

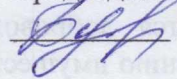
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 308 «Звёздочка» г. Челябинска»**

Российская Федерация, 454048, г. Челябинск, ул. Калинина, 24, а, Телефон: (8-351) 791-26-81; Email: mdou308kalin@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Совет ДОУ

Председатель Совета ДОУ

 / Булаева Ю.Н..

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«ДС № 308 г. Челябинска»

 / Семеняк О.А.



Протокол от 01.10.20 № 2

Приказ № 101 от 02.10.20

Положение о порядке привлечения и расходования вне бюджетных средств в

МБДОУ «ДС № 308 г. Челябинска»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о привлечении внебюджетных средств в МБДОУ «ДС №308 г. Челябинска» (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
 - гражданским кодексом РФ;
 - налоговым кодексом РФ;
 - бюджетным кодексом РФ;
 - Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
 - Федеральным законом от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Письмом МОиН РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10 сентября 2013 г. № 01-50-377/11-555;
 - уставом МБДОУ «ДС №308 г. Челябинска»
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения и расходования внебюджетных средств в МБДОУ «ДС №308 г. Челябинска» (далее - ДОУ).
- 1.3. Основные источники финансирования ДОУ - средства регионального и муниципального бюджетов.
- 1.4. Источники финансирования, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение ДОУ дополнительных источников финансирования не влечёт за собой сокращение объемов финансирования общеобразовательного учреждения из бюджетов Челябинской области и муниципального образования «город Челябинск».
- 1.5. Дополнительными источниками финансирования ДОУ могут быть средства (доходы), полученные в результате:
 - образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам;
 - присмотр и уход за детьми;
 - предоставление питания;
 - научно-методическое обеспечение;
 - научная и (или) творческая деятельность;
 - коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;
 - психолого-педагогическое консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
 - прочая зрелищно-развлекательная деятельность;
 - прочая зрелищно-развлекательная деятельность;
 - сдачи имущества, находящегося в учреждении на праве оперативного управления в аренду в

установленном законодательством порядке;

- целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и юридических лиц;
- добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц.

1.6. Привлечение ДОУ внебюджетных средств является его правом, а не обязанностью. ДОУ вправе самостоятельно использовать дополнительные привлечённые внебюджетные средства (ст. 161, п.6 БК РФ) на функционирование и развитие ДОУ, на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройства интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга детей.

1.7. Основным принципом привлечения внебюджетных средств ДОУ является добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче учреждению имущества, в том числе и денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.8. Настоящее Положение, изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с Советом ДОУ и вводятся в действие с момента утверждения приказом заведующего ДОУ.

1.9. Срок действия Положения не ограничен.

2. Основные понятия

Органы самоуправления - общее собрание работников ДОУ, Совет ДОУ, Педагогический совет. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом ДОУ, положением о соответствующем органе самоуправления.

Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение - развитие ДОУ.

Добровольное пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель - развитие ДОУ.

Благотворитель - юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование.

Спонсор - лицо, предоставляющее средства или обеспечивающее предоставление средств для организации или проведения любого мероприятия, которые он по договору передаёт к определённой дате на запланированное мероприятие.

3. Условия привлечения внебюджетных средств

3.1. Привлечение внебюджетных средств может иметь своей целью приобретение необходимого ДОУ имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни, здоровья и обеспечение безопасности участников образовательных отношений, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности ДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о необходимости привлечения внебюджетных средств принимаются Советом ДОУ с указанием цели их привлечения.

3.3. Добровольные пожертвования учреждению могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями). Решение о целевых взносах, добровольных пожертвованиях со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств.

3.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц в виде денежных средств вносятся на расчётный счёт учреждения ДОУ через Сбербанк-онлайн.

3.5. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчётный счёт учреждения, благотворитель вправе обратиться в ДОУ с обращением, в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств (Приложение 1).

3.6. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчётный счёт ДОУ и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, целевое назначение поступивших денежных средств определяется Советом ДОУ, с учетом предложений, высказанных заведующим ДОУ.

3.7. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной заведующим ДОУ сметой доходов и расходов, согласованной с Советом ДОУ. Копии протоколов Совета ДОУ размещаются на сайте ДОУ в сети Интернет для ознакомления.

3.8. Имущество, переданное ДОУ безвозмездно, оформляется в обязательном порядке заключением договора и актом приема-передачи и ставится на баланс ДОУ в соответствии с

действующим законодательством (Приложение 2).

3.9. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий ДОУ.

4. Порядок привлечения средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

Привлечение средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности регламентируется Положением об оказании платных образовательных услуг в МБДОУ «ДС №308 г. Челябинска».

5. Порядок расходования внебюджетных средств

5.1. ДОУ самостоятельно распоряжается средствами, полученными от оказания платных образовательных услуг, дополнительных платных услуг, договоров аренды имущества в соответствии с уставными целями ДОУ.

5.2. ДОУ вправе самостоятельно распоряжаться средствами добровольных пожертвований, если цели пожертвований не обозначены в соответствии с уставными целями с учетом мнения Совета ДОУ.

5.3. Внебюджетные средства расходуются на:

1) приобретение:

- учебно-методических пособий;
- канцелярских и хозяйственных принадлежностей;
- подписных изданий для педагогов и учащихся;
- инструментов и оборудования;
- мебели и мягкого инвентаря;
- оборудования и инвентаря для осуществления текущего ремонта зданий, помещений;
- оборудования и материалов для содержания игровых и спортивных площадок;

2) на содержание и обслуживание множительной и копировальной техники;

3) на обустройство интерьеров, эстетического оформления зданий;

4) на благоустройство территорий;

5) на услуги по содержанию имущества;

6) на организацию и проведение мероприятий, связанных с образовательной деятельностью, реализацию инновационных программ;

7) на обучение сотрудников ДОУ на курсах повышения квалификации;

8) на участие воспитанников в конкурсах и соревнованиях различного уровня и направленности;

9) на командировочные расходы педагогов, сопровождающих воспитанников на конкурсы и соревнования различного уровня и направленности;

10) на мероприятия по охране жизни и здоровья педагогического и ученического коллективов;

11) поощрение воспитанников за учебные достижения;

12) поощрение педагогов за профессиональные достижения.

5.4. Расходы осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов, учитываются на лицевых счетах по учету внебюджетных средств.

5.5. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам — это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений использования этих средств.

5.6. Учет расходов на лицевых счетах по учету внебюджетных средств осуществляется бухгалтерией ДОУ нарастающим итогом с начала финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

5.7. Расчетно-платежные документы на осуществление кассового расхода принимаются от ДОУ в пределах остатка средств по соответствующему источнику доходов, отраженного на его лицевом счете по учету внебюджетных средств, и при соответствии указанных в них кодах бюджетной классификации расходов Российской Федерации смете доходов и расходов по внебюджетным средствам.

5.8. Остаток внебюджетных средств на начало финансового года подлежит учету в текущем финансовом году на лицевых счетах по учету внебюджетных средств, как вступительный остаток на 1 января текущего финансового года.

5.9. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учёту.

6. Обязанности и ответственность заведующего ДОУ при привлечении внебюджетных средств от физических и юридических лиц

Заведующий ДОУ обязан:

- осуществлять контроль за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников ДОУ, в том числе родительских комитетов, Совета ДОУ по принуждению родителей (законных представителей) воспитанников к внесению внебюджетных средств;
- осуществлять контроль за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей;
- обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) на расчетный счёт ДОУ, открытый в Сбербанке;
- оформить постановку на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счёт внесённых ими средств;
- по запросу благотворителя предоставить полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесённых им денежных средств, использования имущества, представленного благотворителем;
- отчитываться перед учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учёте и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год.

7. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям и контроль за их расходованием

7.1. Налоговый учет в ДОУ ведется с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества, полученного в рамках добровольного пожертвования, целевых поступлений, целевого финансирования в составе налоговой декларации по налогу на прибыль бухгалтерией ДОУ.

7.2. Заведующий ДОУ обязан на заседании Совета ДОУ не реже одного раза в год публично отчитываться о направлениях использования и израсходованных суммах внебюджетных средств.

7.3. Отчет по расходованию внебюджетных средств должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств, полученных из внебюджетных источников всех участников образовательных отношений отчет публикуется на официальном сайте в сети Интернет в разделе «Финансово-хозяйственная деятельность» не реже одного раза в год.

7.4. Полные сведения о расходовании внебюджетных средств должны ежегодно содержаться в отчете о самообследовании ДОУ.

7.5. Контроль за использованием внебюджетных средств осуществляет Совет ДОУ.

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

8.1. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействия должностных лиц в досудебном порядке учредителю и (или) в судебном порядке.

8.2. Благотворитель вправе сообщить о нарушении его прав и законных интересов при принятии противоправных решений, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении настоящего положения в контрольно-надзорные органы.

9. Заключительные положения

9.1. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.2. Все работники ДОУ несут персональную ответственность за соблюдение норм настоящего Положения.

Договор пожертвования денежных средств

г. Челябинск

(место составления договора)

(дата составления договора)

(полное наименование жертвователя - физического лица, дата рождения)

именуемое(ая) в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 308 «Звёздочка» г. Челябинска, именуемое в дальнейшем «Одаряемый» в лице заведующего Сергеевой Светланы Сергеевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор пожертвования (далее - договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь безвозмездно передает Одаряемому в собственность для использования в соответствии с целями, предусмотренными настоящим договором, денежные средства (далее по тексту - Пожертвование) в размере _____ руб.

(сумма цифрами и подписью)

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление целей _____

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязуется перечислить Пожертвование Одаряемому в течение _____ рабочих дней с момента подписания настоящего Договора на лицевой счет образовательной организации.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи Пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора и вести обособленный учет всех операций по его использованию.

2.4. Одаряемый обязан предоставлять Жертвователю возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования.

2.5. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Пожертвование может быть использовано Одаряемым в других целях только с письменного согласия Жертвователя.

2.6. Жертвователь (его правопреемник) вправе:

- контролировать использование Пожертвования по целевому назначению;
- требовать отмены Пожертвования в случае использования пожертвованных денежных средств не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения Одаряемым этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Жертвователя (его правопреемника).

3. Ответственность сторон

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с целями, оговоренными в п.

3.2. настоящего Договора, ведет к отмене договора пожертвования. В случае отмены договора пожертвования Одаряемый обязан возратить Жертвователю Пожертвование.

4. Прочие условия

- 4.1. Настоящий договор заключен в соответствии со ст.582 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 4.3. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.
- 4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из сторон.

5. Реквизиты сторон

Жертвователь

(полное наименование юридического лица /
Ф. И. О. физического лица)

(место нахождения юридического лица /
адрес регистрации физического лица)

(Почтовый адрес)

(банковские реквизиты юридического лица /
паспортные данные физического лица)

(должность лица, подписывающего договор от
юридического лица)

(подпись)

М. П.

(расшифровка подписи)

Одаряемый

МБДОУ «ДС № 308 г. Челябинска»

Юридический адрес: 454084,
г. Челябинск,
ул. Калинина,24,а

Фактический адрес: 454084,
г. Челябинск, ул. Калинина,24,а
г. Челябинск, ул. Х. Русакова,5,а
ИНН/К1027402335949

E-mail: mdou308kalin@mail.ru
тел. (351) 791-26-81

Заведующий

Семеняк О.А.

(подпись)

М. П.

(расшифровка подписи)

г. Челябинск

(мест
о составления договора)

Договор пожертвования имущества

(дата составления договора)

(полное наименование жертвователя - физического лица, дата рождения) именуемое(ая) в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №308 «Звёздочка» г. Челябинска, именуемое в дальнейшем «Одаряемый» в лице заведующего Семеняк Ольги Адильевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор пожертвования (далее - договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь безвозмездно передает Одаряемому в собственность для использования в соответствии с целями, предусмотренными настоящим договором, имущество, принадлежащее Жертвователю на праве собственности (_____), далее - пожертвование

1.2. Пожертвование оценено стоимостью _____ (счет, рублями, копеек (_____)) в составе _____

1.3. Пожертвование передается Одаряемому свободным от прав третьих лиц.

1.3. Передача пожертвования оформляется путем подписания сторонами акта приема-передачи пожертвования. Пожертвование считается переданным со дня подписания сторонами указанного акта.

2. Назначение пожертвования

2.1. Пожертвование передается на следующие цели:

2.1.1. _____ ;

2.1.2. _____ .

2.2. Если использование пожертвования в соответствии с указанными в п. 2.1. целями (целью) становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, использование пожертвования на иные цели (цель) возможно лишь с согласия Жертвователя, а при невозможности получить согласие Жертвователя - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Одаряемый уведомляет Жертвователя о невозможности использовать пожертвование в соответствии с указанным в п. 2.1. целями (целью) с обоснованием причин этому препятствующих в течение 20 рабочих дней с момента их возникновения.

2.4. Использование пожертвования на цели, не предусмотренные настоящим договором, дает право Жертвователю требовать отмены пожертвования. В этом случае Одаряемый должен возвратить Жертвователю пожертвование в размере, указанном в п. 1.1 настоящего договора в течение 20 рабочих дней, при невозможности вернуть Жертвователю пожертвование - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Жертвователь передает пожертвование в срок, согласованный с Одаряемым.

3.2. Жертвователь вправе проверять целевое использование переданного пожертвования.

3.3. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему пожертвования отказаться от него.

3.4. Одаряемый обязан вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвования.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.3. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с

договором, совершается в письменной форме по адресам, указанным в реквизитах сторон.

5.

5. Реквизиты сторон

Жертвователь

Одаряемый

МБДОУ «ДС № 308 г. Челябинска»

(полное наименование юридического лица /
Ф. И. О. физического лица)

Юридический адрес: 454084,
г. Челябинск,
ул. Калинина, 24, а

(место нахождения юридического лица /
адрес регистрации физического лица)

Фактический адрес: 454084,
г. Челябинск, ул. Калинина, 24, а
г. Челябинск, ул. Х. Русакова, 5, а
ИНН/К1027402335949

(Почтовый адрес)

E-mail: mdou308kalin@mail.ru
тел. (351) 791-26-81

(банковские реквизиты юридического лица /
паспортные данные физического лица)

Заведующий

(должность лица, подписывающего договор от
юридического лица)

Семеняк О.А.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.

¹ Стоимость передаваемого имущества определяется на основании цены, действующей на данный или аналогичный вид имущества на дату принятия к учету. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

² Указывается наименование каждого вида имущества и при необходимости его характеристики.