

ПРИНЯТО
общим собранием работников МАДОУ
«Детский сад №209»
протокол №29
от 29.08.2019г

Согласовано
Первичным профсоюзным комитетом
председатель Ермохина Р.З./
От 29.08.2019 г. Протокол №2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад №209»
Вахитовского района г.Казани
От «29» августа 2019 г. № 61
Валеева Г.Ф./
(подпись)


Положение
о получении и расходовании внебюджетных средств
от физических и юридических лиц
Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 209 комбинированного вида с татарским языком
воспитания и обучения» Вахитовского района г.Казани

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Типовым положением «О получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в государственных образовательных учреждениях Республики Татарстан», утвержденное приказом Министерства образования и науки РТ от 15.11.2011г. №5371/11 и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее-внебюджетные средства) муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №209 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани (далее - «Детский сад №209»).

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 муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №209 комбинированного вида» Вахитовского района г. Казани осуществляется строго на принципе добровольности.

1.4. Заведующая дошкольным учреждением не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

1.5. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды «Детского сада №209» в соответствии с требованиями законодательства.

2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

2.1. Заведующая осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников образовательного учреждения, в том числе родительского комитета, по принуждению родителей (законных представителей) воспитанников 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 «Детского сада №209».

Заведующая и сотрудники «Детского сада №209» не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет «Детского сада №209» благотворитель вправе обратиться в дошкольное 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 заведующей по согласованию с учредителем.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией «Детского сада №209», созданной в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего 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 «Детского сада №209» и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя Комиссией учреждения составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией «Детского сада №209» с учетом предложений, высказанных заведующей и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды «Детского сада №209».

Заверенная учреждением копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте «Детского сада №209».

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

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в «Детский сад №209» в виде имущества, приходится учреждением 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, указанным в протоколе.

Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией «Детского сада №209» по расходованию внебюджетных средств (далее - Комиссия), которая состоит не менее чем из 5 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включаются представители от органов самоуправления «Детского сада №209», не менее двух представителей от родительской общественности учреждения, не входящих в состав органов самоуправления учреждения и один представитель от учредителя «Детского сада №209».

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании коллектива с участием представителей родительского комитета, родительской общественности, работников учреждения и оформляется протоколом. Данный протокол направляется учредителю учреждения, который назначает своего представителя и утверждает состав Комиссии соответствующим локальным актом.

Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены Комиссии. В случае если Комиссией не избран председатель в течение 10 календарных дней после утверждения состава Комиссии учредителем «Детского сада №209», то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником «Детского сада №209». Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

Заведующая не вправе входить в состав Комиссии, но при этом вправе представлять предложения по целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям.

Информация о времени и месте проведения заседания Комиссии размещается в общедоступном месте «Детского сада №209» 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, указанный в абзаце первом пункта 3.2, утверждается председателем Комиссии 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 заведующей или учредителя.

Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается в общедоступном месте учреждения для ознакомления.

3.3. Копия протокола, указанного в пункте 3.2, передается заведующей «Детского сада №209» для составления ей отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление заведующей отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.

3.4. Заведующая по запросу благотворителя обязана предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества, представленного благотворителем.

3.5. Заведующая составляет ежегодный публичный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств, который подлежит согласованию с учредителем.

4. Формы контроля за соблюдением требований настоящего положения

4.1. Заведующей обеспечивается представление учредителю 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).

4.2. Ежегодное представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте учреждения 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 (в Министерство образования и науки Республики Татарстан) 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.

6. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего положения

6.1. В случае поступления письменного обращения учредителю о нарушении требований настоящего положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц на учредителя возлагается обязанность проведения служебной проверки по указанному в нем факту.

6.2. Для проведения служебной проверки учредителем создается комиссия, в состав которой входят представители учредителя и «Детского сада №209».

6.3. За нарушения требований настоящего положения при получении и расходовании внебюджетных средств заведующая несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.