

«ПРИНЯТО»

на общем собрании

«СОГЛАСОВАНО»

Советом родителей

(законных представителей)

МДОУ «Детский сад № 5 КВ»

Протокол № 1 от 15 сентября 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 5 КВ»

Зенкина Н.А./



ПОЛОЖЕНИЕ

о получении и расходовании внебюджетных средств и материальных ценностей от физических и юридических лиц

Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 5 комбинированного вида»

г. Богородицк Тульской области

2016 г.

1. Общие положения.

- 1.1** Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Типовым Положением и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества, инвентаря и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее внебюджетные средства) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 комбинированного вида» города Богородицка Тульской области (далее - ДОО).
- 1.2** 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».
- 1.3** Привлечение внебюджетных средств ДОО осуществляется строго на принципе добровольности.
- 1.4** Руководитель ДОО (далее - заведующий) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.
- 1.5** Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды ДОО в соответствии с требованиями законодательства.

2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц.

- 2.1** Заведующий осуществляет контроль:
- за недопущением неправомерных действий со стороны работников ДОО, в том числе родительских комитетов по принуждению родителей (законных представителей) воспитанников ДОО к внесению внебюджетных средств;
 - 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 ДОО.
- 2.3** Администрация, сотрудники ДОО не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.
- 2.4** После перечисления денежных средств на расчетный счет ДОО, благотворитель вправе обратиться в ДОО с обращением (по желанию - с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств.
- 2.5** В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Рабочей группе ДОО, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств.
- 2.6** Заверенная заведующим ДОО копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех дней с момента проведения заседания.
- 2.7** В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчетный счет ДОО и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя. Комиссией ДОО составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Рабочей группой ДОО с учетом предложений, высказанных заведующим и членами Рабочей группы.
- 2.8** Указанные средства направляются Рабочей группой исключительно на нужды ДОО.
- 2.9** Заверенная заведующим ДОО копия протокола размещается для ознакомления в общедоступном месте.

2.10 Заведующий не вправе требовать от благотворителя представления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет ДООУ.

2.11 Благотворительная помощь, поступившая в ДООУ в виде имущества, материальных средств приходится ДООУ в порядке, установленном законодательством. Данная информация доводится до сведения благотворителя в письменном виде, а также размещается в общедоступном месте ДООУ.

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 Рабочей группой ДООУ по расходованию внебюджетных средств. Информация о времени и месте проведения заседания Рабочей группы размещается в общедоступном месте ДООУ не менее чем за 5 календарных дней до начала заседания Рабочей группы. Заседание Рабочей группы является открытым.

3.2 Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии. Решение о расходовании внебюджетных средств от благотворителей принимается Рабочей группой 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 Рабочей группы.

3.3 По истечении срока использования внебюджетных средств, указанного в протоколе. Рабочей группой 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 пункта 3.2., утверждается председателем Рабочей группы и подписывается всеми членами Рабочей группы 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 Рабочей группы по письменному требованию заведующего ДООУ.

Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания, а также информация о расходовании материалов поступивших от благотворителя размещается в общедоступном месте ДООУ для ознакомления.

3.4 Копия протокола, указанного в пункте 3.2., передается заведующему для составления им отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление заведующим отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.

3.5 Заведующий по запросу благотворителя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества инвентаря материалов (краски, доски и т.д.) представленного

благотворителем.

3.6 Заведующий составляет ежегодный публичный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств.

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

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

4.2 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.

4.3 Принято на Общем собрании работников МДОУ «Детский сад № 5 КВ» г. Богородицка.