


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 67 «НАДЕЖДА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБ ДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 67 «Надежда»

 Н.В.Вилкова

28 августа 2017 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 67 «Надежда»

 И.В.Митрохина

04 сентября 2017 года



Введено в действие приказом заведующего
от 04.09.2017 года № 124

Рассмотрено на Общем собрании работников
от 29.08.2017 года. Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее - внебюджетные средства) муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 67 «Надежда» (далее - Детский сад).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Гражданским кодексом РФ; Федеральным законом от 11.08.1995г №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»; Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями); Законом РТ от 04.05.2006г. №34 - ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан» (с изменениями на 19.01.2010г.); «Программой Министерства образования и науки РТ и по реализации антикоррупционной политики на 2015-2020 год», утвержденной Приказом Минобрнауки РТ от 28.11.2014г. №6755/14; Типовым положением о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в государственных образовательных учреждениях РТ», утвержденного Приказом Минобрнауки РТ от 15.11.2011г. №5371/11; Постановлением ИК МО город Набережные Челны от 11.05.2012г. №2506 «Об утверждении положения о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в муниципальных образовательных учреждениях города Набережные Челны», Уставом Детского сада.

1.3. 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».

1.4. Привлечение внебюджетных средств осуществляется строго на принципе добровольности.

1.5. Заведующий Детским садом не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

1.6. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды Детского сада в соответствии с требованиями законодательства.

2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

2.1. Заведующий Детским садом осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников Детского сада, в том числе родительских комитетов по принуждению родителей (законных представителей) воспитанников Детского сада 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 Детского сада. Заведующий, администрация и работники Детского сада не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет Детского сада, благотворитель вправе обратиться в Детский сад с обращением (по желанию - с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств. Форма обращения утверждается заведующим по согласованию с учредителем Детского сада.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссия Детского сада, созданная в порядке, установленном пунктом 3.1. настоящего Положения, в протоколе заседания фиксирует цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств.

Заверенная 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 Детского сада и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, Комиссией Детского сада составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией с учетом предложений, высказанных заведующим Детским садом и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды Детского сада.

Заверенная копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте.

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

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в Детский сад в виде имущества, приходится 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.

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

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

Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией Детского сада по расходованию внебюджетных средств (далее - Комиссия), которая состоит не менее, чем из 5 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включаются представители от органов самоуправления Детского сада (не менее одного человека от Родительского комитета, не менее одного человека от Общего собрания работников Детского сада), не менее двух представителей от родительской общественности, не входящих в состав органов самоуправления Детским садом, и не менее одного представителя от учредителя Детского сада.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета, родительской общественности, работников Детского сада и оформляется протоколом.

Данный протокол направляется заместителю Руководителя Исполнительного комитета, курирующему отрасль, который назначает своего представителя и утверждает состав Комиссии соответствующим приказом.

Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены Комиссии. В случае, если Комиссией не избран председатель в течение 10 календарных дней после утверждения состава Комиссии учредителем Детского сада, то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником Детского сада. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

Заведующий Детским садом 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 образовательных отношений и представителями общественности.

Информация о времени и месте проведения заседания Комиссии размещается в общедоступном месте Детского сада 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.

3.2. По истечении 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 обоснования 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 настоящего пункта, утверждается председателем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии в течение 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 заведующего или учредителя Детского сада.

Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается в общедоступном месте Детского сада для ознакомления.

3.3. Копия протокола, указанного в пункте 3.2. настоящего Положения, передается заведующему Детским садом для составления им отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление заведующим отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.

3.4. Заведующий Детским садом 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. Заведующий Детским садом составляет ежегодный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств, который подлежит согласованию с учредителем Детского сада.

4. Формы контроля за соблюдением требований настоящего Положения

4.1. Заведующий Детским садом представляет учредителю Детского сада и благотворителю отчет о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее чем 30 календарных дней после использования средств, а также ежегодный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами (далее - отчет).

4.2. Ежегодное представление отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте Детского сада 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 (бездействия) должностных лиц, по получению и расходованию внебюджетных средств

5.1. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействие должностных лиц в досудебном (в Исполнительный комитет) 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 Детского сада о нарушении требований настоящего Положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц, на учредителя Детского сада возлагается обязанность проведения служебной проверки по указанному в нем факту.

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным актом Детского сада и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Разделы настоящего Положения могут быть изменены, дополнены. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения и утверждаются приказом заведующего Детским садом.

7.3. Срок действия Положения - до внесения изменений.

7.4.С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением Детский сад размещает его на информационном стенде, а также на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по web-адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92663.htm.

Лист ознакомления:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1	Арестова Елена Юрьевна		
2	Астафурова Галина Михайловна		
3	Аринина Светлана Викторовна		
4	Ахметзянова Оркыя Сабириновна		
5	Ахметзянов Айдар Васильевич		
6	Баева Венера Ихсановна		
7	Байрамова Нина Анатольевна		
8	Березина Вера Николаевна		
9	Вилкова Наталья Владимировна		
10	Волкова Людмила Анатольевна		
11	Ганиева Резеда Язкарновна		
12	Галимова Марина Александровна		
13	Геккер Елена Владимировна		
14	Гордиевская Екатерина Александровна		
15	Гусева Ольга Валентиновна		
16	Долгова Елена Алексеевна		
17	Егорова Евгения Николаевна		
18	Ельцова Нина Михайловна		
19	Закирова Светлана Сабирзяновна		
20	Зиганшина Наиля Даулетшевна		
21	Игошина Галина Викторовна		
22	Казакова Ирина Игоревна		
23	Казакова Люда Владимировна		
24	Калинина Тамара Владимировна		
25	Каримова Халиса Гиндуллиновна		
26	Китанова Валентина Олеговна		
27	Копосова Елена Владимировна		
28	Кондратова Юлия Анатольевна		
29	Костина Светлана Анатольевна		
30	Кондрабаев Пётр Пантелеевич		

31	Кущёва Наталия Владимировна		
32	Лукина Елена Петровна		
33	Магизова Алсу Ягудовна		
34	Мальцева Мария Константиновна		
35	Минникаева Татьяна Николаевна		
36	Митин Николай Васильевич		
37	Митрохина Ирина Владимировна		
38	Митрофанова Анна Владимировна		
39	Никифоров Дмитрий Геннадьевич		
40	Нуртдинова Тамелла Ахмед кызы		
41	Парфенова Валентина Дмитриевна		
42	Писцова Гульнара Омаровна		
43	Разина Ольга Анатольевна		
44	Раджабова Елена Григорьевна		
45	Романова Евдокия Григорьевна		
46	Романова Любовь Владимировна		
47	Самарина Марина Львовна		
48	Смирнова Анастасия Дмитриевна		
49	Тимоева Наталья Владимировна		
50	Тахаутдинова Гульнара Музагитовна		
51	Тимерханова Наиля Загировна		
52	Хабибуллина Альфия Минехановна		
53	Хафизова Валентина Михайловна		
54	Халилова Алсу Габделхановна		
55	Хаертдинова Бария Анваровна		
56	Харитоновна Анастасия Ивановна		
57	Шайхмансурова Алия Маратовна		
58	Шеблова Татьяна Егоровна		
59	Чуднова Алевтина Леонидовна		

