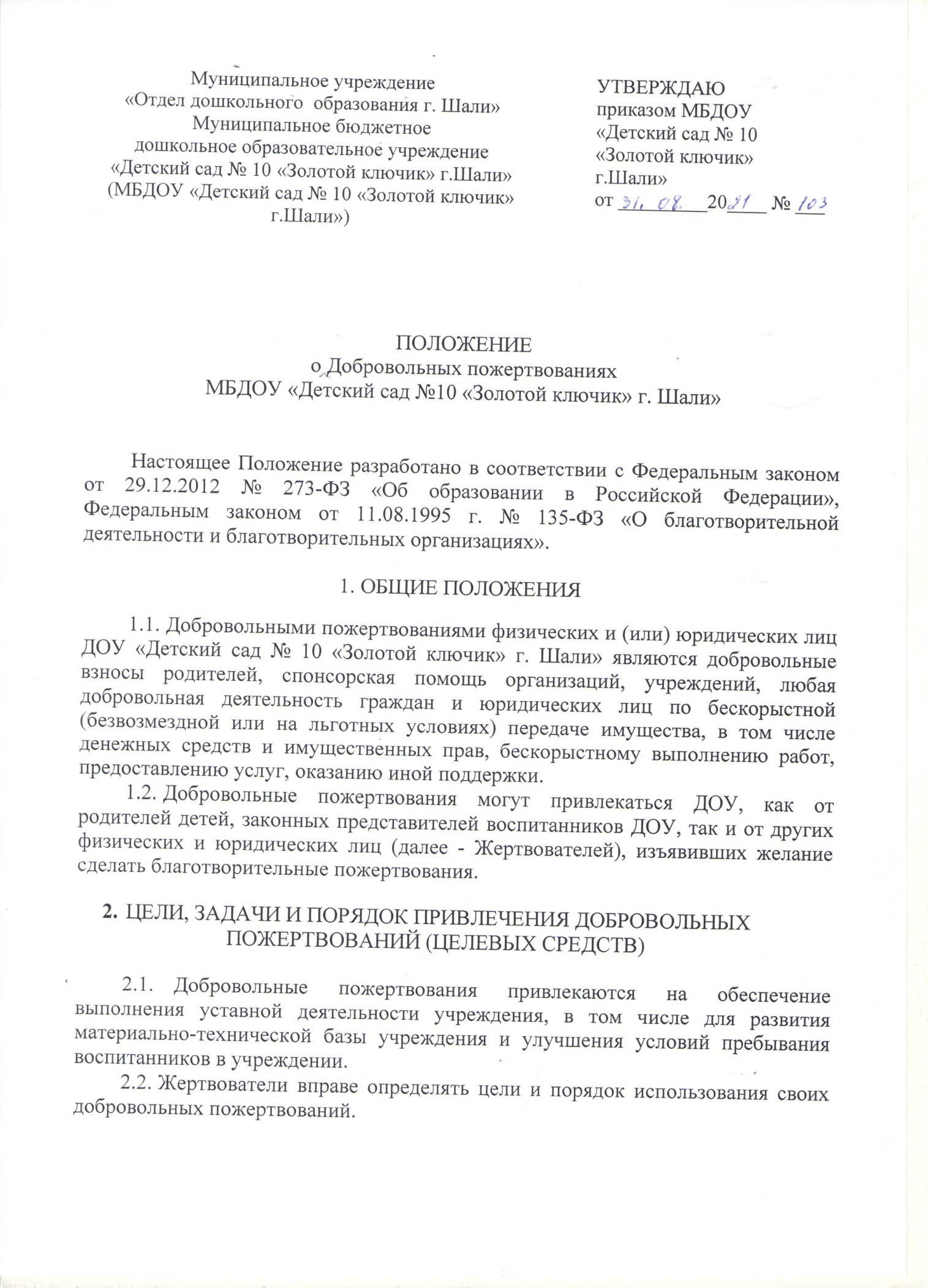
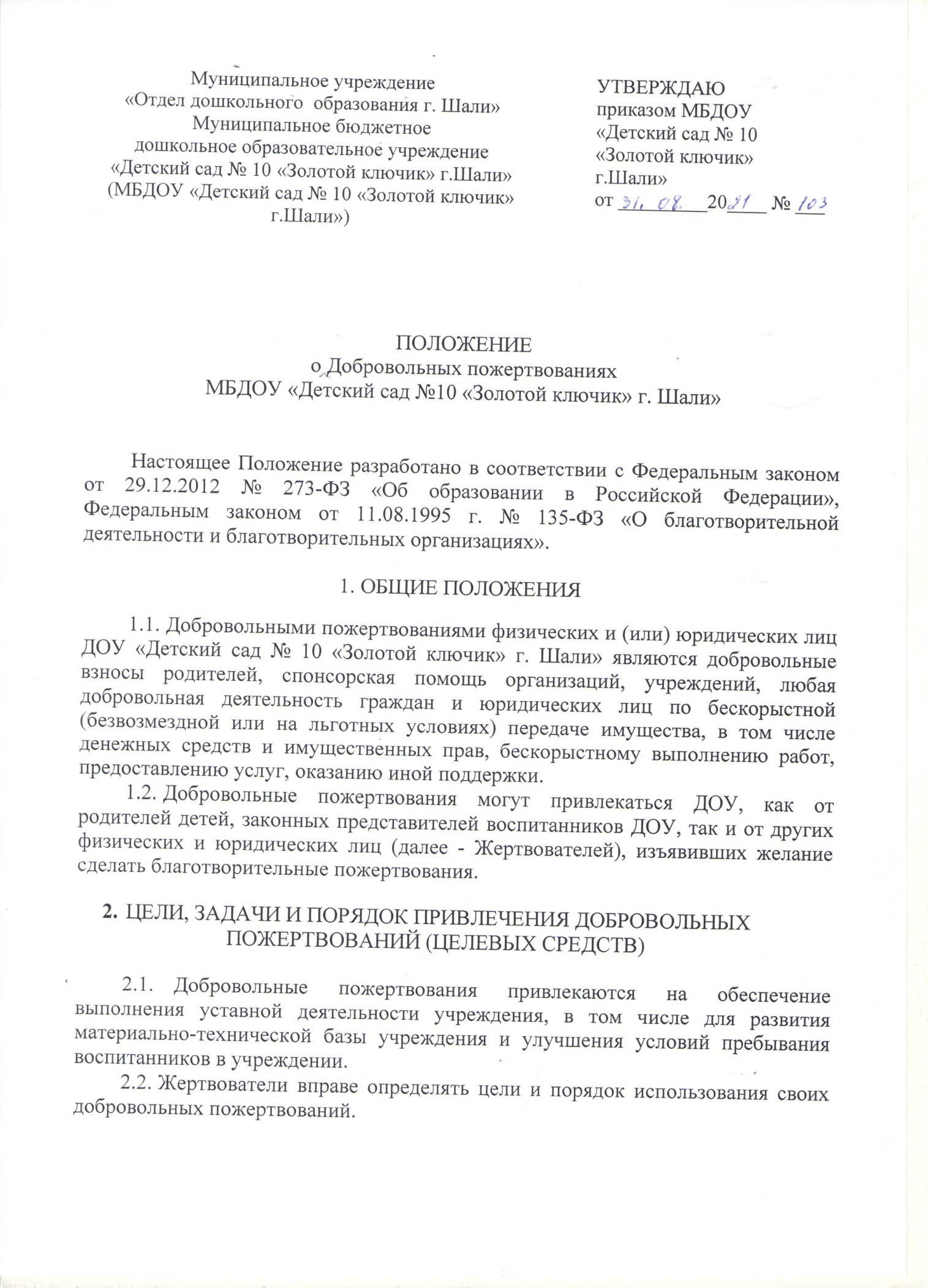
****



2.3.Администрация ДОУ и (или) представители интересов ДОУ, в лице председателя родительского комитета (членов родительского комитета) вправе обратиться за оказанием помощи учреждению как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, официального письма) форме.

При обращении за оказанием помощи, учреждение должно обязательно проинформировать Жертвователей о целях привлечения помощи: осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т. д.

2.4.Пожертвования могут привлекаться учреждением только на добровольной основе. Отказ в оказании помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для воспитанников.

2.5. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде Жертвователей (в т. ч. родителей) по ремонту помещений учреждения, уборке помещений учреждения и прилегающей к зданию учреждения территории, в ведении подготовительных курсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий и т. д.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ (ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ)
   1. Пожертвования в виде денежных средств от физических лиц передаются в учреждение на основании заявления о пожертвовании, от юридических лиц - на основании договора пожертвования. Договор добровольного пожертвования с физическим лицом может быть заключен по желанию гражданина.
   2. Пожертвования в виде денежных средств вносятся физическими лицами в кассу учреждения.

Пожертвования в безналичном порядке вносятся Жертвователями на лицевой счет учреждения через учреждения банков, иных кредитных организаций, отделения «Почты России». В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

* 1. Иное имущество (а также выполнение работ, оказание услуг) оформляется в обязательном порядке договором о пожертвовании, актом приема-передачи (актом выполненных работ, оказанных услуг). Имущество ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяется сторонами договора.

1. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

(ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ)

* 1. Расходование привлеченных средств должно производиться строго в соответствии с целевым назначением.
  2. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они используются учреждением по согласованию с родительским комитетом:
* на реализацию программы развития учреждения;
* на улучшение материально-технического обеспечения;
* на ремонтно-строительные работы;
* на организацию воспитательного и образовательного процесса;
* на проведение мероприятий;
* на благоустройство территории;
* на содержание и обслуживание множительной техники;
* на материальное стимулирование сотрудников учреждения;
* на поощрение воспитанников;
* на приобретение:

-книг и учебно-методических пособий;

-технических средств обучения;

-мебели, инструментов и оборудования;

-канцтоваров и хозяйственных материалов;

-наглядных пособий.

* 1. Если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Жертвователя, а в случае смерти гражданина- жертвователя или ликвидации юридического лица - жертвователя - по решению суда.
  2. Использование привлеченных средств должно осуществляться в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.
  3. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы сотрудников учреждения, оказание им материальной помощи.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ
   1. Не допускается использование добровольных пожертвований учреждения на цели, не соответствующие уставной деятельности и пожеланию Жертвователя.

Использование пожертвованного имущества не по назначению, указанному Жертвователем, или изменение этого назначения с нарушением правил дает право Жертвователю, его наследникам или иному правопреемнику требовать отмены пожертвования.

* 1. По просьбе Жертвователя учреждение предоставляет ему информацию об использовании пожертвования.
  2. Родительский комитет и его члены в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация учреждения и председатель родительского комитета обязаны представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

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 общественному органу для рассмотрения на собраниях и г. д.

* 1. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет руководитель учреждения.

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ
   1. Положение о добровольных пожертвованиях ДОУ, а также изменения и дополнения к нему принимаются на заседании педагогического совета с участием представителей родительского комитета и утверждаются приказом по учреждению.
   2. Срок действия данного Положения не ограничен.
   3. Настоящее Положение может быть отменено только решением руководителя учреждения.
   4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.
   5. С текстом настоящего Положения работники ДОУ отдела должны быть ознакомлены под подпись.