|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | | | |  |
| (наименование организации) | Номер документа | | Дата составления | | |
| **ПРИКАЗ** | **33** | | **31.10.2014г** | | |

**(распоряжение)  
 «О мерах по предупреждению незаконного сбора**

**средств с родителей воспитанников образовательных учреждений»**

В целях предупреждения нарушений действующего законодательства и установленных норм при организации внебюджетной деятельности при сборе, расходовании и оформлении отчетности об использовании привлеченных средств

|  |
| --- |
|  |
| МАДОУ «Детский сад № 6» |

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Педагогическому персоналу при привлечении и расходовании добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц:

1.1.производить прием средств на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя образовательного учреждения либо договора пожертвования, заключенного в установленном порядке, в которых должно быть отражено:

- сумма взноса;

- конкретная цель использования средств;

- реквизиты благотворителя;

- дата внесения средств.

1.2.обеспечивать поступления денежных средств благотворителей на лицевой счет образовательного учреждения, открытый в Отделении по г.Петропавловску-Камчатскому УФК по Камчатскому краю, через кассу МУ «Централизованная бухгалтерия» или безналичным способом через банк;

* 1. обеспечить оформление в установленном порядке приходного кассового ордера и выдачу его благотворителю;
  2. оформлять в виде акта с подписями руководителя, материально-ответственного лица образовательного учреждения и благотворителя отчет о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;
  3. оформлять постановку на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;
  4. предоставлять ежегодно публичные отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в образовательном учреждении;
  5. не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников, либо требования внесения вступительного взноса в идее денежных пожертвований, приобретения мебели и оборудования, проведение ремонта помещений при приеме в образовательное учреждение;
  6. запретить работникам образовательного учреждения сбор наличных денежных средств;

2. Заместителю заведующей по АХЧ Вакалюк Т.В., заместителю заведующей по ВМР Сухановой Е.В. , на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя образовательного учреждения в трехдневный срок обеспечить постановку на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных им средств.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая Осадчая Н.А.