

Положение принято на заседании
Педагогического совета МАОУ ДО
ДТ «Родничок»
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

«Утверждаю»
Директор МАОУ ДО ДТ «Родничок»
 А.Б. Славко
Приказ № 167/1-М от 17.09.2018 г.

**Положение о порядке внесения добровольных пожертвований, механизмах
принятия решения о необходимости привлечения средств, а также
осуществления контроля за их расходованием в МАОУ ДО ДТ «Родничок»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706. Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц МАОУ ДО ДТ «Родничок».

1. Общие положения

1.1. Источниками формирования имущества Учреждения могут являться добровольные пожертвования юридических и физических лиц. Добровольные пожертвования могут предоставляться юридическими и физическими лицами в безналичной форме, а также в виде товаров, работ, услуг. Непременным условием является принцип добровольности. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Учреждению являются добровольные взносы родителей, спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.2. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются Учреждением в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.3. Добровольные пожертвования могут привлекаться Учреждением как от родителей воспитанников, обучающихся в Учреждении, так и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться школой только на добровольной основе. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для воспитанников.

2.2. При обращении за оказанием помощи Учреждение должно обязательно проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения

В документе прошито,
подтверждено и скреплено

ости (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, ведение мероприятий и т.д.).

2.3. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений школы, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

Порядок расходования добровольных пожертвований.

3.1. Расходование привлеченных средств Учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением вноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе договора, счета, накладной или акта выполненных работ.

3.3. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы работников школы, оказание им материальной помощи.

Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования.

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы Учреждению по наличному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных документах.

4.2. Прием средств производится на основании письменного заявления благотворителя на имя директора Учреждения, либо договора дарения (ст. 527 ГК РФ) и пожертвования (ст. 82 ГК РФ), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены: - сумма вноса - конкретная цель использования средств - реквизиты благотворителя - дата внесения средств.

Если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного вноса определяются директором Учреждения в соответствии с потребностями, связанными исключительно с основной деятельностью Учреждения.

4.3. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в платежном документе должно быть указано целевое назначение вноса.

4.4. Отчет об использовании благотворительных средств оформляется в виде акта с подписями директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, не позднее, чем через месяц после использования средств. Директор Учреждения обеспечивает постановку на баланс имущества, полученного от благотворителя и приобретенного за счет внесенных им средств. Публичный отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в Учреждении предоставляется ежегодно и размещается на сайте Учреждения.

4.5. Наблюдательный совет в соответствии с его компетенцией может осуществлять контроль за переданными школе средствами. Администрация Учреждения обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

4.6. При привлечении добровольных взносов родителей на ремонт Учреждения и другие расходы, связанные с деятельностью Учреждения,

администрация обязана представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Наблюдательному совету Учреждения.

5. Ответственность

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований Учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвования.

5.2. Ответственность за целевое использование добровольных пожертвований несет директор Учреждения.

Является локальным актом к Уставу МАОУ ДО ДТ «Родничок».

Срок действия положения: до принятия нового.