

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 3
Московского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения

Протокол № 2 от «02» 02 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.О. Заведующий ГБДОУ детский сад №3
Московского района Санкт-Петербурга
М.В. Спиро
Приказ № 02 от «02» 2024 г.



Порядок привлечения, расходования и учета добровольных
пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц

г. Санкт-Петербург

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Рекомендациями по порядку привлечения средств физических и (или) юридических лиц, организации предоставления платных образовательных услуг и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга (приложение № 1 к письму Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.01.2024г. №03-28-309/24-0-0), Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО).

1.2. Порядок регулирует порядок привлечения, использования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц ДОО.

1.3. Под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Под добровольческой (волонтерской) деятельностью понимается добровольная деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона №135 «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

1.5. Под участниками благотворительной деятельности для целей настоящего Федерального закона понимаются граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, в том числе путем поддержки существующей или создания новой благотворительной организации, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность: благотворители, добровольцы (волонтеры), благополучатели.

1.6. Участниками добровольческой (волонтерской) деятельности являются добровольцы (волонтеры), организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческие (волонтерские) организации.

1.7. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц ДОО 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, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.8. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются ДОО в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для развития материально-технической базы учреждения и улучшения условий пребывания воспитанников в ДОО.

1.9. Добровольные пожертвования могут привлекаться ДОО как от родителей воспитанников, так и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

1.10. Для получения пожертвования не требуется запрашивать чье-либо разрешения или согласия. Пожертвования в государственных общеобразовательных организациях Санкт-Петербурга (далее – образовательные организации) допускаются в формах:

- бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

1.10. Ответственность за использование добровольных пожертвований несет заведующий ДООУ.

2. Порядок оказания добровольных пожертвований

2.1. Представители интересов ДООУ в лице председателя Родительского комитета (члены Родительского комитета) вправе обратиться за оказанием помощи ДООУ как в устной (на общем родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме.

2.2. Благотворители - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах: - бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности; - бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности; - бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться ДООУ только на добровольной основе.

2.3. Отказ в оказании помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.4. При обращении за оказанием помощи ДООУ должен обязательно проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.5. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений ДООУ, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

2.6. Физические и (или) юридические лица, благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

2.7. Запрещается работникам образовательной организации сбор наличных денежных средств с физических и (или) юридических лиц.

2.8. При привлечении добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц:

- прием денежных средств осуществляется путем перевода их на расчетный или лицевой счет образовательной организации посредством кредитной организации;
- прием материальных ценностей осуществляется путем оформления договора о пожертвовании и акта приемки имущества;
- постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей, осуществляется своевременно, по факту финансово-хозяйственной жизни организации.

2.9. Не допускаются неправомочные действия органов управления ДООУ, в том числе советов родителей (законных представителей) воспитанников, в части принудительного привлечения средств родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации.

3. Порядок расходования добровольных пожертвований

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

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, актов выполненных работ и мероприятий, направленных на развитие материально-технической базы учреждения, улучшение условий пребывания воспитанников в ДООУ.

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

4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

4.1. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования ставится на учет в установленном порядке.

4.2. Гражданин или юридическое лицо, передающий безвозмездно ДООУ имущество, предоставляет ДООУ заявление по форме, указанной в Приложении № 1.

4.3. ДООУ заключает договор пожертвования (Приложение № 2) или договор на оказание услуг (Приложение № 3).

4.5. После получения пожертвования составляется акт приема пожертвования (Приложение № 4). ДООУ ставит имущество на учет.

5. Контроль над приемом и расходованием благотворительных пожертвований

5.1. Заведующий ДООУ:

- постоянно осуществляет контроль над целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе проверяет наличие документов, подтверждающих произведенные расходы;
- не допускает принуждения со стороны работников ДООУ, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников;
- информация об использовании добровольных пожертвований в обязательном порядке должна размещаться на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

5.2. Ежегодно в срок до 15 марта администрацией ДООУ составляется отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств, полученных от добровольных пожертвований от физических и (или) юридических лиц за предшествующий календарный год, для ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся/воспитанников, (далее – обучающиеся) образовательной организации и других заинтересованных лиц. Отчет размещается на сайте образовательной организации.

5.3. Ежегодно в срок до 30 сентября осуществляется ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации под роспись с

Рекомендациями по порядку привлечения средств физических и (или) юридических лиц, организации предоставления платных образовательных услуг и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга (приложение № 1 к письму Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.01.2024г. №03-28-309/24-0-0), с представлением при необходимости их копии.

6. Ответственность

6.1. Не допускается использование добровольных пожертвований ДООУ на цели, не соответствующие уставной деятельности.

6.2. Заведующий ГБДОУ несет ответственность за целевое использование добровольных пожертвований.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.