

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол № 2 от 30.03.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ
«Детский сад «Рябинушка»
от 15.03.2016 г. № 10

ПОРЯДОК приема пожертвований

1. Общие положения.

- 1.1. В настоящем Порядке применяются следующие термины:
- учреждение – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Рябинушка» Красночетайского района Чувашской Республики;
 - пожертвование - дарение учреждению вещи или права в общепользовательных целях;
 - жертвователь - гражданин или юридическое лицо, совершающее дарение учреждению вещи или права в общепользовательных целях;
 - общепользовательные цели - действия работников учреждения, связанные с обеспечением деятельности учреждения, улучшением условий для получения обучающимися, воспитанниками образования, вовлечением и (или) 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 общепользовательных 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 (форма договора прилагается).
- 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 1.6 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 в тетради обучающихся, воспитанников, в том числе находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;
 - принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;
 - занижения оценок обучающимся, воспитанникам в случае не оказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

2. 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.

3. Оформление приема пожертвований.

3.1. Оформление приёма пожертвований осуществляется с использованием документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Договор о пожертвовании

« ___ » _____ 200_ года

с. Красные Четаи

Мы, нижеподписавшиеся: _____

(указываются граждане, родительский комитет или юридическое лицо, передающие пожертвования)

в дальнейшем именуемые «Жертвователи» (в случае, если гражданин или юридическое лицо в единственном числе, то следующая формулировка «в дальнейшем именуемый «Жертвователь») с одной стороны и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Рябинушка» Красночетайского района Чувашской Республики, в дальнейшем именуемое «Учреждение» в лице заведующей Карповой Т.А., действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является передача Жертвователем Учреждению

(вид пожертвования: денежная сумма или материальные ценности при необходимости указанием стоимости)

в следующих общепользовательных целях:

(указываются виды общепользовательных целей)

2. Обязательства сторон

2.1. Названные средства перечисляются на внебюджетный счет Учреждения

(данные по внебюджетному счету учреждения и форма оплаты: через банк или кассу)

(если пожертвование в виде товаров или иной натуральной форме следующая формулировка: «2.1. Жертвователи передают по акту приема - передачи приобретенных материальных ценностей в МБДОУ «Детский сад «Рябинушка» в срок с момента покупки материальных ценностей.»

2.2. Учреждение обязуется:

- использовать благотворительную помощь родителей строго на общепользовательные цели, предусмотренные Порядком приема пожертвований;
- отчитываться перед Жертвователем о целевом использовании полученных денежных средств (товаров и материалов);

(следующий пункт при необходимости)

- в трехдневный срок, с момента получения товары и материалы принимаются на баланс учреждения.

2.3. *(данный пункт вводится при необходимости и определяется Учреждением и Жертвователем самостоятельно)* Учреждение информирует Жертвователя об использовании пожертвования следующим образом:

3. Сроки действия договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «__»_____20__ г.

3.2. *(данный пункт вводится в текст при необходимости)* Срок действия Договора автоматически продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит о своем желании его расторгнуть.

3.3. Расторжение Договора возможно по соглашению Сторон или по инициативе любой из Сторон, в случае нарушения другой Стороной своих договорных обязательств. Сторона, по инициативе которой осуществляется расторжение Договора, уведомляет в письменном виде другую Сторону о своем намерении. Договор считается расторгнутым через 10 дней после отправки такого уведомления.

4. Ответственность сторон

За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Адреса и реквизиты сторон

(инициалы, фамилия полностью и подпись жертвователя гражданина или данные юридического лица)

(данные образовательного учреждения, руководителя образовательного учреждения, подпись руководителя образовательного учреждения, скрепленная печатью)