

ПРИНЯТО:
решением Наблюдательного совета
протокол № 1 от 09.01.2012г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МАДОУ № 11
Мельник И.В.
Приказ № 01-22/08 от 09.01.12г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И
РАСХОДОВАНИЯ
ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 11

г.Армавир

1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств в МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 (далее по тексту МАДОУ № 11) (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
- Статьей № 1 Федерального Закона Российской Федерации № 135 от 11 августа 1995 года «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Инструктивным письмом МО РФ о внебюджетных средствах образовательных учреждений № 57 от 15.12.1998г;
- Уставом МАДОУ № 11.

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 образовательный процесс, организацию досуга и отдыха детей.

1.3. Настоящее Положение принимается решением Наблюдательного совета МАДОУ № 11.

1.4. Привлечение МАДОУ № 11 дополнительных (внебюджетных) средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет бюджетных средств.

1.5. Внебюджетные источники финансирования могут быть привлечены МАДОУ № 11 с соблюдением всех условий, установленных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Привлечение в МАДОУ № 11 внебюджетных средств – это право, а не обязанность учреждения.

1.7. Внебюджетными источниками финансирования МАДОУ № 11 могут быть средства, полученные в результате:

- поступления благотворительных (добровольных) пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе родителей и других лиц, вошедших в Наблюдательный совет МАДОУ № 11;
- предоставления платных дополнительных услуг;
- иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации.

1.8. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения внебюджетных средств.

2. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ В ДОУ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств.

2.1.1. Благотворительные пожертвования в МАДОУ № 11 могут производиться родителями (законными представителями) воспитанников, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами - именуемые в дальнейшем «Жертвователь».

2.1.2. Благотворительное пожертвование – это добрая воля Жертвователя.

2.1.3. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым из жертвователей самостоятельно.

2.1.4. Благотворительные пожертвования (денежные средства) перечисляются Жертвователем через отделение банка по квитанции с последующим поступлением на лицевой счет учреждения. При оплате через банк в графе «Назначение платежа» необходимо указать Ф.И.О. плательщика, его адрес, назначение платежа.

2.1.5. Благотворительные пожертвования осуществляются после заключения Договора пожертвования (далее – Договор), между Жертвователем и МАДОУ № 11, с указанием в «Предмете договора», на какие цели будет использована благотворительность. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой экземпляр хранится в централизованной бухгалтерии Управления образованием.

2.1.6. Оказание благотворительных пожертвований может иметь своей целью:

- укрепление материально-технической базы учреждения;

2.2. Благотворительные пожертвования в виде имущества (материалов, услуг)

2.2.1. Благотворительные пожертвования в виде имущества (материалов, услуг) в МАДОУ № 11 могут производиться родителями (лицами их заменяющими) воспитанников, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами, именуемыми в дальнейшем «Жертвователь».

2.2.2. Благотворительное пожертвование – это добрая воля Жертвователя.

2.2.3. Предмет благотворительного пожертвования определяется каждым из Жертвователей самостоятельно.

2.2.4. Имущество оформляется Договором пожертвования, Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой экземпляр хранится в централизованной бухгалтерии Управления образования.

2.2.5. Благотворительные пожертвования имущества подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ставятся на баланс учреждения).

2.4. Расходование внебюджетных средств, полученных в результате предоставления платных дополнительных образовательных услуг, регламентируются «Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг».

2.5. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Распорядителем внебюджетных средств МАДОУ № 11 являются Наблюдательный совет и заведующий.

3.2. Контроль расходования внебюджетных средств осуществляет Наблюдательный совет.

3.3. Наблюдательный совет содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения развития МАДОУ №11.

3.4. Составление сметы.

3.4.1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам – это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений использования этих средств.

3.4.2. Проект сметы на предстоящий финансовый год составляет заведующий МАДОУ № 11.

3.4.3. В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки внебюджетных средств на начало года, которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

3.4.4. Доходы, дополнительно поступившие в течение года, отражаются в смете, путем внесения в установленном порядке соответствующих изменений в смету.

3.4.5. В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные оказанием услуг, проведением ремонтных работ или другой деятельности на планируемый год, расходы, связанные с погашением кредиторской задолженности за предыдущие годы, а также расходы, связанные с деятельностью учреждения, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

3.5. Сумма расходов в смете не должна превышать суммы доходной части сметы.

3.6. Проект сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности заведующий представляет на рассмотрение Наблюдательного совета.

3.7. После согласования проекта сметы с Наблюдательным советом смету принимает Наблюдательный совет, утверждает и вводит в действие заведующий МАДОУ №11.

4. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОННОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств осуществляется Учредителем.

4.2. Заведующий МАДОУ № 11 обязан отчитываться перед Наблюдательным советом о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных из внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленным формам отчетности.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение размещается на сайте учреждения.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

5.3. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями, либо новой редакции Положения заведующим детским садом осуществляется после принятия Положения решением Наблюдательного совета МАДОУ № 11.

5.3. Положение с изменениями и дополнениями, либо новая редакция Положения подлежит размещению на сайте учреждения.

5.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Всего страниц 11

Содержание

1. Вводная часть

2. Основная часть

3. Заключение

4. Список литературы

5. Приложение

6. Заключение

7. Заключение

8. Заключение

9. Заключение

10. Заключение

11. Заключение

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью _____ листов

Заведующий МАДОУ №11
И.В. Мельник

