

Рассмотрено и принято

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от « 31 » 08.2020 года

Председатель педагогического совета
С.В. Рясова /С. В. Рясова/

Утверждено и введено в действие

приказом № 113 от « 01 » 09 _2020 года
Заведующий МБДОУ «Детский сад №20»

О.Б. Симонова /О.Б. Симонова/



Согласовано

с родительским комитетом

Протокол № 1 от « 02 » 09 2020 года

Председатель родительского комитета
Н.В. Савельева /Н.В. Савельева/

Положение о получении и расходовании внебюджетных средств муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления детей № 14 «Подсолнушек» Чистопольского муниципального района Республики Татарстана

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации и Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления детей № 14 «Подсолнушек» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) не зависимо от его организационно-правовой формы в праве привлекать дополнительные финансовые средства, полученные от дополнительных платных услуг, предпринимательской деятельности, а также за счет добровольных благотворительных взносов юридических и физических лиц.
- 1.3. Учреждение в праве использовать дополнительные полученные финансовые средства на функционирование и развитие учреждения, осуществление образовательного процесса, в том числе приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга и отдыха детей, различные виды доплат работникам учреждения и другие нужды.
- 1.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

2. Получение внебюджетных средств

- 2.1. Руководитель осуществляет контроль:
 - за недопущением неправомерных действий со стороны работников Учреждения, в том числе родительских комитетов, советов по принуждению 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 учреждения. Руководитель 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. 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.

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.

1. Расходование внебюджетных средств

3.1. Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением. 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 учреждения, не входящих в состав органов самоуправления учреждения.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета, родительской общественности, работников учреждения и оформляется протоком. 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. 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 проголосовало 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 пункта 3.2., 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 Руководителя.

3.3. Копия протокола, указанного в пункте 3.2., 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, предоставленного благотворителем.

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

2. Формы контроля за соблюдением требований Положения

4.1. 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).

4.2. Ежегодное представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте в сети интернет.

4.3. Указанные в пункте 4.1. настоящего Положения отчеты должны в обязательном порядке содержать:

- полное наименование цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги на примере не менее 3х 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).

3. 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 бездействие должностных лиц в досудебном порядке 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.

4. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего Положения

6.1. В случае поступления письменного обращения учредителю учреждения о нарушении требований Положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц, на учредителя 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.

Рассмотрено и принято

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от « 31 » 08.2020 года

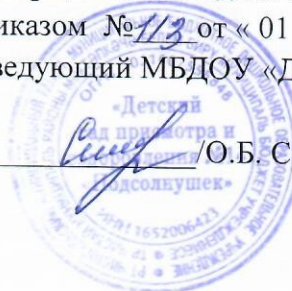
Председатель педагогического совета

С. В. Рясова /С. В. Рясова/

Утверждено и введено в действие

приказом № 113 от « 01 » 09 2020 года
Заведующий МБДОУ «Детский сад №20»

О. Б. Симонова /О. Б. Симонова/



Согласовано

с родительским комитетом

Протокол № 1 от « 02 » 09 2020 года

Председатель родительского комитета

Н. В. Савельева /Н. В. Савельева/

Положение

**о получении и расходовании внебюджетных средств
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад пресмотра и оздоровления детей № 14 «Подсолнушек»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстана**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации и Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пресмотра и оздоровления детей № 14 «Подсолнушек» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) не зависимо от его организационно-правовой формы в праве привлекать дополнительные финансовые средства, полученные от дополнительных платных услуг, предпринимательской деятельности, а также за счет добровольных благотворительных взносов юридических и физических лиц.

1.3. Учреждение в праве использовать дополнительные полученные финансовые средства на функционирование и развитие учреждения, осуществление образовательного процесса, в том числе приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга и отдыха детей, различные виды доплат работникам учреждения и другие нужды.

1.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

2. Получение внебюджетных средств

2.1. Руководитель осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны работников Учреждения, в том числе родительских комитетов, советов по принуждению родителей (законных представителей) к внесению внебюджетных средств;