

ПРИНЯТО
Общим родительским собранием
МБДОУ «Детский сад №165»
(протокол от 22.04.2024 № 2)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и расходования
внебюджетных средств в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №165»
(МБДОУ «Детский сад №165»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и расходования внебюджетных средств муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №165» (далее – Учреждение) в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012; Федерального закона Российской Федерации от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (в редакции 18.12.2018 года); Уставом МБДОУ «Детский сад №165».

1.4. Основными принципами привлечения дополнительных финансовых средств МБДОУ являются добровольность их внесения юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями), законность, конфиденциальность при получении и гласность при расходовании.

1.3. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, благотворительности, пожертвования и продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Общим родительским собранием Учреждения.

2. Порядок формирования внебюджетных средств

2.1. Внебюджетные средства Учреждения – это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение Учреждения, кроме бюджетных ассигнований.

2.2. Источником формирования внебюджетных средств Учреждения являются:

- средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг;

- средства, полученные от осуществления иной приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации,

предусмотренные Уставом;

-добровольные пожертвования и спонсорские взносы юридических и физических лиц;

-иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Внесение денежных средств физическими и (или) юридическими лицами возможно только на добровольной основе на лицевой счет Учреждения».

2.4. Учреждение может формировать и использовать внебюджетные средства в соответствии с перечнем расходов, утвержденным в установленном порядке.

3. Условия привлечения внебюджетных средств

3.1. Условия привлечения Учреждением добровольных пожертвований:

3.1.1. Добровольные пожертвования могут производиться юридическими и (или) физическими лицами. Решение о пожертвовании принимается ими самостоятельно.

3.1.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.3. Добровольные пожертвования юридических и (или) физических лиц в виде денежных средств перечисляются в безналичной форме на лицевой счет Учреждения. Руководитель, администрация и сотрудники Учреждения не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

3.1.4. Иное пожертвованное имущество оформляется в обязательном порядке договором пожертвования (приложение 2) и актом приема-передачи (приложение 3), ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.5. Пожертвования могут также выражаться в добровольной безвозмездной помощи в форме труда граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений Учреждения и прилегающей к ней территории, оказании помощи в проведении мероприятий, спецкурсов, оформительских и других работ.

3.1.5. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденным руководителем перечнем расходов, согласованным с Управляющим советом Учреждения.

3.1.6. Заведующий 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.

3.1.7. Заведующий организует учет добровольных пожертвований и своевременное оформление документации.

3.1.8. Порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг определяется Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг и утвержденной сметой.

4.Порядок расходования внебюджетных средств

4.1.Распорядителем внебюджетных средств Учреждения является заведующий, наделенный правом:

- утверждения перечня расходов по внебюджетным средствам, согласованного с Управляющим советом Учреждения;
- осуществления расходов с внебюджетных счетов Учреждения на мероприятия, предусмотренные и утвержденные с перечнем расходов.

5.Составление перечня расходов

5.1.Перечень расходов по внебюджетным средствам – это документ, определяющий использования внебюджетных средств согласно целям привлечения благотворительных пожертвований (приложение 1).

5.2.Перечень на предстоящий финансовый год составляется заведующий и согласуется с Управляющим советом.

5.4.В перечень расходов включены возможные расходы: развитие и укрепление материально-технической базы, развитие образовательного процесса, улучшение условий функционирования Учреждения, приобретение необходимого имущества, охрану жизни и здоровья, участие в конкурсах, выставках и других мероприятиях.

5.6.Перечень расходов на предстоящий финансовый год заведующий представляет на рассмотрение Управляющего совета.

5.7. После согласования перечня с Управляющим советом, перечень утверждает заведующий Учреждением.

6.Исполнение перечня расходов

6.1.Расходы внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на банковском (расчетном) счете в строгом соответствии с назначением, предусмотренными в перечне.

6.2.Остатки неиспользованных средств по состоянию на конец текущего года на внебюджетных счетах считаются переходящими, с правом использования в следующем году.

6.3.Доходы, поступившие в течение года дополнительно, могут быть использованы по назначению, предусмотренным в перечне расходов.

Распорядитель внебюджетных средств имеет право вносить изменения в перечень расходов с согласия Управляющего совета в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей или согласно другим обстоятельствам.

6.4.Заведующий Учреждением ежеквартально и по итогам календарного года представляет отчеты о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами Управляющему совету.

По итогам календарного года заведующий отчитывается о привлечение и расходование внебюджетных средств на Общем родительском собрании.

6.5.Общественный контроль исполнения перечня расходов по внебюджетным средствам Учреждения осуществляет ревизионная комиссия, которая информирует Управляющий совет и Общее собрание родителей (законных представителей) воспитанников по итогам календарного года.

6.6.Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование внебюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Отчет о поступлении и расходовании внебюджетных средств размещается на информационных стендах в групповых помещениях Учреждения

На официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Учреждения в подразделе «Финансово-хозяйственная деятельность» раздела «Сведения об образовательной организации» отчет размещается по итогам календарного года.

7.Заключительные положения

7.1.Наличие в Учреждении внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.2.Бухгалтерский учёт внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.

7.3.Срок действия положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

ПЕРЕЧЕНЬ

возможных расходов в соответствии с целями привлечения
благотворительных пожертвований

МБДОУ «Детский сад №165»

на _____ год

<p>Развитие и укрепление материально-технической базы Учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оплата договоров на приобретение компьютерной техники с необходимым программным обеспечением (если не предусмотрено в бюджетной смете); - оплата запасных и (или) составных частей для оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, средств связи и т.п.
<p>Развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов воспитанников и их родителей (законных представителей)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оплата материалов для оформления функциональных помещений и дошкольных групп, украшения помещений к праздникам; - другие аналогичные расходы
<p>Повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оплата договоров на оказание услуг по ремонту компьютерной и множительной техники, заправке картриджей к оргтехнике; - оплата необходимых строительных материалов для текущего ремонта учреждения, благоустройства территории, - приобретение сантехники и комплектующих для ее ремонта; оплата договоров на проведение текущего ремонта инженерных систем, ремонт тепловых пунктов, находящихся на балансе учреждения и не финансируемых бюджетом. - оплата договоров по выполнению проектных и изыскательных работ по подготовке проектно – сметной документации и ее экспертизе в случаях, установленных законодательством РФ в целях капитального ремонта, если указанные работы неразрывно связаны с проводимыми ремонтными работами и не финансируются бюджетом; - другие аналогичные расходы.
<p>Приобретение необходимого Учреждению имущества</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оплата договоров на приобретение (в т.ч. на оплату договоров по изготовлению) основных средств из материалов подрядчика (мебели, дверей, пылесоса, компьютеров, электрооборудования других основных средств); - оплата договоров на приобретение ковров, ковровых покрытий, штор и занавесов; - расходы по оплате договоров подряда на строительство, реконструкцию; - другие аналогичные расходы.

<p>Охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оплата договоров на оказание услуг по химической чистке ковровых изделий; - оплата договоров по проведению лабораторных исследований и инструментальных измерений, необходимых для осуществления производственного контроля, акарицидной обработки, дополнительной дезинсекции (при необходимости более 1 раза в год); - оплата договоров по оказанию услуг по техническому обслуживанию, ремонту, наладке, элементов систем видеонаблюдения; контроля доступа; обслуживание домофона; - покупка песка; - приобретение посуды; - другие аналогичные расходы.
<p>Участие в конкурсах, выставках, экскурсиях и других мероприятиях для воспитанников Учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оплата договоров на изготовление плакатов, Афиш; материалов для подготовки и проведения смотров-конкурсов, развлечений и праздников (приобретение ткани на костюмы и их пошив, награждение победителей конкурсов); - оплата бланков, канцелярских товаров, прочих расходных материалов и предметов снабжения для оформления презентационных, дидактических, оформительских, конкурсных и пр. материалов; - другие аналогичные расходы.

Договор пожертвования имущества

г.Барнаул

« » 20

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №165», именуемое в дальнейшем "Благополучатель", в лице заведующего Мелентьевой Светланы Ивановны, действующего на основании Устава с одной стороны, и

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

в дальнейшем «Благотворитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Благотворитель безвозмездно передает, а Благополучатель принимает не позднее « 20 » в качестве пожертвования принадлежащее Благотворителю на праве собственности имущество для _____
(указать цель использования имущества)
2. Наименование имущества _____.
3. Характеристика имущества _____.
4. Указанное имущество принадлежит Благотворителю на основании _____.
5. Стоимость передаваемого имущества в качестве пожертвования составляет _____ рублей (_____)руб.
6. Передача имущества оформляется путем подписания акта приема-передачи согласно приложению, которое является частью договора. Имущество считается переданным с момента подписания указанного акта и его фактической передачи.
7. Пожертвованное имущество может быть использовано Благополучателем только в соответствии с п. 1 настоящего договора.
8. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.
9. Передача имущества, указанного в п. 1.1. настоящего договора, осуществляется по адресу: г. Барнаул, ул.Энтузиастов, 21.
10. Имущество, указанное в п.1 настоящего договора, никому не продано, не заложено, в споре и под запрещением (арестом) не состоит.
11. Благополучатель обязуется обеспечить доступ Благотворителю для проверки целевого использования пожертвованного имущества.
12. Настоящий договор вступает в силу с момента заключения и заканчивается после выполнения принятых на себя обязательств сторонами в соответствии с условиями договора.
12. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон.
13. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Благополучатель :

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное «Детский сад №165»
адрес: 656057, г. Барнаул, ул. Энтузиастов, 21.
ОГРН - 1022201136726
ИНН - 2222025747 КПП - 222201001
БИК - 010173001
Р/С 03234643017010001700
ЕКС 40102810045370000009
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА
РОССИИ//УФК по Алтайскому краю, г
Барнаул
Телефон: (3852)567-572

Благотворитель

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Паспортные данные:

" _____ г.

телефон _____

Подпись _____

Дата _____

Заведующий: Мелентьева С.И.

Подпись _____

Дата _____ 20 _____ г.

Акт приема - передачи имущества
к Договору пожертвования имущества № ____ от ____ 20__ г.

г.Барнаул

«__» ____ 20__ г.

именуем _____ в дальнейшем «Благотворитель», действующий на основании паспорта:
серия _____ № _____ выдан _____

(когда и кем выдан)

с одной стороны и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №165» именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице заведующего Мелентьевой Светланы Ивановны, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1 Договора пожертвования № _____ от «__» ____ 20__ г. Благотворитель передал, а Благополучатель принял следующее имущество.

Наименование имущества _____

Количество _____

Стоимость _____ руб. коп.

2. Техническое состояние имущества: _____

3. Документы на имущество _____

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования № _____ от «__» ____ 20__ г.

Благополучатель :

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное «Детский сад №165»
адрес: 656057, г. Барнаул, ул. Энтузиастов, 21.
ОГРН - 1022201136726
ИНН - 2222025747
КПП - 222201001
БИК - 010173001
Лицевой счет 20176U42190
Р/С 03234643017010001700
ЕКС 40102810045370000009
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА
РОССИИ/УФК по Алтайскому краю, г
Барнаул
Телефон: (3852)567-572

Благотворитель

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Паспортные данные: _____

«__» ____ г.

телефон _____

Подпись _____

Дата _____

Заведующий: Мелентьева С.И.

Подпись _____

Дата _____ 20__ г.