

ПРИНЯТО:

протокол №02 от « 13 » марта 2024г.
на заседании общего собрания работников
МДОУ детский сад № 2 п.Уразово
Валуйского района Белгородской области

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от «13 »марта 2024г. № 31 -од
Заведующий МДОУ детский сад № 2
п.Уразово Валуйского района
Белгородской области



/ А.Н.Мельникова/

**Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2 п.Уразово
Валуйского района 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 № 2 п.Уразово Валуйского района Белгородской области (далее МДОУ) в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» в редакции от 18 декабря 2018г., Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Гражданским, Бюджетным, Налоговым кодексами Российской Федерации, Уставом МДОУ.

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

1.3. Основными источниками финансирования МДОУ являются бюджет Валуйского городского округа и областные 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 являются:

- добровольные пожертвования юридических и физических лиц, организаций;
- целевые взносы физических лиц и (или) организаций), а также индивидуальных предпринимателей;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Валуйского городского округа. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода воспитанниками регламентируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) и МДОУ;
- другие, незапрещённые 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.

2.6. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение МДОУ.

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 укрепление 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 МДОУ 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-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности МДОУ и законодательству Российской Федерации.

4.2. Размер целевого взноса юридическим и (или) физическим лицом 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 юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников заведующий несет персональную 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 внебюджетный лицевой счет 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) к внесению добровольных пожертвований. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов за прием воспитанников, сборов на нужды МДОУ не допускается.

5.6. Размер добровольных пожертвований юридическим и (или) физическим лицом, родителями (законными представителями) определяется самостоятельно.

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

6. Организация работы по учету дополнительных финансовых средств.

6.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, поступления перечисляются по безналичному расчету через банки, платежные терминалы на лицевой счет 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 учет внебюджетных средств в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ

7. Порядок распределения внебюджетных средств.

7.1.Основным документом, определяющим распределение внебюджетных средств, является план финансово-хозяйственной деятельности (далее план ФХД). Он отражает операции не только с субсидиями, планируемыми к получению из бюджета, но и со средствами от иной приносящей доходы деятельности, определяющий объем поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств.

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

7.3. Перевод счетов с бюджетных счетов 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, поступившие 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, то заведующий МДОУ, наделенный правом распоряжения денежными средствами в пределах полномочий, установленных законом и уставом, вправе направить добровольные пожертвования на улучшение условий пребывания детей в МДОУ (приобретение учебно-методических пособий; технических средств обучения; мебели и оборудования; канцтоваров и хозяйственных материалов; материалов для занятий с детьми, наглядных пособий; подписных изданий, благоустройство территории МДОУ и т.д.).

8.4.3. Не допускается направление добровольных пожертвований и целевых взносов на увеличение фонда заработной платы работников и оказание им материальной помощи.

9. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств, отчетность.

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 пожертвования 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 строгий 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.

П.Уразово

«__» _____ 20__ г.

«Жертвователю» в лице:

с одной стороны и муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 п.Уразово Валуйского района Белгородской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующей Мельниковой А.Н., действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

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

1.2. Имущество считается переданным Учреждению с момента подписания акта приёма-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 отказаться от пожертвования в письменной форме;

2.2. Жертвователю 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 путём 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 себя 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, если 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: ЖЕРТВОВАТЕЛЬ:

МДОУ детский сад № 2 п. Уразово Валуйского района
Белгородской области

Адрес: 309970, Белгородская область, Валуйский район, п. Уразово, ул. Красная площадь, 40

Телефон: 84723621179

Руководитель Учреждения:

Мельникова Анжелика Николаевна

Подпись _____

Дата _____ 20 ____ г.

М.П.

(Ф.И.О.)

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан _____

дата _____

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____ Подпись: _____

АКТ

приёма-передачи имущества к договору добровольного пожертвования

п.Уразово

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 п.Уразово Валуйского района Белгородской, именуемое в дальнейшем МДОУ, в лице заведующего Мельниковой Анжелики Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и

_____ (полное наименование организации, Ф.И.О. физического лица) в лице _____ (Ф.И.О.

руководителя иного уполномоченного лица организации) действующего на основании _____ (устава, положения,

Доверенности и ф.) именуемый в дальнейшем «Благотворитель», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Благотворитель безвозмездно передал, а МДОУ принял в качестве пожертвования принадлежащее Благотворителю на праве собственности следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	количество	стоимость

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования от «__» _____ 20__ г.

3. Подписи Сторон:

Благотворитель: МДОУ: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра Благотворителем

Дата: «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись) (расшифровка подписи)