

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад пристра и оздоровления № 1 «Лучик»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ детского сада № 1 «Лучик»
Протокол от «12» августа 2014г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
детского сада № 1 «Лучик»
от «20» августа 2014г. №98



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ детского сада
№ 1 «Лучик»

Грида - О.В. Гридасова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ И
МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

1. Общие положения

1.1. Положение о получении и расходовании внебюджетных средств и материальных ценностей от физических и юридических лиц (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада пристра и оздоровления №1 «Лучик» (далее – Учреждение)

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества, инвентаря и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее внебюджетные средства) Учреждения.

1.4. Под понятием благотворителей для целей настоящего положения понимаются лица, указанные в статье 5 Федерального закона от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

1.5. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц Учреждению являются благотворительной деятельностью граждан и юридических лиц (в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц) по добровольной, бескорыстной (безвозмездной ли на льготных

условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.6. Привлечение внебюджетных средств Учреждению осуществляется строго на принципе добровольности.

1.7. Руководитель Учреждения (далее - заведующий Учреждения) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды Учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

2. Цели и задачи, порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Благотворительная деятельность физических и юридических лиц осуществляется в целях содействия деятельности в сфере образования. Добровольные пожертвования и целевые взносы привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности Учреждения.

2.2. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических или юридических лиц могут привлекаться Учреждениям только на добровольной основе.

2.3. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований и целевых взносов.

2.4. Учреждение вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи Учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов.

2.5. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они используются администрацией Учреждения по согласованию с Советом Учреждения на:

- реализацию Программы развития Учреждения;
- улучшения материально-технического обеспечения Учреждения;
- ремонтно-строительные работы в Учреждении;
- организацию воспитательного и образовательного процесса;
- проведение мероприятий в Учреждении;
- создание интерьеров, эстетического оформления Учреждения;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;

2.5.1. На приобретение:

- книг и учебно-методических, наглядных пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- средств дезинфекции;
- и другое

3. Порядок образования (формирования) и получения внебюджетных средств

3.1. Учреждение является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счет бюджетных и внебюджетных средств.

3.2. **Внебюджетные средства Учреждения** – это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение Учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счет других источников.

3.3. Источниками формирования внебюджетных средств Учреждения являются:

3.3.1. Добровольные пожертвования родителей и других лиц.

3.3.2. Целевые пожертвования физических и (или) юридических лиц.

3.3.3. Средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг.

3.4. Настоящие источники, указанные в п.2.3., составляют Перечень внебюджетных средств Учреждения, им присписывается отдельный код, который применяется при составлении смет и отчетов по внебюджетным счетам.

3.5. Источниками внебюджетных средств могут также быть средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.6. За детей с туберкулезной интоксикацией, детей-сирот, находящихся в Учреждении, родительская плата не взимается.

3.7. В случае оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг по соответствующему договору выписывается дополнительная квитанция.

4. Порядок приема и учета добровольных пожертвований и целевых взносов

4.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы могут быть переданы физическими и юридическими лицами Учреждению в виде:

- бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества;
- денежных средств;
- объектов интеллектуальной собственности;
- наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
- выполнения работ;
- предоставления услуг.

4.2. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном выполнении работ и оказания услуг (добровольческая деятельность), в том числе по ремонту, уборке помещений Учреждения и прилегающей к нему территории, ведения спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

4.3. Передача добровольного пожертвования и целевого взноса осуществляется физическими лицами на основании заявления, юридическими лицами на основании договора, согласно приложениям к настоящему Положению. Договор на добровольное пожертвование может быть заключен с физическим лицом по желанию гражданина.

4.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы в виде денежных средств перечисляются на счёт учреждения. В платёжном документе может быть указано целевое назначение взноса.

4.5. Добровольные пожертвования и целевые взносы в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования.

4.6. При пожертвовании недвижимого имущества, оно поступает в муниципальную собственность. Право муниципальной собственности подлежит

государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.7. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

5. Благотворительная помощь в виде денежных средств

5.1. Оказание благотворительной помощи в виде денежных средств осуществляется путем перечисления их благотворителями на расчетный счет Учреждения.

5.2. Заведующий Учреждения и сотрудники Учреждения не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

5.3. Заведующий Учреждения осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны работников Учреждения, в том числе Родительских комитетов, по принуждению родителей (законных представителей) к внесению внебюджетных средств;
- за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

5.4. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения благотворитель вправе обратиться в Учреждение с обращением (по желанию - с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств. Типовая форма обращения утверждается Заведующим Учреждения по согласованию с Учредителем Учреждения.

5.5. В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией Учреждения, созданной в порядке, установленном пунктом 7.2. Положения. В протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств.

5.6. Заверенная Учреждением копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех дней с момента проведения заседания.

5.7. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчетный счет учреждения и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя Комиссией Учреждения составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией Учреждения с учетом предложений, высказанных заведующим Учреждения и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды Учреждения.

5.8. Заверенная Учреждением копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте Учреждения.

5.9. Заведующий Учреждения не вправе требовать от благотворителя представления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет Учреждения.

6. Благотворительная помощь в виде имущества

6.1. Благотворительная помощь, поступившая в Учреждение в виде имущества, приходится Учреждением в порядке, установленном законодательством, в течение 10 календарных дней. Данная информация доводится до сведения благотворителя в письменном виде в течение трех дней с момента совершения указанных действий, а также размещается в общедоступном месте Учреждения.

6.2. Заведующий Учреждения по запросу благотворителя обязана предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля использования имущества, инвентаря, материалов (краски, доски и т.д.) представленного благотворителем.

7. Расходование внебюджетных средств, поступивших от физических и юридических лиц

7.1. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды Учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

7.2. Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, указанным в протоколе.

7.2.1. Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией Учреждения по расходованию внебюджетных средств (далее - Комиссия), которая состоит не менее чем из 5 человек, включая председателя Комиссии.

7.2.2. В состав Комиссии включаются не менее трех человек от Родительского комитета и двух представителей от коллектива Учреждения.

7.2.3. Состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

7.2.4. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим положением.

7.2.5. Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены Комиссии.

7.2.6. В случае если Комиссией не избран председатель в течение 10 календарных дней после утверждения состава Комиссии Учредителем Учреждения, то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником учреждения.

7.2.7. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

7.2.8. Заведующий Учреждения не вправе входить в состав Комиссии, но при этом вправе представлять предложения по целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям. Кроме того, данные предложения могут быть представлены Учредителем, участниками образовательного процесса и представителями общественности.

7.2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии.

7.3. Решение о расходовании внебюджетных средств, полученных от родителей воспитанников и благотворителей принимается Комиссией коллегиально и оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке указывается размер привлеченных внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая расходованию на указанные цели, кроме средств, полученных на питание.

7.4. Решение считается принятым, если за него проголосовали большинство членов Комиссии.

7.5. Расходование внебюджетных средств осуществляется через гражданско-правовые договора с единственным поставщиком или электронный аукцион.

8. Формы контроля за соблюдением требований настоящего положения

8.1. Заведующим Учреждения обеспечивается представление Учредителю Учреждения и (или) благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее чем 30 календарных дней после использования средств, а также ежегодное представление самоанализа о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами.

8.2. Ежегодное представление самоанализа осуществляется путем размещения его на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

9. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, по получению и расходованию внебюджетных средств.

9.1. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке и (или) в судебном порядке.

9.2. Благотворитель вправе сообщить о нарушении его прав и законных интересов при принятии противоправных решений, действиях или бездействии должностных лиц нарушении Положения в контрольно-надзорные органы.

10. Заключительные положения

10.1. Наличие в Учреждении внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя

10.2. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.

6.3. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Советом Учреждения и заведующим Учреждения