

Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад № 2 «Рябинка»

Приказ № 103

от 01.11. 2013 г.

г.Пошехонье

«Об утверждении Положения о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в муниципальных образовательных учреждениях»

С целью соблюдения требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в муниципальных образовательных учреждениях.
2. Контроль за порядком привлечения и распределения средств из внебюджетных источников, добровольных взносов и пожертвований относится к компетенции Управляющего совета Учреждения (Председатель Задумина Т.Л.)

Заведующий МДБОУ ЦРР д/с № 2 «Рябинка»

Штыгина М.В.

С приказом ознакомлены:



ПОЛОЖЕНИЕ

о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения центра развития ребенка — детском саду № 2 «Рябинка»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее - внебюджетные средства) в муниципальном дошкольном бюджетном образовательном учреждении центре развития ребенка — детском саду № 2 «Рябинка» (далее ДОО)

2. Под понятием благотворителей для целей настоящего Положения понимаются лица, указанные в статье 5 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

3. Привлечение внебюджетных средств учреждением осуществляется строго на принципе добровольности.

4. Руководитель муниципального образовательного учреждения (далее Руководитель) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

5. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

Глава 2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

2.1. Руководитель осуществляет контроль:

1) за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников учреждения, в том числе родительских комитетов, Управляющего совета

по принуждению родителей (законных представителей), учреждения к внесению внебюджетных средств;

2) за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

2.2. Оказание благотворительной помощи в виде денежных средств осуществляется путем перечисления их благотворителями на расчетный счет учреждения.

Руководитель, администрация и сотрудники учреждения не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет учреждения, благотворитель вправе обратиться в учреждение с обращением (по желанию - с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств. Типовая форма обращения утверждается руководителем по согласованию с учредителем учреждения.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией учреждения, созданной в порядке, установленном пунктом 12 настоящего Положения, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств.

Заверенная учреждением копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех дней с момента проведения заседания.

2.4. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчетный счет учреждения и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, Комиссией учреждения составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией учреждения с учетом предложений, высказанных руководителем учреждения и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды учреждения.

Заверенная учреждением копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте учреждения.

2.5. Руководитель не вправе требовать от благотворителя представления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет учреждения.

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в Учреждение в виде имущества, приходится учреждением в порядке, установленном законодательством, в течение 10 календарных дней. Данная информация доводится до сведения благотворителя в письменном виде в течение трех дней с момента совершения указанных действий, а также размещается в общедоступном месте учреждения.

Глава 3. Расходование внебюджетных средств, поступивших от физических и юридических лиц

3.1. Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, указанным в протоколе.

Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией учреждения по расходованию внебюджетных средств (далее - Комиссия), которая состоит не менее, чем из 5 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включаются представители от органов самоуправления учреждения (не менее одного человека от родительского комитета и Управляющего совета), не менее двух представителей от родительской общественности учреждения, не входящих в состав органов самоуправления учреждения, и не менее одного представителя от учредителя учреждения.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета и Управляющего совета, родительской общественности, работников учреждения и оформляется протоколом. Данный протокол направляется МКУ Управления образования, курирующему отрасль, который назначает своего представителя и утверждает состав Комиссии соответствующим приказом.

Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены Комиссии. В случае, если Комиссией не избран председатель в течение 10 календарных дней после утверждения состава Комиссии учредителем учреждения, то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником учреждения. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

Руководитель не вправе входить в состав Комиссии, но при этом вправе представлять предложения по целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям. Кроме того, данные предложения могут быть представлены учредителем, участниками образовательного процесса и представителями общественности.

Информация о времени и месте проведения заседания Комиссии размещается в общедоступном месте учреждения не менее чем за 5 календарных дней до начала заседания Комиссии. Заседание Комиссии является открытым.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии.

Решение о расходовании внебюджетных средств от благотворителей принимается Комиссией коллегиально и оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке указывается размер привлеченных внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая расходованию на указанные цели.

Решение считается принятым, если за него проголосовали все члены Комиссии.

3.2. По истечении срока использования внебюджетных средств, указанного в протоколе, Комиссией составляется протокол об использовании внебюджетных средств с указанием в нем следующих данных: наименование юридического лица, у которого были приобретены товары, работы и услуги, адрес фактического местонахождения и номера телефонов (если физическое лицо, то его фамилия, имя, отчество и его паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства и фактического нахождения, номера телефонов), полная информация обоснования цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги на примере не менее 3-х потенциальных поставщиков, с указанием полного наименования юридического лица либо фамилии, имени, отчества физического лица и его паспортных данных, их фактическое и юридическое местонахождение, номера телефонов, а также их цена на приобретенные товары, работы и услуги.

Протокол, указанный в абзаце первом настоящего пункта, утверждается председателем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии в течение 7 календарных дней со дня освоения внебюджетных средств.

Протокол о расходовании внебюджетных средств, не соответствующий требованиям настоящего Положения и законодательству, должен быть отменен Комиссией по письменному требованию Руководителя или учредителя учреждения.

Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается в общедоступном месте учреждения для ознакомления.

3.3. Копия протокола, указанного в пункте 13 настоящего Положения, передается Руководителю для составления им отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление Руководителем отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.

3.4. Руководитель по запросу благотворителя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества, представленного благотворителем.

3.5. Руководитель составляет ежегодный публичный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств, который подлежит согласованию с учредителем учреждения.

Глава 4. Формы контроля за соблюдением требований настоящего положения

4.1. Руководителем обеспечивается представление учредителю учреждения и благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее чем 30 календарных дней после использования средств, а также ежегодное представление публичных отчетов о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами (далее - публичный отчет).

4.2. Ежегодное представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

4.3. Указанные в пункте 4.1. настоящего Положения отчеты должны в обязательном порядке содержать:

1) полное обоснование цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги на примере не менее 3-х потенциальных поставщиков;

2) полное наименование юридического лица, у которого были приобретены товары, работы и услуги, а также адрес фактического местонахождения и номера телефонов (если физическое лицо, то его фамилия, имя, отчество и его паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства и фактического нахождения, номера телефонов).

Глава 5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, по получению и расходованию внебюджетных средств

5.1. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке (в МКУ Управления образования) и (или) в судебном порядке.

5.2. Благотворитель вправе сообщить о нарушении его прав и законных интересов при принятии противоправных решений, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Положения в контрольно-надзорные органы.

Глава 6. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего положения

6.1. В случае поступления письменного обращения учредителю учреждения о нарушении требований настоящего Положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц, на учредителя учреждения возлагается обязанность проведения служебной проверки по указанному в нем факту.

6.2. Для проведения служебной проверки учредителем учреждения создается комиссия, в состав которой входят представители учредителя и учреждения.

6.3. За нарушения требований настоящего Положения при получении и расходовании внебюджетных средств руководители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Глава 7. Порядок распределения благотворительных денежных средств.

7.1. Финансово — экономическое содействие работе Учреждения за счет привлечения средств из внебюджетных источников, добровольных взносов и пожертвований относится к компетенции Управляющего совета Учреждения.

7.2. В целях обеспечения стабильного функционирования и развития Учреждения, в рамках политики Правительства Российской Федерации о развитии государственно — общественных форм управления в сфере образования и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения деятельности образовательных учреждений, в Учреждении создана «Программа поддержки МДБОУ ЦРР д/с №2 «Рябинка».

7.3. Программа реализуется по мере поступления благотворительных средств, при этом приоритет отдается более значимым проектам. В случае отсутствия финансирования, проекты остаются нереализованными.

7.4. Общая сумма благотворительных денежных средств, направленных на реализацию «Программы поддержки МДБОУ ЦРР д/с №2 «Рябинка», распределяется с учетом процентного соотношения.

7.5. От 0 до 60% от общей суммы направляется на оказание материальной помощи педагогам и сотрудникам Учреждения(проект «Создание дополнительных социальных гарантий работникам дошкольного учреждения»).

7.6. Сумма материальной помощи в рамках определенного процента (обозначенного пунктом 4.3.) распределяется в зависимости от трудового вклада и фактически отработанного времени.

7.7. От 40 до 100% от общей суммы направляется на инвестирование проектов в рамках реализации «Программы поддержки МДБОУ ЦРР д/с №2 «Рябинка» с целью стабильного функционирования и развития Учреждения:

1. Противодиверсионная и антитеррористическая защищенность детей.
 2. Здоровье ребенка.
 3. Санитарно — гигиеническое обеспечение пребывания ребенка в дошкольном учреждении.
 4. Хозяйственно — бытовое обеспечение бесперебойного функционирования дошкольного учреждения.
 5. Создание необходимых условий для воспитания и обучения детей.
 6. Содержание и благоустройство групповых помещений, прогулочных участков.
 7. Организация досуга детей.
 8. Дополнительные целевые проекты.
- 7.8. распределение средств, направленных на реализацию проектов (обозначенных пунктом 4.5.), осуществляется в процентном соотношении Управляющим советом Учреждения.

7.9. Данное распределение является примерным. В случае изменения доходной части допускаются изменения.

7.10. Управляющий совет Учреждения обеспечивает прозрачность привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств.