

Положение
о порядке привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований
физических и (или) юридических лиц
Государственным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального
обслуживания населения Уренского района»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1, №442-ФЗ от 28.12.2013г. "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», № 135-ФЗ от 11.08.1995 "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц Государственным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения Уренского района» (далее - учреждение).

1. Общие положения

1.1. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц учреждениям являются добровольные взносы граждан, спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.2. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются учреждением в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных и внебюджетных средств для выполнения уставной деятельности, так и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Администрация учреждения в лице уполномоченных работников (директора, его заместителей, и других) вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи учреждению как в устной (в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме.

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

2.3. При получении или обращении за оказанием помощи учреждение обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи

(осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.4. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан по ремонту помещений учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

3. Порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Расходование привлеченных средств учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, трудового соглашения и актов выполненных работ.

3.3. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы работников учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы учреждению в наличной форме, по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах. Учреждение, при приёме пожертвования, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.2. Передача денег в наличной форме осуществляется в соответствии с письменным заявлением лица, передающего средства. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.

4.3. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь граждан вносятся через учреждения банков, в бухгалтерию учреждения, учреждения почтовой связи и должны учитываться на текущем счете по специальным средствам с указанием целевого назначения взноса.

4.4. Прием наличных денег в учреждении производится ответственным лицом, назначенным приказом руководителя учреждения, по ведомости с указанием суммы, фамилий и подписей лиц, сдавших деньги. Бухгалтерия осуществляет прием денег от уполномоченных лиц при наличии такой ведомости. При сдаче денег в кассу бухгалтерии выдается корешок приходного ордера, который должен храниться в учреждении вместе с ксерокопией ведомости у ответственного лица.

Принятые деньги не позднее трех дней со дня их приема должны сдаваться на текущий счет в учреждение банка.

4.5. Общественные органы, в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация учреждения обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию общественного органа.

4.6. При привлечении добровольных взносов граждан на ремонт учреждения и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения, администрация обязана представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Общественному совету учреждения или другому общественному органу для рассмотрения на собраниях, конференциях и т.д.

4.7. Сведения о доходах, полученных учреждением в виде добровольных пожертвований, и об их использовании сообщаются по форме 2-1 "Расшифровка к отчету об исполнении сводной сметы доходов и расходов бюджетных организаций по платным услугам", в том числе: в разделе "Доходы" добавляется строка "добровольные пожертвования"; в разделе "Расходы" после каждой строки добавляется строка "в том числе за счет добровольных пожертвований". Отчетность по форме 2-1 включается в состав квартального и годового отчетов об исполнении сметы расходов бюджетной организации.

5. Ответственность

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование добровольных пожертвований несет руководитель учреждения.