

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Краснооктябрьский детский сад»

Принято:

Общим собранием коллектива

Эрматовой И.В.

от "30" 11 2016 г.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
«Краснооктябрьский детский сад»
Е.И. Срибных
20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке привлечения и расходования внебюджетных средств

Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением

«Краснооктябрьский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Краснооктябрьский детский сад» (далее – Положение) разработано в целях:

1.1.1. Правовой защиты участников образовательного процесса Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Краснооктябрьский детский сад» (далее по тексту - учреждения) осуществляющего привлечение внебюджетных средств финансирования.

1.1.2. Создания дополнительных условий для развития учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей и т.д.

1.2. Основным источником финансирования учреждения является бюджет Каргапольского района Курганской области. Источники финансирования учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение учреждением дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования учреждения из бюджета бюджет Каргапольского района Курганской области.

1.3. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены учреждением только в том случае, если такая возможность предусмотрена в Уставе учреждения, и только с соблюдением всех условий, установленных федеральным и областным законодательством, Положением и Уставом учреждения.

1.4. Привлечение учреждением внебюджетных средств - это право, а не обязанность учреждения.

1.5. Дополнительными источниками финансирования учреждения могут быть средства (доходы), полученные в результате:

1.5.1. Добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

1.5.2. Иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Руководитель учреждения при привлечении внебюджетных средств руководствуется Гражданским кодексом РФ, законодательством Российской Федерации в сфере образования, другими федеральными, областными и нормативными правовыми актами Чеховского муниципального района, Уставом и соответствующими локальными актами учреждения (положениями, приказами) и настоящим примерным Положением.

1.7. Привлеченные внебюджетные средства могут быть использованы учреждением на укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, приобретение необходимого имущества, охрану безопасности воспитанников, организацию досуга и отдыха воспитанников либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и законодательству Российской Федерации.

1.8. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения и расходования целевых взносов и добровольных пожертвований.

2. Порядок привлечения учреждениями целевых взносов

2.1. Привлечение целевых взносов физических лиц - родителей (законных представителей) может иметь своей целью приобретение необходимому учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану безопасности детей либо решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности учреждения.

2.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов родителей (законных представителей) принимается общим собранием родителей (законных представителей), родительским комитетом учреждения (группы), Советом учреждения с указанием цели их привлечения. Данное решение оформляется протоколом.

Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы родителей (законных представителей) без их согласия.

Руководитель учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях.

2.3. Размер целевого взноса определяется каждым родителем (законным представителем) воспитанников самостоятельно.

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

2.4. Целевые взносы физических лиц вносятся на лицевой счет учреждения, открытого в органах казначейства, безналичным способом через кредитные организации.

Целевые взносы юридических лиц перечисляются ими на лицевой счет учреждения, открытого в органах казначейства.

Целевые взносы от юридических и физических лиц оформляются договором.

2.5. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель учреждения по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления, принявшими решения о привлечении средств.

2.6. Руководитель учреждения организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с инструкцией по бюджетному учету.

3. Порядок привлечения учреждениями добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования учреждению могут производиться физическими и юридическими лицами.

3.2. Добровольные пожертвования оформляются договором.

3.3. Добровольные пожертвования в виде денежных средств вносятся на лицевой счет учреждения, открытый в органах казначейства, безналичным способом через банк.

Добровольные пожертвования юридических лиц направляются ими на лицевой счет учреждения, открытого в органах казначейства.

3.4. Имущество, переданное безвозмездно, оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору пожертвования как его неотъемлемая часть.

3.5. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение, принимаемое добровольные пожертвования, для использования которых жертвователем определено назначение, ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем бюджетной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности), согласованной с соответствующими органами самоуправления учреждения (советом учреждения, общим собранием родителей, попечительским советом и др.).

3.8. Руководитель учреждения при привлечении и расходовании добровольных пожертвований должен:

3.8.1. Производить прием средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма взноса, реквизиты жертвователя, дата внесения средств, обособленный учет этих средств, наименование имущества.

3.8.2. Обеспечить поступление денежных средств жертвователей для учреждения на лицевой счет учреждения, открытый в органах казначейства, или безналичным способом через кредитные организации.

3.8.3. Оформить в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица учреждения и жертвователя отчет о расходовании добровольных пожертвований не позднее чем через 1 месяц после использования.

3.8.4. Оформить постановку на отдельный баланс имущества, полученного от жертвователей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств.

3.8.5. Предоставлять ежегодно Управлению образования Администрации Каргапольского района отчеты о привлечении и расходовании внебюджетных финансовых средств в учреждении.

3.8.6. Не допускать принуждения со стороны работников учреждения и родительской общественности к внесению добровольных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников.

3.8.7. Не допускать неправомочных действий органов самоуправления учреждения в части привлечения добровольных пожертвований.

4. Контроль соблюдения законности привлечения внебюджетных средств

4.1. Контроль соблюдения законности привлечения внебюджетных средств учреждениями осуществляется Отдел образования Администрации Каргапольского муниципального района.

4.2. Руководитель учреждения обязан отчитываться перед Отделом образования Администрации Каргапольского района и родителями (законными представителями) о поступлении, расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год в соответствии с установленными формами отчетности.

4.3. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

4.4. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и учреждением.

4.5. Работникам учреждений запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников (вступительный взнос при приеме ребенка в учреждение, принудительный сбор денег на ремонт и т.п.), а также принуждение к получению платных дополнительных образовательных услуг.

Срочное уведомление, просит уведомление и
выплатить на сумму 4 месяца (четыре месяца)
Индивидуальный документ, подтверждающий право на получение

