

Согласовано
Председатель профкома МБДОУ
«Д/с № 34 «Чебурашка»
Халиуллина Р.Р. Халиуллина
от «01» 09 2022 г.

Рассмотрено и принято
Общим собранием работников МБДОУ
«Д/с №34 «Чебурашка»
Протокол № 1 от «31» 08 20 22 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Д/с №34 «Чебурашка»
Д.Р. Галиева
от «01» 09 2022 г.
Введено в действие приказом заведующего
Д/с №34 «Чебурашка»
Приказ № 31 от «01» 09 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств (добровольных пожертвований) МБДОУ «Д/с комбинированного вида №34 «Чебурашка»

1. Общее положения.

1.1. Настоящее Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств в учреждение (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом №135-ФЗ от 11.08.1995г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве) с изменениями от 08 декабря 2020 года, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022года, Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, а так же Уставом МБДОУ «Д/с №34 «Чебурашка» г. Альметьевска (далее учреждение) .

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- Упорядочивания процедуры привлечения, расходования внебюджетных средств: добровольных пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц, платы за предоставления в аренду имущества учреждения, установления контроля за их использованием.
- Правовой защиты участников образовательного процесса в Учреждении и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств;
- Создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс;
- Эффективного использования внебюджетных средств.

1.3. Дополнительные источники финансирования учреждения могут быть средства (доходы) полученные в результате:

- доходы Учреждения от оказания платных образовательных услуг;
- добровольное пожертвование физических и (или) юридических лиц, в том числе и иностранных граждан и юридических лиц;
- целевых взносов физических и (или) юридических лиц в том числе и иностранных граждан и юридических лиц;
- родительских взносов за питание;
- осуществления деятельности, направленной на получение прибыли (предоставление в аренду имущества с соблюдением установленного порядка), иная не запрещенная законом деятельность;
- средства иных источников, предусмотренных законодательством РФ.

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

1.5. Привлечение внебюджетных средств учреждением осуществляется строго на принципе добровольности.

1.6. Руководитель муниципального образовательного учреждения (далее Руководитель) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

1.7. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

2.1. Руководитель осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников образовательного учреждения, в том числе родительских комитетов, попечительских советов по принуждению родителей (законных представителей), учащихся образовательных учреждений к внесению внебюджетных средств;

- за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

2.2. Оказание благотворительной помощи в виде денежных средств осуществляется путем перечисления их благотворителями на расчетный счет учреждения. Руководитель, администрация и сотрудники учреждения не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. 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 руководителем по согласованию с учредителем учреждения. 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

3.1 Положения, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. Заверенная учреждением копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех дней с момента проведения заседания.

2.4. 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 руководителем учреждения и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды учреждения. Заверенная учреждением копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте учреждения.

2.5. Руководитель не вправе требовать от благотворителя представления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет учреждения.

2.6. 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.

3. Расходование внебюджетных средств, поступивших от благотворителей

3.1. Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, указанным в протоколе. 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. В состав Комиссии включаются: представители от органов управления учреждения, не менее одного человека от родительского комитета, представитель от родительской общественности учреждения, не входящих в состав органов управления учреждения, и председателя профсоюза учреждения. Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета, родительской общественности, работников учреждения, и оформляется протоколом. Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены Комиссии. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии. Руководитель 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 УО АМР РТ, участниками образовательного процесса и представителями общественности. Информация о времени и месте проведения заседания Комиссии размещается в общедоступном месте учреждения не менее чем за 5 календарных дней до начала заседания Комиссии. Заседание Комиссии является открытым. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии. Решение о расходовании внебюджетных средств от благотворителей принимается Комиссией коллегиально и оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке указывается размер привлеченных внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая расходование на указанные цели. Решение считается принятым, если за него проголосовали все члены Комиссии.

3.2. Протокол, утверждается председателем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии в течение 7 календарных дней со дня освоения внебюджетных средств. Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается в общедоступном месте учреждения для ознакомления.

3.3. Копия протокола, передается Руководителю для составления им отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление Руководителем отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.

3.4. Руководитель по запросу благотворителя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества, представленного благотворителем.

3.5. Руководитель составляет ежегодный публичный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств, который подлежит согласованию с учредителем учреждения.

4. Расходование внебюджетных средств, поступивших от внебюджетной деятельности ДООУ

4.1. Внебюджетные средства, поступившие от внебюджетной деятельности учреждения расходуются на уставные цели в соответствии с настоящим положением, планом финансово-хозяйственной деятельности (далее-ПФХД).

4.2. Внебюджетные средства используются на материально-техническое, социальное и учебно-методическое развитие и прочие расходы учреждения.

4.3. ПФХД по внебюджетным средствам составляется и утверждается руководителем учреждения по согласованию УО АМР РТ.

4.4. Доходы, полученные от оказания платных услуг в размере: 75% направляются на выплату заработной платы; 25% перераспределяются в зависимости от структуры расходов предусмотренных лимитами бюджетных ассигнований учреждения и расходуются согласно ПФХД.

4.6. Объем расходов, направляемых учреждением на выплату заработной платы административного управленческого персонала от доходов, полученных от оказания платных услуг (за исключением доходов, подлежащих целевому расходованию) составляет не более 30% объема указанных доходов направляемых на выплату заработной платы.

4.7. Расходование доходов, полученных от оказания платных услуг может осуществляться путем установления выплат в процентном соотношении (доплаты, надбавки к заработной плате). Реес поощрительных выплат руководителю учреждения составляет до 10% от доходов, полученных от оказания платных услуг. Выплата руководителю учреждения производится на основании приказа.

4.8. Работникам учреждения могут быть установлены следующие дополнительные выплаты за счет доходов от оказания платных услуг:

- единовременные дополнительные выплаты по результатам работы;
- премирование работников по результатам работы за месяц, квартал или иной период времени
- оплата командировочных расходов, в т.ч. сверх установленных законодательством норм;
- возмещение командировочных расходов:
- суточных не более - 300 руб.;
- проживание на основании договора, чека (или) счета - не более 3500 тыс.руб.;
- проезд по фактическому произведенным расходам.

4.9. Средства, полученные от сдачи в аренду помещений согласно ст.296 Гражданского кодекса Российской Федерации учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, зданием

собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им. Сдача имущества учреждения в аренду допускается только с согласия собственника (уполномоченного органа).

4.10. Порядок расходования средств, полученных от сдачи в аренду помещений учреждения. Средства, полученные от сдачи в аренду помещений Учреждения, расходуются на:

- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- развитие материально-технической базы учреждения;
- приобретение подписных изданий;
- проведение ремонтных и аварийных работ и др.

4.11. Денежные средства, поступившие от арендаторов в качестве возмещения коммунальных и эксплуатационных услуг, связанных с содержанием арендованного имущества учреждения направляются поставщикам таких услуг.

4.12. Родительские взносы на питание расходуются исключительно на приобретение продуктов питания для обучающихся.

4.13. Прочие внебюджетные поступления (от сдачи макулатуры, металлолома и т.д.) расходуются на укрепление материально-технической базы учреждения. Расходование внебюджетных средств производится по решению руководителя учреждения.

5. Формы контроля за соблюдением требований настоящего положения

5.1. Руководителем обеспечивается представление учредителю учреждения и благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее чем 30 календарных дней после использования средств, а также ежегодное представление публичных отчетов о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами (далее - публичный отчет).

5.2. Ежегодное представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

5.3. Указанные в пункте 5.1 настоящего Типового положения отчеты должны в обязательном порядке содержать:

- полное обоснование цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги на примере не менее 3-х потенциальных поставщиков;
- полное наименование юридического лица, у которого были приобретены товары, работы и услуги, а также адрес фактического местонахождения и номера телефонов (если физическое лицо, то его фамилия, имя, отчество и его паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства и фактического нахождения, номера телефонов).

6. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего положения

6.1. В случае поступления письменного обращения учредителю учреждения о нарушении требований настоящего Типового положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц на учредителя учреждения возлагается обязанность проведения служебной проверки по указанному в нем факту.

6.2. Для проведения служебной проверки учредителем учреждения создается комиссия, в состав которой входят представители учредителя и учреждения.

6.3. За нарушения требований настоящего Типового положения при получении и расходовании внебюджетных средств руководители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.