

ПРИНЯТО
Общим собранием родителей
МБДОУ №19 ст.Ново-Осетинской
Протокол №1 от 02.09.2022г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ №19
Е.Г.Антипенко
Приказ №39/2 от 06.09.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в МБДОУ №19 ст.Ново-Осетинской Моздокского района РСО-Алания

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке привлечения внебюджетных средств в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад №19 ст.Ново-Осетинской (далее-Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ, с изменениями от 14 июля 2022 года "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)", с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в редакции от 25 июля 2022 года; Конституцией Российской Федерации; Гражданским, Бюджетным и Налоговым Кодексами Российской Федерации; Уставом МБДОУ (далее-Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в Учреждении;
- создания дополнительных условий для развития Учреждения;
- совершенствования и материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс.

1.3. Настоящее Положение принимается на заседании общего родительского собрания и утверждается заведующим Учреждения.

1.4. Основным источником финансирования Учреждения являются средства Учредителя.

1.5. Источники финансирования Учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику.

1.6. Дополнительными источниками финансирования Учреждения могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- предоставление воспитанникам платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- прибыль от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены Учреждением только в том случае, если такая возможность предусмотрена в его Уставе, и только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.8. Привлечение Учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью Учреждения.

1.9. Основным принципом привлечения дополнительных средств Учреждения является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Участники благотворительной деятельности-граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность: благотворители, добровольцы (волонтеры), благополучатели. Участниками добровольческой (волонтерской) деятельности являются добровольцы (волонтеры), организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческие (волонтерские) организации.

Благотворители лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах:

- бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг;

Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

Добровольцы (волонтеры)-физические лица, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность.

Благополучатели - лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев (волонтеров).

3. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Добровольные пожертвования в Учреждении могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами.

3.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Добровольные пожертвования юридических и (или) физических лиц в виде денежных средств перечисляются благотворителем через отделение банка по квитанции с последующим поступлением на лицевой счет учреждения. Заведующий, администрация и сотрудники Учреждения не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

3.4. Передача иного имущества осуществляется посредством его вручения, символической передачи, либо вручения правоустанавливающих документов.

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

3.6. В случае, если добровольное пожертвование осуществляет юридическое лицо и стоимость пожертвования превышает три тысячи рублей в обязательном порядке заключается договор пожертвования с актом приема-передачи.

4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Учреждение, принимающее благотворительные пожертвования, для использования

которого благотворителем определено назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.2. Распорядителем внебюджетных средств является заведующий Учреждения и Попечительский совет, наделенный правом:

-согласования сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам;
-взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в сметах доходов и расходов.

4.3. Оказание благотворительных пожертвований может быть направлено на укрепление материально-технической базы учреждения.

5. СМЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ПО ВНЕБЮДЖЕТНЫМ СРЕДСТВАМ

5.1. Составление сметы

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

5.1.2. Проект сметы на предстоящий учебный год составляет заведующий Учреждения и согласовывает с Попечительским советом Учреждения.

5.1.3. В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год.

5.1.4. В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением ремонтных работ или другой деятельности на планируемый год, приобретением средств для мероприятий по охране жизни и здоровья детей, для улучшения образовательно-воспитательного процесса, а также для хозяйственных нужд Учреждения, подготовкой и проведением смотров-конкурсов (приобретение ткани на костюмы и их пошив, награждение победителей конкурсов), оформлением зала и групп, украшением зала к праздникам, оформлением, обновлением, пополнением развивающей среды, приобретением необходимых строительных материалов для текущего ремонта учреждения, приобретением хозяйственного материала и инструментария, закупкой сантехники и материала для ремонта сантехники, закупкой бланков, документации для Учреждения, канцелярских товаров, закупкой прочих расходных материалов и предметов снабжения (бумага для печатания, письменные принадлежности), приобретение компьютерной техники и расходных материалов и др. (т.е. расходы учреждения, необеспеченные бюджетными ассигнованиями).

5.1.5. Расходы рассчитываются исходя из действующих норм, применяя прогнозируемые тарифы и цены, а при их отсутствии – согласно средним расходам на базе отчетных данных.

5.1.6. По решению Попечительского совета Учреждения допускается перераспределение процентного отношения расходов по направлениям использования внебюджетных средств.

5.2. Рассмотрение сметы

5.2.1. Проект сметы доходов и расходов внебюджетных средств на предстоящий учебный год, администрация Учреждения представляет на рассмотрение Попечительского совета.

5.2.2. Попечительский совет рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

- законность образования внебюджетных средств;
- полнота и правильность расчета доходов по видам внебюджетных средств;
- обоснованность расходов.

5.2.3.Смету согласовывает председатель Попечительского совета Учреждения.

5.3.Исполнение сметы

5.3.1.Расходы счетов внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на банковском (расчетном) счете в строгом соответствии с назначением, предусмотренным в смете.

5.3.2.Перевод счетов с бюджетных счетов на внебюджетные и обратно не разрешается.

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

5.3.4.Доходы, поступившие в течение года дополнительно, могут быть использованы с назначением, предусмотренными в смете.

5.3.5.Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов вне бюджетных средств осуществляет Попечительский совет Учреждения. Ревизионная комиссия контролирует финансовую деятельность Попечительского совета. Ревизия комиссией проводится не менее двух раз в календарный год. Информирование общественности о результатах проверки в форме акта председатель ревизионной комиссии осуществляет на заседании Попечительского совета, Управляющего совета и на общем родительском собрании.

5.3.6.Контроль со стороны администрации осуществляется постоянно по мере расходования внебюджетных средств.

5.4. Изменение сметы

5.4.1.Распорядители внебюджетных средств - заведующий Учреждения имеет право вносить изменения в смету с согласия Попечительского совета, в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей или согласно другим обстоятельствам, составляя справки об изменении сметы доходов и расходов по установленным формам.

6.СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОННОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

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

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 Российской Федерации. Срок действия Положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587464

Владелец Антипенко Елена Георгиевна

Действителен с 04.10.2022 по 04.10.2023