

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБУ ДО «Центр дополнительного
образования для детей»
А.С.Кривова
от «18» июля 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО «Центр дополнительного
образования для детей»
Н.А.Генералова
Приказ №136 от 19.07.2023 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО «Центр дополнительного
образования для детей»
Протокол № 48
от «18» июля 2023 года



Положение
о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Инструктивным письмом Минобрнауки Российской Федерации от 15.12.1998 № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений», Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан №570 от 24.08.2020 г. «Об утверждении Положения о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в муниципальных образовательных организациях Нижнекамского муниципального района» и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее - внебюджетные средства) муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – ЦДОдд).

1.2. Получение и расходование внебюджетных средств, поступивших от физических и юридических лиц в ЦДОдд осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Дополнительными источниками финансирования ЦДОдд могут быть средства (доходы), полученные в результате:
- предоставления платных образовательных услуг;

- осуществления деятельности, направленной на получение прибыли (такие как: предоставление в аренду имущества с соблюдением установленного порядка), иная, не запрещенная законом деятельность;
- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и юридических лиц;
- добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и юридических лиц.

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

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

1.6. Директор ЦДОдд не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

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

2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

2.1. Директор осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников ЦДОдд, в том числе Совета родителей по принуждению родителей (законных представителей), обучающихся ЦДОдд 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 ЦДОдд.

Директор, администрация и сотрудники ЦДОдд не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет ЦДОдд, благотворитель вправе обратиться в ЦДОдд с обращением (по желанию – с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств. Типовая форма обращения утверждена директором ЦДОдд. *(Приложение №1 к настоящему Положению)*.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией ЦДОдд, 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 ЦДОдд 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 ЦДОдд и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, Комиссией ЦДОдд составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией ЦДОдд с учетом предложений,

высказанных директором и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды ЦДОдд.

Заверенная ЦДОдд» копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте ЦДОдд.

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

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в ЦДОдд в виде имущества, оприходуется 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 ЦДОдд.

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 ЦДОдд 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 ЦДОдд (не менее одного человека от Совета родителей), не менее двух представителей от родительской общественности ЦДОдд, не входящих в состав органов самоуправления ЦДОдд, и не менее одного представителя от учредителя ЦДОдд.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании трудового коллектива ЦДОдд с участием представителей Совета родителей, родительской общественности, работников ЦДОдд, обучающихся и оформляется протоколом. Данный протокол направляется учредителю, который назначает своего представителя и утверждает состав Комиссии соответствующим локальным актом.

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 ЦДОдд, то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником ЦДОдд. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

Директор ЦДОдд 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 ЦДОдд 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.

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 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 Директора или учредителя ЦДОдд.

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

3.3. Копия протокола, указанного в пункте 3.2., передается Директору ЦДОдд для составления им отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.

3.4. Директор ЦДОдд 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. Директор ЦДОдд составляет ежегодный публичный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств, который подлежит согласованию с учредителем ЦДОдд.

4. Направления и порядок расходования средств из дополнительных источников финансирования

4.1. Финансовые средства, поступившие на лицевой счет ЦДОдд расходуются в соответствии с данным Положением.

4.2. Средства из дополнительных источников финансирования распределяются в зависимости от их назначения следующим образом:

4.3.1. Благотворительные пожертвования.

Благотворительные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей.

1. Благотворительные пожертвования на развитие ЦДОдд:

Поступившие средства расходуются на развитие и поддержание материально-технической базы ЦДОдд (решение хозяйственных вопросов, связанных с проведением ремонтно-строительных, сантехнических и других работ, приобретение оборудования и материалов для проведения ремонтно-строительных, сантехнических и других работ; приобретение мебели; приобретение предметов, материалов, пособий для осуществления учебно-воспитательного процесса).

2. Директор ЦДОдд осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников ЦДОдд, в том числе Совета родителей по принуждению родителей (законных представителей), учащихся ЦДОдд к внесению внебюджетных средств;
- за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

3. Денежные взносы, полученные целевым назначением, расходуются в соответствии с обозначенной целью.

4. Если целевое назначение взноса не указано или указано «Взнос на функционирование и развитие ЦДОдд», то денежные средства расходуются в соответствии с п. 4.3.1. данного Положения.

5. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление ЦДОдд и учитывается в балансе в установленном порядке.

6. ЦДОдд при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет средств из дополнительных источников финансирования.

4.3.2. Дополнительные платные образовательные услуги.

1. Основными целями при оказании дополнительных платных образовательных услуг, предоставляемых ЦДОдд, являются:

- наиболее полное удовлетворение потребностей населения в образовательных услугах;

- развитие индивидуальных способностей и интересов учащихся;

- привлечение средств из дополнительных источников финансирования.

2. Оказание дополнительных платных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг.

3. Требования к дополнительным платным образовательным услугам, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено государственными образовательными стандартами.

4. Дополнительные платные услуги оказываются в течение учебного года, зависят от запросов учащихся и их родителей.

5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

6. Размер платы за оказание платных образовательных услуг определяется в соответствии с постановлением кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2010 года №1170 «Об утверждении Примерного порядка определения платы за оказание услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, для граждан и юридических лиц» (в ред. Постановления КМ РТ от 13.02.2012 № 115).

7. Размер платы определяется для каждой платной услуги (муниципальной услуги).

8. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости

платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

9. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

10. В соответствии с письмом Министерства финансов Республики Татарстан №21-53-25-3730 от 30.12.2016 г. «О внебюджетных средствах бюджетных и автономных учреждений» доходы, полученные от платных образовательных услуг в размере:

1). 75% направляются на формирование фонда оплаты труда с начислениями:

-фонд оплаты труда (211) – 57,6%

-начисления на фонд оплаты труда (213) – 17,4% ;

2). 25% перераспределяются в зависимости от структуры расходов предусмотренных лимитами бюджетных ассигнований ЦДОдд, и расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности:

-транспортные услуги (222) до 20 %

-коммунальные услуги (223) до 5%

-услуги по содержанию имущества (225) до 25%

-прочие работы (226) до 35% -прочие расходы (290) до 5%

-увеличение стоимости основных средств (310) до 20%

- увеличение стоимости материальных запасов (340) до 20%

11. Основаниями для оплаты являются:

- тарификация платных дополнительных образовательных услуг на учебный год;

- приказ об оплате за оказание платных дополнительных образовательных услуг.

5. Формы контроля за соблюдением требований настоящего Положения

5.1. Директором ЦДОдд обеспечивается представление учредителю ЦДОдд 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 сайте ЦДОдд в сети Интернет, либо при его отсутствии на сайте вышестоящей организации.

5.3. 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).

6. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, по получению и расходованию внебюджетных средств

6.1. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке (в Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района) и (или) в судебном порядке.

6.2. 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.

7. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего Положения

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

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

7.3. За нарушения требований настоящего Положения при получении и расходовании внебюджетных средств Директор ЦДОдд несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Форма обращения благотворителя

Директору
МБУ ДО «Центр дополнительного образования для
детей» НМР РТ
Заявителя _____
(ФИО или полное наименование заявителя)
Адрес (местонахождение)
Паспортные данные (для физ.лица)
Свидетельство о гос.регистрации (для юр.лица)
ИНН
Телефон, эл.адрес

Заявления

Прошу расходовать перечисленные денежные средства в сумме _____
рублей (для юр. лица: № платежного поручения, дата, сумма в руб.) для приобретения
сценических костюмов _____.

(наименование целевого расхода)

К настоящему заявлению прилагаются (по желанию):

- оригинал квитанции о внесённых денежных средствах (для физ. лица);
- платежное поручение (для юр. лица).

Дата

Подпись

ФИО

МП (для юр.лица)

Лист согласования к документу № 66 от 12.05.2024
Инициатор согласования: Генералова Н.А. Директор
Согласование инициировано: 09.05.2024 10:52

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Генералова Н.А.		 Подписано 12.05.2024 - 09:30	-