

- создание дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально - технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей и т.д.;

соблюдения принципа добровольности осуществления благотворительных пожертвований и целевых взносов;

- информационное и правовое сопровождение родителей (законных представителей) воспитанников;

- Формирование открытой «прозрачной» системы привлечения дополнительных финансовых средств.

3. Привлечение благотворительных пожертвований

3.1. Благотворительное пожертвование Учреждению могут производиться физическим лицам.

3.2. Благотворительные пожертвования оформляются договором.

3.3. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств вносятся на лицевой счет Учреждения через отделения кредитных учреждений.

3.4. Имущество, переданное безвозмездно, оформляется актом приема - передачи, который является приложением к договору пожертвования (приложение 1) как его неотъемлемая часть.

3.5. Благотворительные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение, принимающее благотворительные пожертвования, для использования которых жертвователем определено назначение, должны вести учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной заведующим сметой доходов и расходов, согласованной с соответствующими органами самоуправления Учреждения (Общим собранием родителей).

3.8. Заведующий Учреждения при привлечении и расходовании благотворительных средств (благотворительных пожертвований) должен:

3.8.1. Производить прием средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма взноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, учет этих средств, наименование имущества.

3.8.2. Обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) для Учреждения через отделения Сбербанка или другого банка.

3.8.3. Оформить в виде акта с подписями заведующего, материально ответственного лица Учреждения и благотворителя (жертвователей) и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств.

3.8.5. Предоставлять ежегодно Учредителю отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в образовательном Учреждении.

3.8.6. Не допускать принуждения со стороны работников Учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных средств (добровольных пожертвований) родителями (законными представителями) воспитанников.

3.8.7. Не допускать неправомочных действий органов самоуправления Учреждения в части привлечения добровольных пожертвований: данную работу могут проводить только родительские комитеты.

4. Привлечение

целевых

взносов

4.1. Привлечение целевых взносов от физических лиц - родителей (законных представителей) может иметь своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, укрепление и развитие материально - технической базы Учреждения либо решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Учреждения.

4.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов родителей (законных представителей) принимается общим собранием родителей (законных представителей), родительским комитетом Учреждения (группы) с указанием цели их привлечения. Данное решение должно быть оформлено протоколом. Учреждение не имеет право самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы родителей (законных представителей) без их согласия.

Заведующий Учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях или иным способом.

4.3. Размер целевого взноса определяется каждым родителем (законным представителем) воспитанников самостоятельно.

4.4. Целевые взносы физических лиц вносятся на лицевой счет Учреждения с указанием источника «Вне бюджет» через отделение Сбербанка или другого банка с указанием конкретной цели взноса (название ОУ, название группы, цель взноса).

4.5. Целевые взносы от физических лиц оформляются договором.

4.6. Распоряжение привлеченными взносами осуществляет заведующий Учреждения по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления Учреждения принявшими решения о привлечении средств.

5. Права и ответственность

5.1. Физические лица, (родители/законные представители) имеют право на осуществление добровольных благотворительных пожертвований для Учреждения.

5.2. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств - это право, а не обязанность Учреждения.

5.3. Заведующий учреждения несет персональную ответственность за деятельность, по привлечению и расходованию благотворительных средств (добровольных пожертвований), а также за информирование родителей (законных представителей) воспитанников по данному виду деятельности.

5.4. Заведующий Учреждения обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, расходовании средств, полученных от пожертвования.

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

5.6. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и Учреждением.

5.7. Работникам Учреждения запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников (вступительный взнос при приеме ребенка в Учреждение, принудительный сбор денег на ремонт и т.д.).

5.8. Контроль за соблюдением законности привлечения средств пожертвования Учреждением осуществляется Учредителем.

5.9. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Данное Положение действует до замены новым нормативным документом.