

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому направлению развития детей № 35 «Теремок» г. Светлоград

РАССМОТРЕНО:

Советом Учреждения
протокол № 3 от 29.01.2016г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУДС № 35
«Теремок» г. Светлоград
Н.И. Мацугина
Приказ № 89 от 01.02.2016г.



СОГЛАСОВАНО:

председатель ПК
МКДОУДС № 35 « Теремок »
г. Светлоград

 Л.А.Карлина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИВЛЕЧЕНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно – эстетическому направлению развития детей
№ 35 «Теремок» г. Светлоград

1. Общие положения

1.1. Положение «О привлечении внебюджетных средств» в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому направлению развития детей № 35 «Теремок» г. Светлоград (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11 августа 1995г. №135-ФЗ;
- Приказ Министерства финансов РФ от 21.06.2001г. №46н «О порядке открытия и ведения территориальными органами федерального казначейства Министерства финансов РФ лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов»;
- Инструктивные рекомендации МО РФ (Инструктивное письмо о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15.12.98 г. № 57);
- Письмо МО СК от 01.09.2008 г №01-54/5164 « О привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств образовательными учреждениями края»

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в МКДОУ;
- создания дополнительных условий для развития МКДОУ в т.ч. совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей.

1.3. Участниками благотворительной деятельности могут быть граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, в том числе путем поддержки существующей, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность.

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

1.5. Основным принципом привлечения дополнительных средств Учреждением является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

1.6. Настоящее Положение регулирует привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований.

2. Основные понятия.

2.1. Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников.

2.2. Органы самоуправления в Учреждении – Совет Учреждения,

Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей), Общее собрание (далее по тексту – органы самоуправления). Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом Учреждения, положением о соответствующем органе самоуправления.

2.3. Целевые взносы – добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение – развитие Учреждения.

2.4. Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – развитие Учреждения.

2.5. Жертвователю – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

3. Условия привлечения целевых взносов.

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимается Советом Учреждения или Советом родителей (законных представителей), с указанием цели их привлечения. Заведующий Учреждением представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения законных представителей путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

3.3. Решение о внесении целевых взносов в Учреждение со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению Учреждения к указанным лицам.

3.4. Целевые взносы родителей (законных представителей) воспитанников вносятся на внебюджетный счет Учреждения.

3.5. Целевые взносы юридических лиц направляются ими на внебюджетный счет Учреждения.

3.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий Учреждением по объявленному целевому назначению по согласованию с Советом Учреждения, принявшим решение о привлечении средств.

3.7. Заведующий организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

4. Условия привлечения добровольных пожертвований.

4.1. Добровольные пожертвования Учреждению могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

4.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся на внебюджетный счет Учреждения.

4.4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся ими на внебюджетный счет Учреждения.

4.5. Добровольные пожертвования могут быть внесены строительными и другими материалами, оборудованием, мебелью, канцелярскими товарами и другим имуществом, по согласованию с администрацией Учреждения и при заключении договора между жертвователями и администрацией Учреждения. Добровольные пожертвования могут быть оказаны в виде ремонтно-строительных работ, оформительских и других работ, по согласованию с администрацией Учреждения и при заключении договора о сотрудничестве. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

4.7. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

4.8. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Этапы приема пожертвований от благотворителей.

Прием пожертвований от благотворителей включает следующие этапы:

5.1. Заключение договора пожертвования (Приложение 1);

5.2. Постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей;

5.3. Денежные средства, полученные от благотворителей, должны поступать на внебюджетный счет Учреждения в банке с указанием на их целевое использование.

5.4. Учет имущества (в том числе денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно.

5.5. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами,

предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

6. Расходование внебюджетных средств.

6.1. Внебюджетные средства направляются на:

мероприятия по охране жизни и здоровья детей:

- приобретение витаминов, препаратов первой медицинской помощи при недостаточном финансировании статьи бюджета;

образовательные и развивающие мероприятия:

- подготовка и проведение смотров-конкурсов (приобретение ткани на костюмы и их пошив, награждение победителей конкурсов),

- оформление зала и рекреаций, украшение зала к праздникам,

- оформление, обновление, пополнение развивающей среды в группах (игрушки, детская литература, развивающие игры, спортивные атрибуты и т.д.),

- расходы на учебные материалы, подписка на методическую литературу;

- приобретение канцелярских товаров;

хозяйственные мероприятия:

- приобретение моющих и дезинфицирующих средств для уборки помещений Учреждения,

- приобретение необходимых строительных материалов для текущего ремонта Учреждения ,

- приобретение хозяйственного материала и инструментария для ремонта мебели, оформления групп,

- закупка сантехники и материала для ремонта сантехники,

- закупка бланков, документации, канцелярских товаров,

- закупка прочих расходных материалов и предметов снабжения (бумага для печатания, посуда, письменные принадлежности);

укрепление материальной базы:

- приобретение компьютерной техники и расходных материалов,

- приобретение мебели.

6.2. Внебюджетные средства не могут быть направлены на выполнение работ, оказание услуг, приобретение материальных ценностей, финансируемых из бюджета.

6.3. Расходование внебюджетных средств осуществляется заведующим Учреждением.

7. Контроль за расходованием внебюджетных средств.

7.1. Контроль за расходованием внебюджетных средств осуществляют Совет Учреждения, представители родительской общественности.

7.2. Заведующий отчитывается о целевом использовании внебюджетных средств не реже одного раза в год.

7.3. Информация о сборе и расходовании благотворительной помощи, пожертвований публикуется на официальном сайте Учреждения и отражается в ежегодном публичном докладе.

7.4. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования либо выступать потребителем платных дополнительных образовательных услуг.

8. Заключительные положения.

8.1. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование целевых взносов, добровольных пожертвований.

8.2. Заведующий вправе отказаться от целевых взносов и добровольных пожертвований по этическим и моральным причинам (до их передачи).

ДОГОВОР О ПОЖЕРТВОВАНИИ № _____

« _____ » _____ 20__ г

г. Светлоград

Мы, нижеподписавшиеся:

(указываются граждане, родительский комитет или юридическое лицо передающие пожертвования.)

Именуемый(е) в дальнейшем «**Жертвовател(ли)**», с одной стороны и муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 35 «Теремок» г. Светлоград, именуемое в дальнейшем «**Учреждение**» в лице заведующего Мацугиной Нины Ивановны, действующей на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является передача Жертвователем Учреждению

(вид пожертвования: денежная сумма или материальные ценности с указанием стоимости)

в следующих общепользовательных целях:

(указываются виды общепользовательных целей)

2. Обязательства сторон

2.1. Жертвователи передают по акту приёма передачи приобретенных материальных ценностей в _____ срок с момента покупки товароматериальных ценностей.

2.2. Учреждение принимает пожертвования и обязуется:

- использовать его по целевому назначению, предусмотренного данным договором и Порядком приёма пожертвований МКДОУДС № 35 «Теремок»;
- вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества;
- незамедлительно известить Жертвователя (его приемника), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

2.3. Жертвователь (его приёмник) вправе:

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

3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

3.2. Расторжение Договора возможно по соглашению Сторон или по инициативе любой Стороны, в случае нарушения другой Стороной своих договорных обязательств. Сторона, по инициативе которой осуществляется расторжение Договора, уведомляет в письменном виде другую Сторону о своём намерении. Договор считается расторгнутым через 10 дней после отправки такого уведомления.

4. Ответственность сторон

За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по данному договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Адреса и реквизиты сторон

«УЧРЕЖДЕНИЕ»

МКДОУДС № 35 «Теремок»

Адрес: г. Светлоград

ул. Калинина №101

тел. (886547) 4 – 15 – 90

ИНН 2617008589 КПП 261701001

БИК 040714000

Заведующий МКДОУДС № 35

«Теремок» г. Светлоград

_____/Мацугина Н.И./

«ЖЕРТВОВАТЕЛЬ»

Ф.И.О. _____

адрес г. _____

ул. _____

телефон _____

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Второй экземпляр на руки получил: _____
подпись

расшифровка подписи