

Порядок приема пожертвований

I. Общие положения

1.1. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

учреждение - муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №29 “Яблочко” с. Гофицкое

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 (*при необходимости данный абзац может быть дополнен иными положениями, не нарушающими положений законодательства*).

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 6 настоящего Порядка, предоставляется по первому требованию жертвователей.

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

- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;
- угроз или недолжного внимания воспитанникам в случае неокказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

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 (воспитатели групп) 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 (договор пожертвования, акт приёма-передачи (Приложение №2, №3)

ДОГОВОР О ПОЖЕРТВОВАНИИ
(денежных средств)

с.Гофицкое

«_____» _____ 20__ г

Мы, нижеподписавшиеся: _____

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

Именуемый(е) в дальнейшем «**Жертвователь(ли)**», с одной стороны и муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Рябинушка» с. Гофицкое , именуемое в дальнейшем «**Учреждение**» , в лице заведующего Савельевой Любови Михайловны, действующей на основании Устава МДОУ, 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 с указанием стоимости)

в следующих общепользовных целях: _____

(указываются виды общепользовных целей)

2.Обязательства сторон

2.1. Назначенные средства перечисляются на внебюджетный счёт Учреждения _____

(данные по внебюджетному счёту Учреждения и форма оплаты: через банк или кассу)

2.2. Учреждение принимает пожертвования и обязуется:

- использовать его по целевому назначению, предусмотренного данным договором и Порядком приёма пожертвований МКДОУ ДС № 6 «Рябинушка» с. Гофицкое;

- вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества;

- незамедлительно известить Жертвователя (его приемника), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

2.3. Жертвователь (его приёмник) вправе:

- контролировать использование пожертвование по целевому назначению;
- требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения Учреждением этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Жертвователя (его приёмника).

3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

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

4. Ответственность сторон

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

5. Адреса и реквизиты сторон

«Учреждение»

МКДОУ ДС № 6 «Рябинушка»
с.Гофицкое
Адрес: с. Гофицкое ул. Ленина 202
Тел. 8(86547) 67-3-28
ИНН 2617007786 КПП 261701001
БИК

Заведующий МКДОУ ДС № 6
«Рябинушка» с.Гофицкое
_____ Л.М.Савельева

«Жертвователь»

Ф.И.О. _____
_____ / _____ /
адрес: _____
_____ / _____ /
тел. _____
_____ / _____ /

подпись

расшифровка

ДОГОВОР О ПОЖЕРТВОВАНИИ (Товарно-материальных ценностей)

с. Гофицкое

« ____ » _____ 20__ г

Мы, нижеподписавшиеся: _____
(указываются граждане, родительский комитет или юридическое лицо передающие пожертвования.)

Именуемый(е) в дальнейшем «Жертвовател(ли)», с одной стороны и муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Рябинушка» с. Гофицкое, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Савельевой Любови Михайловны, действующей на основании Устава МКДОУ, 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 с указанием стоимости)

в следующих общепользовных целях: _____
(указываются виды общепользовных целей)

2. Обязательства сторон

2.1. Жертвователи передают по акту приёма передачи приобретенных материальных ценностей в _____ срок с момента покупки товароматериальных ценностей.

2.2. Учреждение принимает пожертвования и обязуется:

- использовать его по целевому назначению, предусмотренного данным договором и Порядком приёма пожертвований МКДОУ ДС № 6 «Рябинушка» с. Гофицкое;
- вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества;
- незамедлительно известить Жертвователя (его приемника), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

2.3. Жертвователь (его приёмник) вправе:

- контролировать использование пожертвование по целевому назначению;

- требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения Учреждением этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Жертвователя (его приёмника).

3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

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

4. Ответственность сторон

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

5. Адреса и реквизиты сторон

«Учреждение»

МКДОУ ДС № 6 «Рябинушка»
с.Гофицкое
Адрес: с. Гофицкое ул. Ленина 202
Тел. 8(86547) 67-3-28
ИНН 2617007786 КПП 261701001
БИК

Заведующий МКДОУ ДС № 6
«Рябинушка» с.Гофицкое
_____ Савельева Л.М..

М П

«Жертвователь»

Ф.И.О. _____

адрес: _____

тел. _____

_____/_____/

подпись

расшифровка