

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 3»
Ново-Савиновского района г. Казани
О. Н. Подкопаева

Принято на общем собрании работников
Протокол № 4 от «28» марта 2022 г.

«Утверждаю»
Директор
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 3»
Ново-Савиновского района г. Казани
С. И. Литинский

Введено в действие приказом
№ 20 от «28» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о получении и расходовании внебюджетных средств

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного

Образования «Детская школа искусств № 3»

Ново-Савиновского района г. Казани

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок получения и расходования внебюджетных средств Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №3» Ново-Савиновского района г. Казани (далее – Учреждение).

1.2. Привлечение внебюджетных средств Учреждением осуществляется строго на принципе добровольности.

1.3. Руководитель, администрация и сотрудники учреждения не вправе принимать наличные денежные средства.

II. Порядок получения внебюджетных средств.

2.1. Внебюджетные средства – это средства, поступившие в соответствии с действующим законодательством в распоряжение учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счет источников, предусмотренных действующим законодательством, а также Уставом Учреждения.

2.2. Источниками формирования внебюджетных средств Учреждения являются:

- доходы Учреждения от оказания платных услуг;
- добровольные пожертвования;
- Целевые взносы физических и (или) юридических лиц.

2.3. Денежные средства, полученные из источников, указанных в п.2.2. настоящего Положения, поступают на казначейский внебюджетный лицевой счет учреждения и включаются в Перечень внебюджетных средств Учреждения, им присваивается отдельный код, который применяется при составлении смет и отчетов по внебюджетному счету.

2.4. Благотворительная помощь, поступившая в Учреждение в виде имущества, приходится Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством. Данная информация доводится до сведения благотворителя в течение трех дней с момента совершения указанных действий.

III. Цели привлечения целевых взносов, добровольных пожертвований.

Основными целями привлечения целевых взносов, добровольных пожертвований от юридических и физических лиц в Учреждение являются:

- укрепление материально-технической базы Учреждения;
- развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов родителей (законных представителей) учащихся;
- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения;
- приобретение необходимого Учреждению имущества; охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

IV. Порядок и условия привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований.

4.1. В соответствии с действующим законодательством (п. 1 ст. 26 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; пп. 22 п. 1 ст. 251, пп. 1 п. 2 ст. 251 Налогового Кодекса Российской Федерации) Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц. Одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов

образовательной организации являются целевые взносы и добровольные пожертвования (ст. 26 п. 1 Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

4.2. Решение о внесении целевых взносов принимается жертвователями самостоятельно с указанием назначения целевого взноса.

4.3. Решение о внесении пожертвования принимается жертвователями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, но может и не содержать такого условия.

4.4. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.) может быть предусмотрено в договорах о сотрудничестве участников образовательного процесса, о благотворительной помощи иных договорах, соответствующих заявлениям и др.

4.5. Периодичность и конкретную сумму целевых взносов и добровольных пожертвований юридические и физические лица (родители, законные представители и др.) определяют самостоятельно.

4.6. Информация о возможности внесения целевых взносов и пожертвований доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, либо иным способом.

V. Порядок получения и учет целевых взносов и добровольных пожертвований.

5.1. Целевые взносы и добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет Учреждения согласно платежным поручениям, путем перечисления по безналичному расчету или путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения с выдачей юридическому, физическому лицу (родителю, законному представителю и др.), жертвователю соответствующего документа, подтверждающего внесение денежных средств.

5.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (музыкальные инструменты, сценические костюмы, ноты и т.д.) на основании заявления жертвователя. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Учреждение в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

5.4. Учет целевых взносов и добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

VI. Порядок расходования внебюджетных средств.

6.1. Расходование внебюджетных средств (за исключением целевых взносов физических и (или) юридических лиц) производится Учреждением в соответствии с решением Комиссии по расходованию внебюджетных средств Учреждения (далее – Комиссия) и согласованным с Наблюдательным советом Учреждения.

6.2. Комиссия состоит не менее чем из 5 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включается не менее трех представителей от общественного объединения родителей воспитанников Учреждения, не менее двух представителей Учреждения и руководитель Учреждения.

6.3. Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании работников с участием представителей общественного объединения Совета родителей учащихся Учреждения и оформляется протоколом.

6.4. Комиссия избирает из своего состава председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого открыто проголосовало две третьих членов Комиссии. Избрание председателя Комиссии оформляется решением Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

6.5. Предложения по способу получения, целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям могут быть представлены членами Комиссии, учредителем Учреждения, участниками образовательного процесса и представителями общественности.

Информация о времени и месте проведения заседания Комиссии размещается в общедоступном месте Учреждения не менее чем за 5 календарных дней до начала заседания Комиссии. Заседание Комиссии является открытым.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует две трети членов Комиссии.

Решение считается принятым, если за него проголосовали все члены Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости председатель Комиссии вправе созвать внеочередное заседание.

6.6. Расходование внебюджетных средств осуществляется в пределах остатка денежных средств на внебюджетном счете.

6.7. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря на внебюджетных счетах являются переходящими, с правом использования в следующем году.

6.8. Доходы, поступившие в течение финансового года (квартала), могут быть использованы после принятия решения внебюджетной комиссии и рассмотрения с целью обоснования расходов на Наблюдательном Совете.

6.9. Директор Учреждения отчитывается перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском счете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год по формам отчетности, установленным Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.