

«Согласовано»

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад №66 «Веселые нотки»
Р.И. Михайлова
«28» августа 2020 г.



«Утверждено»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №66 «Веселые нотки»
Л.В. Ханова
«20» августа 2020 г.
Рассмотрено и утверждено на
общем собрании работников
«24» августа 2020 г. Протокол 1

Введено в действие
Приказом заведующего
«28» августа 2020 г. № 128

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №66 «ВЕСЕЛЫЕ НОТКИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);
- Указом Президента РФ от 11.04.2014 г. № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»;
- Законом Республики Татарстан от 04.05.2006 г. № 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 годы», утвержденной Приказом Министерства образования и науки РТ от 28.11.2014 г. № 6755/14;
- Типовым положением «Об утверждении Типового положения о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в государственных образовательных учреждениях РТ», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РТ от 15.11.2011 г. № 5371/11 и устанавливающего порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее - внебюджетные средства) муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому и художественно-эстетическому направлению развития детей №66 «Веселые нотки» города Набережные Челны (далее - МБДОУ № 66).

1.2. 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».

1.3. Привлечение внебюджетных средств МБДОУ «Детский сад №66 «Веселые нотки» (далее Учреждение) осуществляется строго на принципе добровольности.

1.4. Заведующий Учреждения не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

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

2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

2.1. Заведующий Учреждения осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников Учреждения, в том числе родительских комитетов по принуждению родителей (законных представителей) воспитанников учреждения 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.

Заведующий, 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 заведующим 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 Комиссия Учреждения, 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 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.

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 Учреждения.

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в Учреждение в виде имущества, приходится в Учреждении 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 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 самоуправления Учреждения (не менее одного человека от родительского комитета), не менее двух представителей от родительской общественности, не входящих в состав органов самоуправления, и не менее одного представителя от учредителя учреждения.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета, родительской общественности, работников Учреждения 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, то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником Учреждения. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

Заведующий Учреждением 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.

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

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

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

3.4. Заведующий Учреждения 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 Учреждения составляет ежегодный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств, который подлежит согласованию с учредителем Учреждения.

4. Формы контроля за соблюдением требований настоящего положения.

4.1. Заведующий Учреждения обеспечивается представлением учредителю Учреждения и благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее чем 30 календарных дней после использования средств, а также ежегодное представление отчетов о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами (далее - отчет).

4.2. Ежегодное представление отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте учреждения 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 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 Учреждения о нарушении требований настоящего 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 Положения при получении и расходовании внебюджетных средств руководители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Координационный Ученый Совет составляет ежегодный отчет о работе Координационного Ученый Совет, который подготавливается ежегодно.

4. Формы контроля деятельности Координационного Ученый Совет

4.1. Координационный Ученый Совет ежегодно составляет отчет о своей деятельности, который подготавливается ежегодно и включает в себя информацию о работе Координационного Ученый Совет и о расходах на ее проведение (в том числе на командировки).

4.2. Координационный Ученый Совет ежегодно составляет отчет о своей деятельности, который подготавливается ежегодно и включает в себя информацию о работе Координационного Ученый Совет и о расходах на ее проведение (в том числе на командировки).

4.3. Координационный Ученый Совет ежегодно составляет отчет о своей деятельности, который подготавливается ежегодно и включает в себя информацию о работе Координационного Ученый Совет и о расходах на ее проведение (в том числе на командировки).

5.1. Координационный Ученый Совет ежегодно составляет отчет о своей деятельности, который подготавливается ежегодно и включает в себя информацию о работе Координационного Ученый Совет и о расходах на ее проведение (в том числе на командировки).

5.2. Координационный Ученый Совет ежегодно составляет отчет о своей деятельности, который подготавливается ежегодно и включает в себя информацию о работе Координационного Ученый Совет и о расходах на ее проведение (в том числе на командировки).

6. Рассмотрение обращений граждан

6.1. В случае поступления жалоб на действия или бездействие Координационного Ученый Совет, Координационный Ученый Совет обязан рассмотреть жалобу в течение 30 дней со дня ее поступления.

6.2. Для проведения служебной проверки устанавливается Ученый Совет, состав которой включает представителей Координационного Ученый Совет.

6.3. За нарушение сроков рассмотрения жалоб Координационный Ученый Совет несет ответственность в соответствии с законодательством.

Пронумеровано, прошнуровано
и опечатано печатью: 4 листов
Заведующий 28 08 2020 г.
МБДОУ Детский сад №66 «Веселые ребята»
Ханова Л.В.

