

**Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация
« Еланский детский сад № 5 « Теремок»
Еланского муниципального района Волгоградской области**

ПРИНЯТО

С учетом мнения Совета Организации
с исполнением полномочий
Попечительского совета и Родительского
комитета
Протокол № 1 от 29.09. 2015г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ « Еланский ДС № 5
« Теремок»
от 29.09.2015г. № 69/1

Заведующий

МБДОУ « Еланский ДС № 5
« Теремок»

М.В.Ильина



Положение

**о порядке привлечения внебюджетных средств
МБДОУ « Еланский ДС №5 «Теремок»**

Еланского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Еланский ДС № 5 «Теремок» Еланского муниципального района Волгоградской области (далее- МБДОО) в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства Финансов РФ от 21.06.2001 г. N 46 н "О порядке открытия и ведения территориальными органами федерального казначейства Министерства финансов РФ лицевого счета для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов"; с учетом:
 - Инструктивных рекомендаций МО РФ (Инструктивное письмо о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15.12.98 N 57).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств финансирования;
- эффективного использования внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития материально-технической базы, обеспечивающей дошкольный образовательный процесс.

1.3. Настоящее Положение принимается общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников МБДОО.

1.4. Основным источником финансирования МБДОО является бюджет Еланского муниципального района. Источники финансирования МБДОО, предусмотренные настоящим Положением, являются внебюджетными (дополнительными) к основному источнику. Привлечение МБДОО внебюджетных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования МБДОО из бюджета Еланского муниципального района.

1.5. Внебюджетные источники финансирования могут быть привлечены МБДОО только в том случае, если такая возможность предусмотрена в Уставе МБДОО, и только с соблюдения всех условий, установленных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Привлечение в МБДОО внебюджетных средств – это право, а не обязанность учреждения.

1.7. Внебюджетными источниками финансирования МБДОО могут быть средства, полученные в результате:

- поступления благотворительных (добровольных) пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации.

1.8. Основным принципом привлечения дополнительных средств МБДОО является принцип добровольности, на принятие пожертвования не требуется чьего - либо разрешения или согласия (п.2.ст.582 ГК РФ);

1.9. Настоящее Положение регулирует порядок привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований;

2. Условия привлечения целевых взносов в МБДОО.

2.1. Привлечение целевых может иметь своей целью приобретение необходимого МБДОО имущества, укрепление и развитие материально-технической базы организации, охрану жизни и здоровья детей, обеспечение безопасности детей в период воспитательно-образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности МБДОО и действующему законодательству Российской Федерации;

2.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимается общим собранием родителей воспитанников, родительским комитетом с указанием цели их привлечения. Заведующий МБДОО 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;

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

2.4. Целевые взносы родителей (законных представителей) воспитанников вносят на внебюджетный счет МБДОО;

2.5. Целевые взносы юридических лиц направляются ими на внебюджетный счет МБДОО;

2.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий МБДОО по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления МБДОО, принявшими решение о привлечении средств;

2.7. Заведующий МБДОО организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.08.2004 №70н.

3. Условия привлечения добровольных пожертвований.

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

3.2. Правовое регулирование привлечения добровольных средств родителей (законных представителей), юридических и физических лиц регламентируется ГК РФ, Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», локальными актами МБДОО.

3.3. Основным принципом привлечения дополнительных средств (пожертвования) МБДОО служит добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в

том числе родителями (законными представителями) воспитанников. Размер дополнительных средств определяется каждым жертвователем самостоятельно;

3.4. Благотворительные пожертвования осуществляются Благотворителем самостоятельно путем перечисления денежных средств через: банк ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области, г. Волгоград, с последующим поступлением на лицевой счет по внебюджетным средствам в Управление финансов Еланского муниципального района. При оплате через банк в квитанции необходимо указать назначение пожертвования. Иное имущество, отличное от денежных средств (материальные вещи), оформляется в обязательном порядке через договор пожертвования, актом приема-передачи и ставится на учет на отдельный баланс МБДОО в соответствии с действующим законодательством;

3.5. Благотворительные пожертвования осуществляются после заключения Договора благотворительного пожертвования между Благотворителем и МБДОО, с четким указанием в «Предмете договора», на какие цели будет использована благотворительность или после написания заявления Благотворителем на имя заведующего МБДОО с четким указанием, на какие цели будет использована благотворительность. Договор или заявление оформляется в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Благотворителя, другой экземпляр хранится в МБДОО. Договор пожертвования подлежит обязательной регистрации.

3.6. Обязательно составляется «Смета планируемых расходов внебюджетных (благотворительных) средств» (далее - Смета), согласованная с родительским комитетом МБДОО. Смета необходима особенно в том случае, когда целей расходования благотворительных пожертвований несколько. В смете должны быть перечислены все направления, на которые планируется расходовать благотворительные пожертвования с указанием суммы и периода (полугодие, год).

3.7. Оказание благотворительных пожертвований может иметь своей целью:

- развитие материальной базы образовательной организации;

- уставную деятельность детского сада (содержание детского сада и ведение уставной деятельности);

В приложении к смете указываются предполагаемые цели благотворительной деятельности:

- на приобретение оборудования (перечень оборудования с указанием количества и стоимости);

- на приобретение методической литературы и на подписку (список подписного издания с указанием количества и стоимости);

- на ремонт (с обязательным указанием объекта, номера группы, этажа); смета с указанием всех видов работ, их стоимость, количество и стоимость материалов на проведение ремонта;

- на приобретение лекарственных препаратов и оборудования в медицинский кабинет МБДОО, (список лекарственных препаратов с указанием количества и стоимости);

- на приобретение (с указанием наименования и количества) и поверку приборов учета ресурсов (воды, тепла, электроэнергии) для МБДОО;

- на оказание услуг по обслуживанию водоочистительного оборудования;

-на приобретение основных средств и материальных запасов (список основных средств и материальных запасов (моющих средств, канцелярии, и т.д.) с указанием количества и стоимости;

-оплата охранных услуг;

Все операции с внебюджетными средствами осуществляются после утверждения их родительским комитетом, действующим на основании локального нормативного акта «Положения о родительском комитете » МБДОО .

3.8. Благотворитель может выбрать и оплатить в качестве благотворительного пожертвования только определенные пункты расходов по Смете.

3.9. Распоряжение привлеченными благотворительными пожертвованиями заведующий МБДОО осуществляет по объявленному целевому назначению, в соответствии с утвержденной «Сметой планируемых расходов внебюджетных (благотворительных) средств», согласованной с родительским комитетом МБДОО.

3.10. Благотворительные пожертвования в виде недвижимого имущества в МБДОО могут производиться родителями (лицами их заменяющими) воспитанников МБДОО, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами - именуемые в дальнейшем «Жертвователь».

3.11. Недвижимое имущество оформляется Договором благотворительного пожертвования и актом приема-передачи, который является приложением к Договору, как его неотъемлемая часть. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой экземпляр хранится на предприятии, осуществляющей бухгалтерское обслуживание МБДОО;

3.12. МБДОО, принимающее благотворительные пожертвования, для использования которого Благотворителем определено назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3.13. Бухгалтерский учет внебюджетных средств ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2008г №148 Н.

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

4. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных внебюджетных средств в МБДОО.

4.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств в МБДОО осуществляется ее Учредителем в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Заведующий МБДОО обязан отчитываться перед родителями (законными представителями) воспитанников МБДОО о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в квартал согласно установленных форм отчетности.

4.3. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в МБДОО или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) детей

посещающих МБДОО осуществлять благотворительные пожертвования, либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

5. Заключительные положения.

5.1. Заведующий несет персональную ответственность за соблюдение порядка ответственности и использования целевых взносов, добровольных пожертвований.

5.2. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются родительским комитетом и заведующим МБДОО.

Принято на общем собрании родителей воспитанников

Протокол от « 29 » 09 2015 № 2

Срок действия Положения - не ограничен

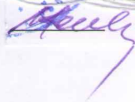
Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью

МБДОО « Еланский ДС № 5
«Теремок»

Еланского муниципального района
на 2 листах

Заведующий МБДОО « Еланский ДС № 5

«Теремок» Еланского
Муниципального района
Белгородской области

 М.В.Ильина

