

4. Порядок и условия расходования добровольных пожертвований в виде денежных средств.

4.1. Расходование привлеченных добровольных пожертвований осуществляется на основе бюджетной сметы расходов и доходов, утвержденной Учредителем Учреждения, и осуществляется на нужды Учреждения, а именно на создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации.

4.2. Расходование добровольных безвозмездных поступлений осуществляется в соответствии с их целевым назначением, указанным жертвователем.

4.3. В случае если жертвователь в платежном документе не указал конкретную цель расходования добровольного денежного пожертвования, он вправе обратиться к заведующей Учреждением в течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств с заявлением, в котором указывается целевое назначение перечисленных им денежных средств.

4.4. В случае поступления от жертвователя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств в течение месяца Учредителем вносятся соответствующие изменения в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на сумму полученных средств.

4.5. В случае неясности целевого назначения или отсутствия заявления жертвователя о целевом его назначении решение о расходовании безвозмездных поступлений принимается в соответствии с утвержденной Сметой доходов и расходов МКДОУ «Детский сад №3», утвержденной Учредителем.

4.6. Администрация и бухгалтерия Учреждения организует учет безвозмездных поступлений и своевременное оформление соответствующей документации. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Условия привлечения и учета добровольных пожертвований, переданных учреждению в виде имущества.

5.1. Прием имущества производится на основании заявления благотворителя (Приложение 1).

5.2. Передача имущества производится в присутствии комиссии, состав которой утверждается приказом руководителя, и оформляется соответствующим актом приема-передачи (Приложение 2), который является неотъемлемой частью договора дарения (пожертвования) (Приложение 3).

5.3. Пожертвованное имущество ставится на бухгалтерский учет Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются либо сторонами договора (при наличии товарных чеков), либо независимым оценщиком. В случае, если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией Учреждения.

5.5. При пожертвовании недвижимого имущества оно подлежит включению в Реестр объектов муниципальной собственности, право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренной действующим законодательством.

5.6. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, ведению спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий. В данном случае составляется и подписывается договор на безвозмездное выполнение работ (Приложение 4), составляется акт о выполненных работах (Приложение 5).