«СОГЛАСОВАНО» Председатель Совета МБДОУ «ДС № 40» _____ Н.В. Бирюкова «26» октября 2018 г.	«СОГЛАСОВАНО» на Родительском комитете МБДОУ «ДС № 40» Председатель Родительского комитета _____ А.С. Кунтеева «26» 10 2018 г.	«УТВЕРЖДЕНО» Заведующий МБДОУ «ДС № 40» _____ О.Г. Шпинева «26» 10 2018 г. № 184

РЕГЛАМЕНТ
порядка привлечения, расходование и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок привлечения, расходования и учёта безвозмездных поступлений (далее – добровольных пожертвований) от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации; Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (пп. 4.15., 8.21.); Инструктивным письмом Минобразования Российской Федерации от 15.12.1998 г. № 57, Уставом Учреждения.

1.2. Данный регламент является дополнением к Положению о порядке привлечения, расходования и учёта безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований.

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Учреждения являются добровольные денежные пожертвования родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения; добровольная помощь организаций, учреждений, предприятий; добровольная деятельность граждан и юридических лиф по бескорыстной, безвозмездной передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Данный регламент вступает в силу с момента издания приказа руководителя об утверждении и действует до внесения изменений.

1.5. Регламент считается пролонгированным на следующий год, если нет дополнений и изменений.

2. Порядок приёма добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы Учреждению в виде безналичного расчета и в натуральном виде.

3.2. Добровольные пожертвование переданы Учреждению в виде безналичного расчета в виде денежных средств от физических лиц и юридических лиц передаются Учреждению на основании договора добровольного пожертвования денежных средств (Приложение № 1).

3.3. Иное имущество (а также выполнение работ, оказание услуг) оформляется в обязательном порядке договором о пожертвовании имущества (Приложение № 2), 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.

3. Порядок учёта и расходования добровольных пожертвований

3.1. МКУ «ЦБ» г. Усолье-Сибирское предоставляет Учреждению реестр по сумме добровольного пожертвования денежных средств в период с 10 по 15 число каждого месяца, поступивших на лицевой счёт Учреждения предыдущего месяца.

3.2. Руководитель Учреждения, ежемесячно, в период с 15 по 20 число осуществляет мониторинг добровольных пожертвований денежных средств, поступивших на лицевой счёт Учреждения (по каждой возрастной группе), собирая данные в папке учета добровольных пожертвований денежных средств по возрастным группам.

3.3. Руководитель Учреждения, в случае поступления добровольного пожертвования денежных средств на лицевой счёт Учреждения, вносит изменения в план финансово-хозяйственной деятельности, оформляя изменения в плане финансово-хозяйственной деятельности приказом.

3.4. Расходование добровольного пожертвования денежных средств, поступивших на лицевой счёт Учреждения, производится в соответствии с целевым назначением.

Не допускается направление добровольных денежных пожертвований на увеличение фонда заработной платы сотрудников, оказание им материальной помощи.

3.5. Если цели добровольного пожертвования денежных средств конкретно не обозначены жертвователем в Договоре добровольного пожертвования денежных средств, то они используются Учреждением по согласованию с родительским комитетом Учреждения.

4. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

4.1. Родительский комитет Учреждения (или комитет группы) вправе осуществлять контроль за переданными Учреждению добровольных пожертвований денежных средств.

4.2. Руководитель Учреждения предоставляет отчёт об использовании добровольных пожертвований денежных средств, имущества:

- (1 раз в квартал) на заседании общего родительского комитета;
- (1 раз в год) в публичном отчёте за предыдущий учебный год на сайте Учреждения.

4.3. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований денежных средств несёт руководитель Учреждения.

5. Документация

5.1. Положение о порядке привлечения, расходования и учёта безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований с приложениями № 1,2. (Приложение № 1 - Договор добровольного пожертвования денежных средств, Приложение № 2 - Договор добровольного пожертвования имущества).

5.2. Приказ № 17 от 06.02.2018 года «Об утверждении Положения о порядке привлечения, расходования и учёта безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований».

5.3. Приказ № 162 от 26.10.2018 года «Об утверждении Регламента порядка привлечения, расходования и учёта безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований».

5.4. Журнал регистрации договоров добровольного пожертвования денежных средств.

5.5. Папка учёта добровольных пожертвований денежных средств по возрастным группам.