

Принято:

На общем собрании работников
Протокол № 4 от 06.03.2024 г.

Утверждено:

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 4 КВ»
_____Алимина Н.А.
Приказ № 19-ОД от 06.03.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 4 комбинированного вида»

1. Общие положения.

1.1. Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 комбинированного вида» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995 г. « О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Инструктивным письмом Минобразования РФ от 15.12.1998 года № 57 «О внебюджетных средствах образовательного учреждения», письмом Министерства образования и науки РФ от 10.09.2013 № 01 – 50 – 377/11565, письмом Министерства образования и науки РФ от 13.09 2013 № ИТ – 885/08 (Приложение № 1 и № 2) Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, а также Уставом МДОУ «Детский сад № 4 КВ».

1.2. Данный локальный акт определяет основные цели, понятия и условия привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов, регламентирует организацию работы по учёту дополнительных финансовых средств, порядок их расходования, ответственность, а также контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств ДОУ.

1.3. Основными источниками финансирования ДОУ является бюджет МО Богородицкий район, краевые субсидии.

1.4. Источники финансирования ДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основным источникам. Привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования ДОУ.

1.5. Дополнительными источниками финансирования ДОУ могут стать средства (доходы), полученные в результате:

- благотворительной деятельности организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;

- целевых взносов физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;
- добровольных пожертвований физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;
- организации ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями учреждениями различных форм собственности.

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

1.7. Основным принципом привлечения внебюджетных средств в ДОУ является добровольность их внесения физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников и юридическими лицами.

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

1.9. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вводится в действие с момента утверждения руководителем. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции, соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цели положения

2.1. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательных отношений ДОУ, осуществляющем привлечение дополнительных финансовых средств;
- создания дополнительных условий для развития дошкольного учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательную деятельность, присмотр и уход воспитанниками ДОУ;
- предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

3. Основные понятия

3.1. Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников ДОУ.

3.2. Коллегиальные органы управления в Организации - Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей.

3.3. Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

3.4. Целевое назначение - безвозмездное пожертвование в общепользовных целях.

3.5. Добровольное пожертвование - добровольное дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или прав, услуг в общепользовных целях. В контексте настоящего Положения общепользовная цель - развитие ДОУ.

3.6. Жертвователю - юридическое или физическое лицо, в том числе родители (законные представители) воспитанников, осуществляющее добровольное пожертвование.

3.7. Дополнительные финансовые средства – добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещённые законодательством Российской Федерации поступления.

4. Условия привлечения целевых взносов.

4.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого для ДОУ имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану

жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период воспитательно - образовательной деятельности либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов юридических и (или) физических лиц, законных представителей принимается Советом родителей, Общим собранием работников ДОО с утверждением цели их привлечения. Заведующий ДОО представляет 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.

4.3. Решение о внесении целевых взносов ДОО со стороны юридических лиц принимается ими самостоятельно, с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению дошкольного учреждения к указанным лицам.

4.4. Целевые взносы родителей (законных представителей) воспитанников вносятся на внебюджетный счёт Организации. Реквизиты для внесения внебюджетных средств размещены на официальном сайте ДОО.

4.5. Целевые взносы юридических и физических лиц также направляются ими на внебюджетный счет ДОО.

4.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий ДОО по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления Организации, принявшими решение о привлечении средств.

4.7. Внесение целевых взносов наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе законных представителей, не допускается.

4.8. При нецелевом использовании денежных средств, полученных в виде целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников заведующий несет персональную административную ответственность.

5. Условия привлечения добровольных пожертвований.

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

5.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, оформляются и вносятся на внебюджетный лицевой счет ДОО и оформляются договором (приложение № 1).

5.4. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, на имя заведующего ДОО и (или) фактическая передача работнику дошкольного учреждения не допускается.

5.5. ДОО не имеет права принуждать юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников без их согласия к внесению добровольных пожертвований.

5.6. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов за прием воспитанников в детский сад, сборов на нужды детского сада не допускаются.

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

5.8. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий ДОО строго по определенному жертвователем назначению. В случаях внесения пожертвования на не конкретизированные цели развития Организации,

расходование этих средств производится в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.9. Имущество, переданное Организации безвозмездно, оформляется в обязательном порядке договором пожертвования и актом приема-передачи (приложение № 2), ставится на баланс Организации в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Организация работы по учету дополнительных финансовых средств.

- Добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещенные законодательством поступления - перечисляются по безналичному расчету через учреждения банков, платежные терминалы на лицевой счет ДООУ, открытый в органах казначейства.

- Добровольное пожертвование движимого имущества (музыкальных инструментов, мебели, оборудования и т.д.) оформляется в обязательном порядке договором пожертвования и актом приема-передачи и ставится на баланс ДООУ в соответствии с действующим законодательством.

- ДООУ ведет учет внебюджетных финансовых средств, полученных от добровольных пожертвований и иных, не запрещенных законодательством РФ, поступлений, в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджетном финансировании.

6. Порядок расходования внебюджетных средств

6.1. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий ДООУ строго по определенному жертвователем назначению.

6.2. Если цели пожертвований не обозначены, то ДООУ вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности дошкольного учреждения.

6.3. Средства, полученные учреждением в качестве благотворительной помощи, целевых взносов, пожертвований, дарения или другие доходы, полученные на безвозмездной основе, не являются объектом налогообложения по НДС и налога на прибыль.

6.4. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц расходуются ДООУ на уставные цели, в том числе:

- на укрепление материально-технической базы;
- на приобретение учебно-методических пособий;
- на приобретение технических средств обучения;
- на приобретение музыкальных инструментов, спортивных снарядов и инвентаря;
- на приобретение мебели, инструментов и оборудования;
- на приобретение канцтоваров и хозяйственных материалов;
- на приобретение материалов для занятий;
- на приобретение наглядных пособий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления ДООУ;
- на благоустройство территории;
- на содержание и обслуживание копировально-множительной техники;
- на обеспечение культурно-массовых мероприятий с воспитанниками;
- услуги по содержанию имущества;
- иные услуги ДООУ в соответствии с уставной деятельностью или на иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

6.5. Не допускается направление благотворительных пожертвований и целевых средств на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

7. Этапы приёма пожертвований от благотворителей

7.1. Приём пожертвований от благотворителей включает следующие:

- 1) заключение договора пожертвования;
- 2) постановка на бухгалтерский учёт имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей.

7.2. Денежные средства, полученные от благотворителей, должны поступать на внебюджетный счёт ДООУ.

7.3. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено нормативно-правовыми документами.

8. Контроль за соблюдением законности привлечения и расходования внебюджетных средств.

8.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств осуществляется ее учредителем в соответствии с настоящим Положением.

8.2. Руководитель ДООУ обязан отчитываться перед учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учёте и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год.

8.3. Запрещается отказывать гражданам в приёме детей в ДООУ или исключить из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

8.4. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и ДООУ.

8.5. Работникам ДООУ запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) воспитанников.

Информация об использовании добровольных пожертвований в обязательном порядке размещается на официальном сайте ДООУ.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующего ДООУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. В настоящее Положение по мере необходимости, или выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1 настоящего Положения. Положение принимается на неопределенный срок.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

9.5. Все работники ДООУ несут персональную ответственность за соблюдение настоящего Положения.

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № ____

«__» _____ 20__ г.

именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны и Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида» в лице заведующего, Алиминой Натальи Алексеевны, именуем в дальнейшем "Одаряемый", действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий договор (далее -Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Жертвователь безвозмездно передает в собственность Одаряемого денежные средства в размере _____ в качестве пожертвования

1.2. Жертвователь передает Одаряемому денежные средства, указанные в п. 1.1. настоящего договора, для использования Одаряемым в целях укрепления материальной базы МДОУ «Детский сад № 4 КВ».

1.3. Денежные средства считаются переданными Одаряемому с момента зачисления их на лицевой счет Одаряемого.

1.4. Если использование Одаряемым пожертвованных денежных средств в соответствии с назначением, указанных в п. 1.2. договора, станет невозможным в следствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Жертвователь обязуется в течении 3-х дней с момента подписания настоящего договора перечислить Одаряемому денежные средства, указанные в п. 1.1. настоящего договора.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. Отказ от пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения отказа.

2.3. Жертвователь вправе потребовать отмены пожертвования в случае использования Одаряемым пожертвованных денежных средств не в соответствии с целями, указанными в п.1.2.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. 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.

3.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

5. ЗАКЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

5.3. Договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

5.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Жертвователю

АДРЕС: _____

Одаряемый:

МДОУ «Детский сад № 4 КВ»

Адрес: _____

ИНН _____

БИК _____

к/с _____

р/с _____

Жертвователю:

_____ / _____ /

Заведующий:

_____ / _____ /

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____

«__» _____ 20__ г.

именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны и Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 КВ» в лице заведующего, Алиминой Натальи Алексеевны, именуем в дальнейшем "Одаряемый", действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий договор (далее -Договор) о ниже следующем.

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Жертвователь безвозмездно передает в собственность Одаряемого имущество:

_____ количестве _____ штук и в качестве пожертвования.

1.4.Стоимость передаваемого имущества составляет _____ (_____) руб. _____ коп.

1.5. Передача имущества оформляется путем подписания Акта приема-передачи имущества, оформляемого в двух экземплярах, по форме, согласованной в Приложении № 1

1.6. Жертвователь гарантирует, что передаваемое имущество принадлежит ему на праве собственности, не является предметом залога, в споре и под арестом не состоит.

1.7. Жертвователь передает Одаряемому имущество, указанное в п. 1.1. настоящего договора, для использования Одаряемым в целях укрепления материальной базы МДОУ «Детский сад № 4 КВ».

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

2.1. Имущество передается в течение 14 дней с момента подписания Договора.

2.2. Имущество передается Одаряемому по месту нахождения Одаряемого, расположенного _____ по _____ следующему _____ адресу:

_____.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Одаряемый вправе, в любое время до передачи ему дара от него отказаться. В этом случае Договор считается расторгнутым. Отказ от дара должен быть совершен в письменной форме.

3.2. Жертвователь вправе потребовать отмены пожертвования в случае использования Одаряемым пожертвованного имущества не в соответствии с целями, указанными в п.1.7.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. 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.

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

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. Договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Жертвователю

АДРЕС: _____

Одаряемый:

МДОУ «Детский сад № 4 КВ»

Адрес: _____

ИНН _____

БИК _____

к/с _____

р/с _____

Жертвователю:

_____ /

Заведующий:

_____ /

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА № _____

«__» _____ 20__ г.

_____, именуем в
дальнейшем "Жертвователь", в лице _____, действующего на
основании паспорта: _____, выдан _____
с одной стороны, и Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский
сад № 4 комбинированного вида», именуем в дальнейшем "Одаряемый", в лице
заведующего ФИО, 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. 2.1 Договора пожертвования от «__» _____ 20__ г.
Жертвователь передал, а Одаряемый принял следующее имущество.

№	Наименование	Характеристика	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
1					
Итого:					

2 Настоящий Акт составлен в 2 экземплярах и является неотъемлемой частью Договора
пожертвования № ____ от «__» _____ 20__ г.

От имени Жертвователя

_____/_____/

(подпись) (расшифровка)

От имени Одаряемого

_____/_____/

(подпись) (расшифровка)