

решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и законодательству Российской Федерации.

1.6. Источники финансирования Учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к бюджетным и внебюджетным средствам. Привлечение Учреждением дополнительных источников финансирования не влечёт за собой сокращение объёмов финансирования Учреждения из бюджета.

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ** **ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

1. Благотворительные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются учреждением в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.
2. Основные задачи:

- создание дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей реабилитационный процесс;

- осуществление внебюджетной деятельности;

1. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований.
2. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они используются Учреждением по согласованию с Советом Учреждения.

**III. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УЧЁТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами Учреждению в виде: бескорыстной (безвозмездной) передачи в собственность имущества, денежных средств, объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.
2. Добровольные пожертвования могут также выражаться в безвозмездном выполнении работ, предоставлении услуг (безвозмездная помощь).
3. Добровольные пожертвования оформляются Договором дарения (Приложение 1).
4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств вносятся на лицевой счёт Учреждение через отделения банка.
5. Имущество, переданное безвозмездно, оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору дарения как его неотъемлемая часть.
6. Учреждение, принимающее добровольные пожертвования, для использования которых дарителем определено назначение, должны вести учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества.
7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденным руководителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.8. Руководитель Учреждения при привлечении и расходовании добровольных пожертвований и целевых взносов должен:

- Производить приём средств по договору пожертвования, заключённому в установленном порядке.

- Обеспечить поступление денежных средств благотворителя (дарителя) для Учреждения на лицевой счёт учреждения через отделения банка.

- Оформить постановку на баланс Учреждения имущества, полученного от благотворителя (дарителя) и (или) приобретённого за счёт внесённых им средств.

- Предоставлять ежегодно отчёт о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств на заседаниях Совета Учреждения, общего собрания трудового коллектива Учреждения.

**IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

* 1. Физические и юридические лица имеют право на осуществление добровольных пожертвований для Учреждения.
  2. Привлечение Учреждения дополнительных финансовых средств - это право, а не обязанность Учреждения.
  3. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за деятельность, по привлечению и расходования добровольных пожертвований.

4.4. Руководитель Учреждение обязан отчитываться перед органами самоуправления (Советом Учреждения, общим собранием трудового коллектива), родителями (законными представителями) несовершеннолетних находящихся на социальном обслуживании о поступлении и расходовании средств, полученных от добровольных пожертвований.

**V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Данное Положение действует до замены новым нормативным документом.