

Принято:

Протокол № 3 от «21» февраля 2023г.
Общим собранием коллектива
МДОУ д/с №11
комбинированного вида
г. Валуйки Белгородской области

Утверждено:

Приказ № 41-о/д от «21» февраля 2023г.
Заведующий МДОУ д/с №11
комбинированного вида
г. Валуйки Белгородской области



Черных Н.В.

Положение

**о привлечении и расходовании внебюджетных средств
муниципального дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 11 комбинированного вида
города Валуйки Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств (далее Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 комбинированного вида города Валуйки Белгородской области (далее МДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995г "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)" в редакции от 18 декабря 2018 года, Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, а также Уставом МДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, понятия и условия привлечения добровольных пожертвований, регламентирует организацию работы по учёту дополнительных финансовых средств, порядок их расходования, ответственность и контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств МДОУ.

1.3. Основным источниками финансирования дошкольного образовательного учреждения является бюджет города и краевые субсидии.

1.4. Источники финансирования МДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основным источникам.

1.5. Привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращение объемов финансирования МДОУ.

2. Формирование внебюджетных средств

2.1. МДОУ является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счет бюджетных и внебюджетных средств.

2.2. Внебюджетные средства МДОУ –это средства, поступившие на расчетный счет учреждения в соответствии с законодательством в распоряжение учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемых за счет других источников.

2.3. Источниками формирования внебюджетных средств МДОУ:

- добровольные пожертвования юридических и физических лиц, организаций;
- целевые взносы физических лиц и (или) организаций), а также индивидуальных предпринимателей;
- другие, незапрещенные законом источники.

2.4. Основным принципом привлечения внебюджетных средств в МДОУ является добровольность их внесения на внебюджетный лицевой счет МДОУ физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников и юридическими лицами.

2.5. Привлечение Учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью.

2.6. Принуждение со стороны работников и родительской общественности МДОУ к внесению добровольных пожертвований (благотворительных средств) родителями (законными представителями) воспитанников не допускается.

2.7. Настоящие источники, указанные в п.2.3. составляют перечень внебюджетных средств МДОУ. Им присваивается отдельный код, который применяется при составлении смет и отчетов по внебюджетным счетам.

3. Цели Положения

3.1. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в МДОУ;
- создания дополнительных условий для развития МДОУ, в том числе совершенствования и укрепления материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников, организации досуга и отдыха детей либо решение иных задач, не противоречащих Уставной деятельности МДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

4. Условия привлечения ДОУ целевых взносов

4.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого МДОУ имущества, укрепление материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период воспитательно-образовательной деятельности либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности МДОУ и законодательству Российской Федерации.

4.2. Размер целевого взноса юридическим и (или) физическим лицом, законным представителем воспитанника определяется самостоятельно.

4.3. Целевые взносы юридических и (или) физических лиц вносятся на внебюджетный лицевой счет МДОУ.

4.4. Внесение целевых взносов наличными средствами не допускается.

4.5. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий МДОУ в соответствии с п.4.1. настоящего Положения.

4.6. При нецелевом использовании денежных средств, полученных в виде целевых взносов, заведующий несет персональную административную ответственность, а при наличии состава преступления - уголовную ответственность.

5. Условия привлечения МДОУ добровольных пожертвований

5.1. Добровольные пожертвования МДОУ могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

5.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств вносятся на внебюджетные лицевые счета МДОУ.

5.3. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами не допускается.

5.4. Добровольное пожертвование оформляется в соответствии с действующим законодательством (Приложение 1) актом приема-передачи (Приложение №2) и ставится на баланс МДОУ.

5.5. МДОУ не имеет права принуждать юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников к внесению добровольных пожертвований. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов за прием воспитанников, сборов на нужды МДОУ не допускаются.

5.6. Размер добровольного пожертвования юридическим и (или) физическим лицом, родителем (законным представителем) воспитанника определяется самостоятельно.

5.7. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий МДОУ строго по определенному жертвователем назначению.

6. Организация работы по учёту дополнительных финансовых средств

6.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещённые законодательством Российской Федерации, поступления – перечисляются по безналичному расчёту через учреждения банков, платёжные терминалы на лицевой счёт МДОУ, открытый в органах казначейства.

6.2. Добровольное пожертвование движимого имущества (игрушек, мебели, оборудования и т.д.) оформляется в соответствии с п.5.4. настоящего Положения.

6.3. МДОУ ведет учёт внебюджетных средств, в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учёту. Бухгалтерский учёт внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.

7. Порядок расходования внебюджетных средств

7.1. Основным документом, определяющим распределение внебюджетных средств, является план финансово-хозяйственной деятельности (далее план ФХД).

7.2. План ФХД разрабатывается на предстоящий финансовый год и может корректироваться по мере необходимости.

7.3. Перевод счетов с бюджетных на внебюджетные счета и обратно не разрешается.

7.4. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря на внебюджетных счетах являются переходящими, с правом использования в следующем году.

7.5. Доходы, поступающие в течение года, дополнительно к суммам, предусмотренным в плане ФХД, могут быть использованы лишь после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в плане.

8. Порядок расходования внебюджетных средств.

8.1. Главным распорядителем внебюджетных средств является заведующий МДОУ, наделенный правом распоряжения денежными средствами в пределах полномочий, установленных законодательством и Уставом МДОУ.

8.2. Расходы рассчитываются, исходя из потребностей МДОУ и суммы внебюджетных финансовых средств

8.3. Порядок расходования родительской платы.

8.3.1. Доходы от родительской платы направляются на:

-приобретение продуктов питания.

8.4. Порядок расходования целевых взносов и добровольных пожертвований.

8.4.1. Целевые взносы и добровольные пожертвования расходуются на выполнение уставных целей в том числе на:

-укрепление материально-технической базы;

- приобретение учебно-методических пособий, материалов для занятий спортивного инвентаря;

- приобретение мебели и оборудования;

- благоустройство территории МДОУ;

-иные уставные цели, не подтвержденные бюджетными финансовыми ассигнованиями;

- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

8.4.2. Если цели на добровольные пожертвования не обозначены,

9. Ответственность

9.1. Контроль соблюдения законности привлечения внебюджетных средств МДОУ осуществляется управлением образования администрации Валуйского городского округа.

9.2. Заведующий МДОУ :

- систематически осуществляет контроль над целевым использованием добровольных пожертвований и целевых взносов, в том числе осуществляет проверку документов, подтверждающих произведенные расходы;

- не допускает принуждение со стороны работников МДОУ, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями

(законными представителями) воспитанников.

-отчитываться перед учредителем и законными представителями воспитанников о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования не реже одного раза в год.

9.3. Бухгалтер МКУ «ЦСО» закрепленный за МДОУ, согласно договора о бухгалтерском обслуживании управления образования администрации Валуйского городского округа:

- ведет учет и контроль по поступлению и расходованию внебюджетных средств;

- контролирует своевременное и правильное принятие добровольных пожертвований к бухгалтерскому учету.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается приказом заведующего МДОУ.

10.2. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются заведующим МДОУ.

10.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

ДОГОВОР ДОБРОВОЛЬНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ

г. Валуйки

«__» _____ 20__ г.

«Жертвователь» в лице:

с одной стороны и муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 комбинированного вида города Валуйки Белгородской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Черных Натальи Владимировны, действующей на основании устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. В соответствии с настоящим договором Жертвователь обязуется безвозмездно передать в качестве пожертвования Учреждению имущество общей стоимостью _____ рублей, а именно:

1.2. Имущество считается переданным Учреждению с момента подписания акта приема-передачи, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Если использование Учреждением пожертвованного имущества в соответствии с назначением, указанным в п. 1.1. настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то оно может быть использовано по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Учреждение обязуется и имеет право:

- а) безвозмездно переданное имущество поставить на баланс;
- б) использовать безвозмездно переданное имущество по назначению;
- в) поддерживать безвозмездно переданное имущество в исправном состоянии;
- г) нести расходы по содержанию имущества;
- д) в любое время оказаться от пожертвования в письменной форме.

2.2. Жертвователь обязуется и имеет право:

- а) безвозмездно передать имущество в исправном, экологически чистом состоянии и с материальной оценкой;
- б) требовать отмены пожертвования в случае его использования Учреждением не в соответствии с целями, указанными в п. 1.1. настоящего договора.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему являются конфиденциальными и не подлежат разглашению.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, разрешаются путем переговоров на основе действующего законодательства.

4.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон настоящего договора.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себе обязательств в соответствии с условиями договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Во всех остальных случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

7.3. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых один находится у Жертвователя, другой у Учреждения.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УЧРЕЖДЕНИЕ:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 комбинированного вида города Валуйки Белгородской области

Адрес: 309993, Белгородская область,

г. Валуйки, ул. Попова, д. 3

Телефон: 6-23-15

Руководитель Учреждения:

Черных Наталья Владимировна

Подпись _____

Дата _____ 20__ г.

ЖЕРТВОВАТЕЛЬ:

(Ф.И.О.)

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись _____

Дата _____ 20__ г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____ Подпись: _____

АКТ

приема – передачи имущества к договору добровольного пожертвования
от _____ года.

Постоянно действующая комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____,

Члены комиссии:

1) _____,

2) _____,

3) _____,

4) _____,

действующие на основании приказа от «__» _____ 20__ г. № __.

составили настоящий акт о том, что ниже перечисленные материальные ценности приняты на баланс МДОУ д/с № 11 комбинированного вида г. Валуйки Белгородской области

Наименование: _____.

Количество: _____.

Цена: _____.

Сумма: _____.

Сдал:

Жертвователю:

_____/_____/

Принял:

Председатель комиссии:

_____/_____/

Члены комиссии:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

