

СОГЛАСОВАНО

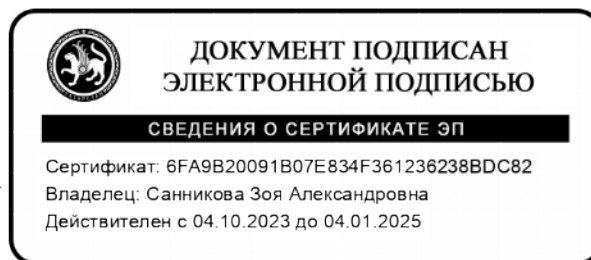
Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ
Т. А. Насибуллина
19.06.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 5 от 19.06.2023 г.



Введено в действие приказом
МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ
№ 31/1 от 27.06.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц МБУ ДО «Центр внешкольной работы» для одаренных детей НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации (с изм. от 04.08.2023 г. № 479-ФЗ), Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях (с изм. от 21.11.2022 г. № 439-ФЗ), Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2022 г. № 1261 «Об установлении на 2023 год плановых показателей объемов доходов, полученных от оказания платных услуг государственными бюджетными учреждениями Республики Татарстан, в разрезе видов платных услуг и рекомендуемых объемов расходов, направляемых на выплату заработной платы от указанных доходов, за исключением доходов, средства от которых подлежат в том числе целевому расходованию», Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 15.11.2011г. №5371/11 «Об утверждении Типового положения о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в государственных образовательных учреждениях Республики Татарстан и внесении изменений в должностные регламенты руководителей образовательных учреждений Республики Татарстан» и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц, (далее – внебюджетные средства) МБУ ДО «Центр внешкольной работы» для одаренных детей НМР РТ (далее – Центр).

1.2. Получение и расходование внебюджетных средств, поступивших от физических и юридических лиц в Центр, осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.3. 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».

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

1.5. Директор Центра (далее – Директор) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

1.6. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды Центра в соответствии с требованиями законодательства, а также на заработную плату сотрудников 1 раз в месяц, при наличии денежных средств на счету Центра.

2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

2.1. Директор осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников Центра 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 Центра.

Директор, администрация и сотрудники Центра не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет Центра, 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 3.1. 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 Центра и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, Комиссией Центра составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией Центра с учетом предложений, высказанных директором Центра и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды Центра.

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

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в Центр в виде имущества, приходится Центром 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.

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

3.1. Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением: на развитие материально-технической базы Центра, на оплату труда сотрудников, на оплату расходов по всем видам обучения сотрудников Центра, включая: повышение квалификации, охрану труда, пожарную безопасность, СОУТ, и на оплату прочих текущих расходов и нужд Центра.

Решение о расходовании внебюджетных средств принимается директором Центра и Комиссией по формированию, распределению и расходованию внебюджетных средств (далее – Комиссия), которая утверждается приказом директора и состоит не менее, чем из 3 человек.

Главным распорядителем внебюджетных средств является директор Центра, наделенный правом:

- утверждение смет доходов и расходов по внебюджетным средствам;
- утверждение планов и отчетов по расходованию внебюджетным средствам;
- председательство на комиссии по формированию, распределению и расходованию внебюджетных средств Центра;
- привлечение в Центр внебюджетных средств;
- взимание доходов и осуществление расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах доходов и расходов.

Решение об избрании членов Комиссии принимается на общем собрании трудового коллектива.

Учредитель, участники образовательно-воспитательного процесса вправе представлять в Комиссию предложения по целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям.

Комиссия состоит из директора Центра, главного бухгалтера, председателя профсоюзного комитета, заместителя по УВР, заместителя по административно-хозяйственной работе, методиста и при выполнении своей работы руководствуется:

- равенством прав и возможностей работников Центра без всякой дискриминации;
- обеспечением права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, в том числе право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;
- обеспечением права работников на участие в управлении Центром в предусмотренных законодательством РФ формах;
- обеспечением права представителей профессиональных союзов осуществлять профессиональный контроль за деятельностью настоящей Комиссии;
- открытостью и прозрачностью работы Комиссии, а также другими принципами, предусмотренными законодательством РФ.

Комиссия может вносить изменения в настоящее Положение, рассматривать и утверждать сметы доходов и расходов внебюджетных средств, планы и отчеты по доходам и расходам внебюджетных средств Центра, высказывать претензии и предложения по осуществлению доходов и расходов, а также работы самой Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность путем заседания не реже 3 раз в год.

Решение о необходимости заседания комиссии выносит Председатель Комиссии по устной просьбе любого члена Комиссии.

Заседание Комиссии считается действительным, если на заседании присутствуют все члены Комиссии. Принятие решений настоящей Комиссии принимается голосованием.

Работа настоящей комиссии и её решение закрепляется в приказах директора Центра с согласованием главного бухгалтера и председателя профсоюзного комитета.

Решение может быть обжаловано и вынесено на повторное рассмотрение Комиссией, путём подачи письменной жалобы Председателю Комиссии членом Комиссии или работником Центра не позднее чем 3 рабочих дней после принятия такого решения.

Наличие в настоящем Учреждении внебюджетных средств, необходимых для выполнения своих уставных функций, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

Бухгалтерский учет внебюджетных средств Центра осуществляет главный бухгалтер Центра.

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. Использование внебюджетных средств допускается Комиссией, если в электронном протоколе указаны следующие данные: 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., подписывается в течение 3 календарных дней со дня освоения внебюджетных средств.

Протокол о расходовании внебюджетных средств, не соответствующий требованиям настоящего Положения и законодательству, должен быть отменен Комиссией по требованию Директора.

Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания доводится до всех членов коллектива.

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

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

4. Основания для выплаты заработной платы из внебюджетных средств

4.1. В соответствии с письмом Министерства финансов Республики Татарстан №21-53-25-3730 от 30.12.2016г. «О внебюджетных средствах бюджетных и автономных учреждений» доходы, полученные от платных образовательных и иных услуг в размере:

- 75% направляются на формирование фонда оплаты труда с начислениями;
- 25% перераспределяются в зависимости от структуры расходов, предусмотренных лимитами бюджетных ассигнований учреждения, и расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПВХД).

При этом, на основании постановления Кабинета Министров Республики Татарстан № 518 от 03.06.2022 г. «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.12.2021 г. №1212 «Об установлении на 2022 год плановых показателей объемов доходов, полученных от оказания платных услуг учреждениями РТ, и рекомендуемых объемов расходов, направляемых на выплату заработной платы от указанных доходов, за исключением доходов, подлежащих целевому расходованию», из 75% направлять на выплату заработной платы административно-управленческого персонала от доходов, полученных от оказания платных услуг, не более 50% объема указанных доходов, за исключением доходов, подлежащих целевому расходованию.

4.2. Стоимость одной услуги для потребителя платных дополнительных услуг рассчитывается на основании калькуляции.

4.3. Основаниями для оплаты являются:

- приказ «О доплате» за оказание платных дополнительных услуг;
- приказ «О порядке распределения внебюджетных средств» за учебный год;
- ПФХД за текущий период;

4.4. Внебюджетные средства выплачиваются штатным сотрудникам по основной должности, согласно пропорционально отработанному времени при условии участия в мероприятиях Центра по привлечению внебюджетных средств.

4.5. Размер выплаты с внебюджетных средств может быть снижен:

- в связи с недавним трудоустройством, менее 1 месяца;
- в связи с ежегодным или административным отпуском, больничным листом;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за нарушение сроков сдачи отчетной документации.

Коэффициент снижения за нарушение может составлять от 0,5% до 2% от установленных по должности процентов согласно приказу руководителя.

5. Направления и порядок расходования средств из дополнительных источников финансирования

5.1. Финансовые средства, поступившие на лицевой счет Центра, расходуются в соответствии с данным Положением.

5.2. Решение вопросов привлечения и расходования средств из дополнительных источников финансирования принимает Комиссия Учреждения по расходованию внебюджетных средств, действующего в соответствии с Уставом Учреждения и Положением о Комиссии учреждения по расходованию внебюджетных средств. Комиссия Учреждения по расходованию внебюджетных средств оформляет свое решение протоколом.

Комиссия Учреждения по расходованию внебюджетных средств предоставляет ежегодный отчет общественности о поступлении и расходовании средств из дополнительных источников финансирования.

5.3. Средства из дополнительных источников финансирования распределяются в зависимости от их назначения следующим образом:

5.3.1. Благотворительные пожертвования.

Благотворительные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей.

1. Благотворительные пожертвования на развитие Центра:

Поступившие средства расходуются на развитие и поддержание материально-технической базы Центра (решение хозяйственных вопросов, связанных с проведением ремонтно-строительных, сантехнических и других работ, приобретение оборудования и материалов для проведения ремонтно-строительных, сантехнических и других работ; приобретение мебели; приобретение предметов, материалов, пособий для осуществления образовательно-воспитательного процесса).

2. Директор осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников Центра к внесению внебюджетных средств;
- за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

3. Денежные взносы, полученные целевым назначением, расходуются в соответствии с обозначенной целью.

4. Если целевое назначение взноса не указано или указано «Взнос на функционирование и развитие учреждения», то денежные средства расходуются в соответствии с п. 4.3.1. данного Положения.

5. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление Учреждения и учитывается в балансе в установленном порядке.

6. Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет средств из дополнительных источников финансирования.

5.3.2. Дополнительные платные услуги.

1. Основными целями при оказании дополнительных платных услуг, предоставляемых Центром, являются:

- наиболее полное удовлетворение потребностей населения в предлагаемых услугах;
- развитие индивидуальных способностей и интересов учащихся района;
- привлечение средств из дополнительных источников финансирования.

2. Оказание дополнительных платных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления услуг.

3. Требования к дополнительным платным услугам, в том числе к участию в

конкурсах, олимпиадах и конференциях определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено государственными образовательными стандартами.

4. Дополнительные платные услуги оказываются в течение учебного года, зависят от запросов обучающихся, воспитанников и их родителей.

5. Платные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

6. Увеличение стоимости платных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

6. Формы контроля за соблюдением требований настоящего Положения

6.1. Руководителем обеспечивается представление учредителю Центра 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).

6.2. Ежегодное представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на сайте учреждения в сети Интернет, либо при его отсутствии на сайте вышестоящей организации.

6.3. 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).

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

7.1. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке (в Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района) и/или в судебном порядке.

7.2. 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.

8. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего Положения

8.1. 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.

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

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

9. Порядок принятия и срок действия Положения

9.1. Данное Положение рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива, согласуется с председателем профсоюзного комитета Центра на неопределённый срок.

9.2. Положение может быть дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципальных и региональных органов управления, а также по инициативе руководителя учреждения или работников только решением общего собрания трудового коллектива.

9.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

9.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра и размещается на официальном сайте Центра.

Лист согласования к документу № 41 от 20.12.2023
Инициатор согласования: Санникова З.А. Директор
Согласование инициировано: 20.12.2023 15:53

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Санникова З.А.		 Подписано 20.12.2023 - 15:53	-