


Согласовано:

На общем собрании
работников МБДОУ
«Детский сад № 399» г.о Самара
протокол № 2 от 03.09.2018г.

Утверждено:

Приказ № 220 - от от 03.09.2018г.
МБДОУ «Детский сад № 399» г.о. Самара
Заведующий  Абсаттарова



ПОЛОЖЕНИЕ

о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 399» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок получения, хранения, расходования внебюджетных средств МБДОУ «Детский сад № 399» г.о. Самара.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданский Кодекс РФ;
- Постановлением Правительства РФ № 706 от 15.08.2013г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Федеральный закон от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

1.3. Настоящее положение является локальным актом и устанавливает основные источники формирования (поступления и расходования внебюджетных средств) внебюджетного фонда, цели и порядок их использования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 399» городского округа Самара (далее - ДОУ).

1.4. Настоящее Положение принимается решением Совета бюджетного учреждения и утверждается руководителем учреждения.

2. Порядок формирования внебюджетных средств

2.1. Внебюджетные средства Учреждения - это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счет других источников.

2.2. Источниками формирования внебюджетных средств являются:

- родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками в ДОУ;
- целевые пожертвования физических, в том числе законных представителей и (или) юридических лиц;
- иные поступления (средства, перечисленные родителями/законными представителями воспитанников, на счет ДОУ за оказание дополнительных платных образовательных услуг, не запрещённые законодательством РФ.

2.3. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся через отделение банка, на расчетный счет МБДОУ «Детский сад № 399» г.о. Самара с указанием в платежном поручении «добровольные пожертвования на(какие цели)» от физического лица (ФИО).

2.5. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся на лицевой счет ДОУ.

2.6. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс ДОУ в соответствии с существующим законодательством.

2.7. ДОУ при принятии добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3. Порядок расходования внебюджетных средств

3.1. Внебюджетные средства поступают путем безналичных перечислений на лицевой счет учреждения.

3.2. Расход внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на лицевом счете в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренным в ПФХД.

3.3. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря на внебюджетных счетах являются переходящими, с правом использования в следующем году.

3.4. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств Учреждения осуществляет совет бюджетного учреждения не реже 2 раз в год.

4. Порядок расходования родительской платы за содержание ребенка в ДОУ

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми направлена на компенсацию части расходов хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

4.2. Опускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так же расходов на содержание недвижимого имущества учреждения.

5. Порядок расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц

5.1. Пожертвованием признается дарение вещи или права в общепольных целях (Гражданский кодекс РФ).

5.2. Пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей.

5.3. Решение о расходовании пожертвований (если это не определено жертвователем) принимает Совет бюджетного учреждения совместно с руководителем учреждения, оформляет свое решение протоколом.

5.4. Жертвователем осуществляется перевод денежных средств путем перечисления через банковские организации на расчетный счет ДОУ.

5.5. Имущество, полученное от физического или юридического лица в виде пожертвования, поступает в оперативное управление образовательного учреждения и учитывается на балансе в установленном порядке. Прием такого имущества осуществляется на основании заявления (договора, если материальные ценности от юридического лица), в котором должны быть отражены:

- реквизиты жертвователя;

- подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);
- дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей.

5.6. Образец договора предусмотрен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

5.7. Учёт добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с действующей Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений.

6. Ответственность образовательного учреждения

В учреждении ведется строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств.

6.1. Отчет по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство ДООУ.

6.2. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет руководитель учреждения.

6.3. Руководитель учреждения обязан (не менее одного раза в год) представлять совету бюджетного учреждения отчет о доходах и расходах средств, полученных от оказания платных услуг.

6.4. Руководитель учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходования благотворительных пожертвований и оказания платных услуг.

6.5. Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных услуг, а также, за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем учреждения по вопросам предоставления платных образовательных услуг в образовательном учреждении, осуществляется государственными органами и организациями, на которые в соответствии законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.

7. Порядок внесения изменений в положение

7.1. Предложения об изменениях Положения могут быть внесены должностными лицами учреждения.

7.2. Предложения об изменении положения рассматриваются советом бюджетного учреждения.

7.3. Изменения Положения осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

7.4. Настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются советом бюджетного учреждения и заведующим МБДОУ.

8. Заключительные положения

8.1. Наличие в ДООУ внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

8.2. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно - правовыми документами Министерства финансов РФ.

8.3. В настоящее положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые советом бюджетного учреждения и согласовываемые с родительским комитетом.

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

г. Самара

« _____ » _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 399» городского округа Самара в лице заведующего Абсаттаровой Эльвиры Тальгатовны действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем МБДОУ, и именуемый в дальнейшем «Жертвователю», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователю передает МБДОУ в качестве пожертвования _____
(указать, что именно передается)

1.2. Пожертвование должно быть использовано на _____

(указать цели использования передаваемого имущества или денежных средств)

2. Права и обязанности сторон

2.1. МБДОУ принимает пожертвование и обязуется:

- использовать его по определенному в пункте 1.2. назначению;
- вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвований;
- незамедлительно известить Жертвователя (его правопреемника), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

2.2. Жертвователю (его правопреемник) вправе:

- контролировать использование пожертвования по целевому назначению;
- требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения МДОУ этого назначения в силу сложившихся обстоятельств без согласия Жертвователя (его правопреемника).

3. Особые условия

3.1. Настоящий договор заключен в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

3.2. Если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением становится, вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Жертвователя.

3.3. Жертвователю не вправе отменить пожертвование (кроме случая, указанного в п.2.2. настоящего договора).

4. Порядок разрешения споров

4.1. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации.

5. Адреса и реквизиты сторон

«Жертвователю»

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 399» городского округа Самара

Адрес: г. Самара ул. Ново-Садовая 365а ИНН 6319040231 КПП 631901001,

Р/с 40701810636013000001 в отделение Самара города Самара

Л/с 206080320

БИК 043601001

Телефон: 952-45-66

Факс: 927-94-74

«МБДОУ «Детский сад № 399» г.о. Самара»

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, телефон)

подпись _____

Отметка о получении 2 – го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ подпись _____

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 399» г.о. Самара

_____ Э.Т. Абсаттарова

М.П.