

МБДОУ №180 «Детский сад общеразвивающего вида»

ПРИНЯТО
Родительский комитет
Протокол №1 от 21.09.2016

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ №180
Федосеева Т.Н.
Приказ № 45/1 от 22.09.2016

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ В МБДОУ №180 «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке формирования и расходования внебюджетных средств в МБДОУ №180 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №180 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников» (далее – учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (ст. 582), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» ст. 4, письмом Министерства образования РФ «О внебюджетных средствах образовательных учреждений» от 15.12.1998 №57, уставом учреждения от 25.07.2014.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательных отношений и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств финансирования;
- эффективного использования внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития материально-технической базы учреждения, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдыха воспитанников.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения и расходования внебюджетных средств, поступивших в учреждение.

1.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета города Кемерово в соответствии с муниципальным заданием.

Источники финансирования учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются внебюджетными (дополнительными) к основному источнику. Привлечение учреждением дополнительных средств, указанных в настоящем положении, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

1.5. В соответствии с уставом учреждение имеет право привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств для материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений.

1.6. Внебюджетными источниками финансирования учреждения могут быть средства, полученные в результате:

- поступления добровольных пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- предоставления платных дополнительных образовательных услуг;

- иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации.

1.7. Добровольные пожертвования от родителей (законных представителей) не являются платой за оказываемые основные образовательные услуги.

2. Порядок привлечения внебюджетных средств

2.1. Добровольные пожертвования в виде денежных средств.

2.1.1. Добровольные пожертвования в учреждение могут производиться родителями (законными представителями) воспитанников, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами - именуемые в дальнейшем «жертвователи».

2.1.2. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым самостоятельно.

2.1.3. Внесение денежных средств (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями обучающихся), осуществляется только на добровольной основе на расчетный счет образовательного учреждения.

При оплате через банк в графе «Назначение платежа» необходимо указать наименование Учреждения, «добровольные пожертвования».

2.1.4. С предложением о привлечении добровольных пожертвований вправе выступать заведующий Учреждения (в период его отсутствия – исполняющий обязанности заведующего), Родительский комитет.

2.1.5. При обращении за добровольными пожертвованиями Учреждение информирует в указанном выше порядке физическое или юридическое лицо о целях привлечения добровольных пожертвований.

2.1.6. Физические или юридические лица вправе самостоятельно обращаться в Учреждение с предложениями о направлении добровольных пожертвований.

2.1.7. Информация о привлечении и расходовании пожертвований доводится всеми возможными способами: на официальном сайте Учреждения, в родительских уголках, информационных стендах, на родительских собраниях.

2.1.8. Не допускается: понуждение со стороны администрации, работников Учреждения, органов управления Учреждением к внесению пожертвований физическими или юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения, а так же использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие объявленным при привлечении пожертвований.

2.1.9. Добровольные пожертвования могут привлекаться на следующие цели:

- укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
- приобретение необходимого имущества - спортивного оборудования, электрооборудования и техники, запасных частей, мебели, компьютерной техники; медоборудования;
- приобретение медикаментов;
- охрана жизни и здоровья воспитанников, обеспечение безопасности в период образовательного процесса;
- охрана жизни и здоровья, выполнения требований по охране труда работников учреждения;
- проведение культурно-массовых мероприятий;
- на оплату издательской и методической литературы (подписка);
- приобретение и заправка картриджей;

- приобретение компьютерных программ;
- приобретение дидактических игр и игрушек, наглядных пособий
- приобретение мягкого инвентаря;
- госпошлина, налог на имущество;
- оформление документов;
- оплата услуг, в случаях превышения установленных лимитов: энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и услуг ГТС;
- оплата штрафов;
- ремонт манометров, весов, водосчётчиков, электросчётчиков;
- приобретение канцелярских принадлежностей;
- приобретение хозтоваров;
- приобретение стройматериалов;
- приобретение сантехнического оборудования;
- приобретение посуды;
- решение иных задач, относящихся к уставной деятельности Учреждения.

2.1.10. Жертвователь может выбрать и оплатить в качестве благотворительного пожертвования определенные пункты расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.2. Привлечение целевых взносов.

2.2.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

2.2.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов родителей (законных представителей) или иных лиц принимается родительским комитетом с указанием цели их привлечения.

Администрация учреждения предоставляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

2.2.3. Решение о внесении целевых взносов учреждению, а также размер целевого взноса, со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению учреждения к указанным лицам.

2.2.4. Целевые взносы осуществляются путем перечисления денежных средств на расчетный счет учреждения.

2.3. Благотворительные пожертвования в виде имущества.

2.3.1. Благотворительные пожертвования учреждению в виде движимого имущества могут производиться родителями (законными представителями) воспитанников, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами - именуемые в дальнейшем «Жертвователь» путем предоставления безвозмездно в натуральной форме.

2.3.2. Благотворительное пожертвование – это добрая воля Жертвователя.

2.3.3. Предмет благотворительного пожертвования определяется каждым из Жертвователей самостоятельно.

2.3.4. Полученное в дар имущество оформляется Договором пожертвования (далее – Договор), и актом приема-передачи, который является приложением к Договору, как его

неотъемлемая часть. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой экземпляр хранится в учреждении.

2.3.5. Пожертвованное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема - передачи и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Порядок формирования и расходования средств полученных от оказания дополнительных платных услуг регулируется уставом учреждения и Положением о платных дополнительных образовательных услугах в МБДОУ №180 «Детский сад общеразвивающего вида».

3. Расходование и учет внебюджетных средств

3.1. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляется в соответствии с объявленным целевым назначением по согласованию с родительским комитетом.

3.3. Бухгалтерский учет внебюджетных средств и отчетность осуществляется МБУ Централизованной бухгалтерией управления образования г. Кемерово на основании соглашения о выполнении работ по ведению бухгалтерского учета.

МБУ «ЦБ УО г. Кемерово» обеспечивает:

- оформление в установленном порядке приходного кассового ордера, бланков строгой отчетности, а также выдачу копий данных документов жертвователю;
- постановку на баланс имущества, полученного от жертвователя и (или) приобретенного за счёт внесённых им денежных средств;
- осуществляет бухгалтерский учёт добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4. Учет расходов на лицевом счете по учету внебюджетных средств осуществляется нарастающим итогом с начала финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

3.5. Ответственность за учёт и освоение добровольных пожертвований несёт родительский комитет и заведующий учреждения.

3.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующая Учреждения.

3.7. Денежные средства, привлеченные на добровольной основе, расходуются на основании утверждённой руководителем сметы доходов и расходов, согласованной с Родительским комитетом, контрактов (договоров), счетов-фактур, актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих целевое использование добровольных пожертвований.

4. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств.

4.1. Заведующая учреждением отчитывается перед учредителем, родителями (законными представителями) воспитанников о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

Учреждение обеспечивает доступ физических и юридических лиц, осуществивших добровольное пожертвование, к документации, связанной с целевым использованием добровольных пожертвований, если это не противоречит действующему законодательству и не препятствует текущей деятельности Учреждения.

4.2. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять добровольные пожертвования либо выступать потребителем платных дополнительных образовательных услуг.

4.3. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств в Учреждении осуществляется заведующей учреждения, Родительским комитетом, учредителем, иными органами в соответствии с законодательством РФ.

4.4. Заведующая несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование внебюджетных средств, своевременное оформление соответствующей документации.

5. Заключительные положения

5.1. В случаях, неурегулированных настоящим Положением, применяются нормы гражданского законодательства Российской Федерации.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются родительским комитетом и утверждаются заведующей.