

ПРНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива

Протокол №1 от 16.01.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

_____ Н.Г.Летягина

Приказ № 02-4 от 16.01.2023

СРГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета

_____ И.В.Даровских

ПОЛОЖЕНИЕ

о получении и расходовании внебюджетных средств и материальных ценностей от физических и юридических лиц муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Чебурашка» с. Селезениха Кирово-Чепецкого района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. N 1014 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", 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) муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Чебурашка» с. Селезениха (далее МКДОУ).

1.2. Под понятием благотворителей для целей настоящего положения понимаются лица, указанные в статье 5 Федерального закона от 11 августа 1995 г № 135-03 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

1.3. Привлечение внебюджетных средств МКДОУ осуществляется строго на принципе добровольности.

1.4. Руководитель МКДОУ (далее заведующий) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

1.5. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды МКДОУ 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 МКДОУ, в том числе родительских комитетов по принуждению родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ 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 МКДОУ. Администрация, сотрудники МКДОУ не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. После перечисления денежных средств на расчетный счет МКДОУ, благотворитель вправе обратиться в МКДОУ с обращением (по желанию - с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств. В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее Комиссия) МКДОУ, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. Заверенная заведующим

МКДОУ 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 МКДОУ и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, Комиссией МКДОУ составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией с местом предложений, высказанных заведующим и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды МКДОУ. Заверенная заведующим МКДОУ копия протокола размещается для ознакомления в общедоступном месте.

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

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

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 МКДОУ по расходованию внебюджетных средств. Информация о времени и месте проведения заседания Комиссии размещается в общедоступном месте МКДОУ 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 утверждается председателем 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 заведующего МКДОУ. Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания, а также информация о расходовании материалов поступивших от благотворителя, размещается в общедоступном месте МКДОУ для ознакомления.

3.3. Копия протокола 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.

3.4. 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.

4. Формы контроля за соблюдением требований настоящего положения

4.1. Заведующий ежегодно представляет публичный отчет 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 МКДОУ в сети Интернет.

4.3. Указанные в пункте 4.1. настоящего положения отчеты должны в обязательном порядке содержать: - полное обоснование цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги на примере не менее 3-х потенциальных поставщиков; - 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).

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 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.