вовлечением и приобщением к общепризнанным мировым достижениям в области культуры, искусства, науки и техники, участием в мероприятиях российского, республиканского и муниципального уровней

1.2. Настоящий Порядок определяет действия педагогических работников по приему пожертвований от жертвователей.

1.3.В случае возникновения необходимости общеполезных целей работники учреждения вправе обратиться к гражданам, в том числе родителям (законным представителям) и юридическим лицам с предложением оказать помощь учреждению в виде пожертвований.

1.4. Гражданам и юридическим лицам, выразившим согласие на оказание помощи в виде пожертвований, предлагается заключить договор о пожертвовании.

1.5. При оказании пожертвований юридическими лицами и превышением стоимости пожертвования трех тысяч рублей, в соответствии с частью 2 статьи 574 Гражданского кодекса Российской Федерации, заключение названного договора в письменном виде является обязательным.

1.6. Информирование жертвователей об использовании пожертвованного имущества, в том числе денежных средств осуществляется в форме предоставления документов, подтверждающих расходование пожертвований, а также в натуральном и иных, предусмотренных договором о пожертвовании и соглашением сторон (письменном и устном) видах.

1.7. Информация и копии документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, предоставляется по первому требованию жертвователей.

1.8. Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах, в частности путем:

- внесения записей для родителей (законных представителей)в том числе лицам, находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и товаров и материалов в определенные сроки;

– принуждение родителей (законных представителей) в том числе лиц, находящихся в родственных, семейных с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и товаров и материалов в определенные сумме;

II. Привлечение пожертвований от родителей (законных представителей)

2.1. Педагогические работники вправе обратиться за помощью на родительских собраниях и обеспечивают закрепление рассмотрения вопроса о пожертвованиях в протоколах родительских собраний с указанием количества родителей (законных представителей), выразивших согласие, и их подписями, а также о передаваемой сумме (либо стоимости передаваемых товаров и материалов).

В случае заключения договора о пожертвовании закрепление в протоколах родительских собраний подписей родителей (законных представителей), выразивших согласие на оказание пожертвований, положений о передаваемой сумме (стоимости передаваемых товаров и материалов) не требуется.

2.2. Педагогические работники обеспечивают ознакомление родителей (законных представителей) с настоящим Порядком.

2.3. При привлечении пожертвований обеспечивается соблюдение принципа добровольности.

2.4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей), в том числе в формах, предусмотренных в пункте 1.8 .настоящего Порядка.

2.5. После получения предварительного согласия от родителей (законных представителей) педагогические работники предлагают согласившимся заключить договор о пожертвовании.

2.6. Педагогические работники обеспечивают информирование родителей (законных представителей), оказавших пожертвования о расходовании поступивших денежных средств и (или) товаров и материалов.

III. Оформление приема пожертвований

3.1. Оформление приёма пожертвований осуществляется с использованием документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (договора- пожертвования или заявления, акта приема-передачи).