

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД № 6" СЕЛО ГРАЧЕВКА ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ (МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 6)**

Утверждено приказом
МКДОУ Детский сад 6
от 16.02.2021г. № 46-пр

ПОРЯДОК ПРИЕМА ПОЖЕРТВОВАНИЙ МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 6

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В настоящем Порядке применяются следующие термины:
 - учреждение – Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края (МКДОУ Детский сад 6)
 - 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 и другие мероприятия, не противоречащие законодательству.
2. Настоящий Порядок определяет действия дошкольного учреждения по приему пожертвований от жертвователей.
3. В случае возникновения необходимости общепользовательных целей дошкольное учреждение вправе обратиться к гражданам, в том числе родителям (законным представителям) и юридическим лицам с предложением оказать помощь учреждению в виде пожертвований.
4. Гражданам и юридическим лицам, выразившим желание на оказание помощи в виде пожертвований, предлагается заключить договор о пожертвовании (форма договора прилагается).
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.
6. Информирование жертвователей об использовании пожертвованного имущества, 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.
7. Информация и копии документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, предоставляется по первому требованию жертвователей.

8. Согласно ст.4 Федерального закона от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» родители (законные представители) обучающихся в общеобразовательных организациях вправе индивидуально или объединившись осуществлять пожертвования общеобразовательной организации, исключительно на добровольной основе.

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

- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;

9. Пожертвования в виде денежных поступлений не принимаются.

II. ПРИВЛЕЧЕНИЕ ПОЖЕРТВОВАНИЙ ОТ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

10. Дошкольное учреждение вправе обратиться за помощью на родительских собраниях и обеспечивает закрепление рассмотрения вопроса о пожертвованиях в протоколах родительских собраний с указанием количества родителей (законных представителей), выразивших желание, и их подписями, а также о стоимости передаваемых товаров и материалов). В случае заключения договора о пожертвовании закрепление в протоколах родительских собраний подписей родителей (законных представителей), выразивших желание на оказание пожертвований, о стоимости передаваемых товаров и материалов не требуется.

11. Администрация ДОО обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) с настоящим Порядком.

12. При привлечении пожертвований обеспечивается соблюдение принципа добровольности.

13. Не допускается принуждение родителей (законных представителей), в том числе в формах, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка.

14. После получения предварительного согласия от родителей (законных представителей) администрация ДОО предлагает согласившимся заключить договор о пожертвовании.

15. Администрация ДОО обеспечивает информирование родителей (законных представителей), оказавших пожертвования о применении товаров и материалов в ДОО.

III. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЕМА ПОЖЕРТВОВАНИЙ

15. Оформление приёма пожертвований осуществляется с использованием документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (ставится на учет в централизованной бухгалтерии, учитывается согласно инструкции по бухгалтерскому учету и отображается в бухгалтерских документах).

ДОГОВОР О ПОЖЕРТВОВАНИИ

«___» _____

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 _____

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом образовательного учреждения со свидетельством о государственной регистрации)

в дальнейшем именуемое «Учреждение» в лице _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения) действующего, на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является передача Жертвователем Учреждению _____

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

1.2. 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:

2.2. Жертвователи передают по акту приема-передачи приобретенных материальных ценностей в _____ срок с момента покупки материальных ценностей.

2.3. Учреждение обязуется:

- использовать благотворительную помощь родителей строго на общепользовательные цели, предусмотренные Порядком приема пожертвований;
- в трехдневный срок, с момента получения товаров и материалы принимаются на баланс учреждения.

3. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует

(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.

3.2. 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

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

5. Адреса и реквизиты сторон

5.1. _____
(инициалы, фамилия полностью и подпись жертвователя гражданина)

5.2. _____
(данные образовательного учреждения, руководителя образовательного учреждения, подпись руководителя образовательного учреждения, скрепленная печатью)

МКДОУ Детский сад 6, Паршикова Светлана Владимировна, Заведующая
14.04.2021 15:59 (MSK), Сертификат № 01D6BC0BD812EF300000004E081B0002