

Принято
Общим собранием работников
учреждения
протокол № 7
от 06.02.2017г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 18»
_____/Р.З. Арсланова
Введено в действие приказом
от 07.02.2017г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ И ИНВЕНТАРЯ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 18 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее-ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08. 1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Типовым положением о получении и расходовании внебюджетных средств и инвентаря от физических и юридических лиц и муниципальных и автономных и казенных образовательных организациях МО ЛМР РТ, утвержденное Приказом МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета МО ЛМР РТ № 85 от 06.02.2012г. Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением правительства РФ от 15.08.2013г. № 706 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) муниципальными образовательными учреждениями МО «ЛМР» Республики Татарстан (далее-учреждение).

1.2. Под понятием благотворителей для целей настоящего Положения понимаются лица, указанные в статье 5 Федерального закона от 11.08. 1995г. № 135 – ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

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

1.4. Руководитель ДОУ (далее - заведующий) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

1.5. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на приобретения ДОУ в соответствии с требованиями законодательства.

2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

2.1. Заведующий осуществляет контроль

- за недопущением неправомерных действий со стороны работников ДОУ, в том числе родительского комитета, родителей (законных представителей) 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 ДОУ.

Заведующий, администрация и сотрудники ДООУ не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. В течении 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет ДООУ, благотворитель вправе обратиться в ДООУ с обращением (по желанию – с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение численных им денежных средств. Типовая форма обращения утверждается заведующим по согласованию с учредителем ДООУ или МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета МО ЛМР.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течении 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией ДООУ, 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 ДООУ копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течении трех дней с момента проведения заседания. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчетный счет ДООУ и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств, обращения со стороны благотворителя. Комиссией ДООУ составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией ДООУ с учетом предложений, высказанных заведующим ДООУ и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на приобретения ДООУ.

Заверенная ДООУ копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте ДООУ.

2.4. Заведующий не вправе требовать от благотворителя предоставления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении данных средств на расчетный счет ДООУ.

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в ДООУ в виде имущества, инвентаря материальных средств (краски, доски и т.д.) приходится ДООУ в порядке, установленном законодательством, в течении 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 ДООУ.

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

3.1. Благотворительные пожертвования расходуются на уставные цели.

3.2. Благотворительные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей.

3.3. Если не обозначена цель благотворительного пожертвования, то ДООУ вправе направить средства на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности ДООУ.

3.4. Благотворительные пожертвования расходуются на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для занятий;

- наглядные пособия;
- моющие средства;
- подписные издания;
- благоустройство территории;
- ремонт электрооборудования;
- мягкий инвентарь;
- строительные материалы.

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

Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией ДОУ по расходованию внебюджетных средств (далее-Комиссия), которая состоит не мене, чем из 5 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включаются представители от органов самоуправления ДОУ (не менее одного человека от родительского комитета), не менее двух представителей от родительской общественности ДОУ, не входящих в состав органов самоуправления ДОУ, и не менее одного представителя от Учредителя ДОУ или МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета МО ЛМР.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем родительском собрании ДОУ с участием представителей родительского комитета, родительской общественности, работников учреждения и оформляется протоколом. Данный протокол направляется Учредителю учреждения или в МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета МО ЛМР по согласованию с учредителем.

Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены Комиссии. В случае, если Комиссией не избран председатель в течении 10 календарных дней после утверждения состава Комиссии учредителем ДОУ или МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета МО ЛМР, то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником ДОУ. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

Заведующий ДОУ 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, МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета МО ЛМР участниками образовательного процесса и представителями общественности.

Информация о времени и месте проведения заседания Комиссии размещаются 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 расходованию на указанные цели.

Решение считается принятым, если за него проголосовали все члены Комиссии.

3.6. По истечению срока использования внебюджетных средств, указанного в протоколе, Комиссией составляется протокол об использовании внебюджетных средств с указанием в нем следующих данных: наименование юридического лица, у которого были приобретены товары, работы и услуги, 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), полная информация снования цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги на примере не менее 3-х потенциальных поставщиков, с указанием полного наименования юридического лица либо фамилии, имени, отчества физического лица и его паспортных данных, их фактическое и юридическое местонахождение, номера телефонов, а также их цена на приобретенные товары, работы и услуги.

Протокол, указанный в абзаце первом пункта 3.2., утверждается председателем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии в течении 7 календарных дней со дня освоения внебюджетных средств.

Протокол о расходовании внебюджетных средств, не соответствующий требованиям настоящего Положения и законодательству, должен быть отменен Комиссией по письменному требованию учредителя ДООУ или МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета МО ЛМР.

Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания, а также информация о расходовании материалов поступивших от благотворителя размещается в общедоступном месте ДООУ для ознакомления.

3.7. Копия протокола, указанного в пункте 3.2., передается заведующему для составления им отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление заведующим отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течении 30 календарных дней после их использования.

3.8. Заведующий по запросу благотворителя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля над процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества инвентаря материалов (краски, доски и т.д.) представленного благотворителем.

3.9. Заведующий размещает ежегодный публичный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств, который подлежит согласованию с учредителем ДООУ или МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета МО ЛМР на странице ДООУ сайта «Электронное образование».

4. Формы контроля над соблюдением требований настоящего Положения

4.1.Заведующим обеспечивается представление Учредителю ДООУ, МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета МО ЛМР и благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств и материальных ресурсов имущества, инвентаря 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).

4.2.Ежегодное представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на страничке ДООУ официальной сайта «Электронное образование» в сети Интернет.

4.3.Указанные в пункте 4.1. настоящего 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).

5. Порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц, по получению и расходованию внебюджетных средств

5.1. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействия должностных лиц в досудебном порядке (в МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета с Учредителем) и (или) в судебном порядке.

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

6. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего Положения

6.1. В случае поступления письменного обращения Учредителю ДОУ или в МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета МО ЛМР о нарушении требований настоящего Положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных, средств материальных ресурсов имущества, инвентаря от физических и юридических лиц, на Учредителя ДОУ или МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета МО ЛМР возлагается обязанность проведения служебной проверки по указанному в нем факту.

6.2. Для проведения служебной проверки Учредителем ДОУ или МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета МО ЛМР создается комиссия, в состав которой входят представители учредителя или МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета МО ЛМР и ДОУ.

6.3. За нарушения требований настоящего Положения при получении и расходовании внебюджетных средств заведующий ДОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.