

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «ЦРР – детский
сад №332» г.о. Самара
Протокол № 1 от 31 августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заседание совета
Протокол № 1 от 31 августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «ЦРР -
детский сад № 332» г.о. Самара



Е. Г. Грибанова

31 августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке привлечения и расходования внебюджетных средств
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №332»
городского округа Самара
(МБДОУ «ЦРР – детский сад № 332» г.о. Самара)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке привлечения и использования внебюджетных средств муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка - детский сад №332» городского округа Самара (далее – МБДОУ «ЦРР - детский сад № 332» г.о. Самара) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Федеральным законом «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» от 11 августа 1995 года N 135-ФЗ (ред. от (В редакции федеральных законов от 21.03.2002 № 31-ФЗ, от 25.07.2002 № 112-ФЗ, от 04.07.2003 № 94-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 30.12.2006 № 276-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, от 23.12.2010 № 383-ФЗ, от 05.05.2014 № 103-ФЗ, от 05.02.2018 № 15-ФЗ, от 18.12.2018 № 469-ФЗ, от 07.04.2020 № 113-ФЗ, от 31.07.2020 № 282-ФЗ, от 08.12.2020 № 429-ФЗ, от 14.07.2022 № 340-ФЗ, от 07.10.2022 № 394-ФЗ, от 21.11.2022 № 439-ФЗ, от 19.10.2023 № 503-ФЗ, от 27.11.2023 № 558-ФЗ, от 08.08.2024 № 265-ФЗ), «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», иными действующими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, понятия и условия привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов, регламентирует организацию работы по учёту дополнительных финансовых средств, порядок их расходования, ответственность, а также контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств в МБДОУ «ЦРР - детский сад № 332» г.о. Самара (далее - ДОУ).

1.3. Основным источником финансирования ДОУ является Учредитель.

1.4. Источники финансирования ДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение ДОУ дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования ДОУ из бюджета.

1.5. Дополнительные финансовые источники могут быть привлечены ДОУ только в том случае, если такая возможность предусмотрена в Уставе учреждения, с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Внебюджетными источниками финансирования ДОУ могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- оказание дополнительных платных образовательных услуг, относящихся к основным видам деятельности ДОУ и иных платных услуг, организованных в соответствии с действующим законодательством;

- благотворительной деятельности организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;

- целевых взносов физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;

- добровольных пожертвований физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица (далее по тексту настоящего Положения – физические и юридические лица).

1.7. Привлечение ДОУ дополнительных финансовых средств (целевых взносов, добровольных пожертвований, предоставление платных услуг), является правом, а не обязанностью.

1.8. Основным принципом привлечения внебюджетных средств ДОУ является добровольность их внесения физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников и юридическими лицами.

Принуждение со стороны руководителя ДОУ, работников ДОУ и родительской общественности к внесению разного вида внебюджетных средств родителями (законными

1.9. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вводится в действие с момента утверждения руководителем. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции, в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные понятия

2.1. *Благотворительная деятельность* - добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2.2. *Добровольческая (волонтерская) деятельность* - добровольная деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг в целях благотворительной деятельности.

2.3. *Законные представители* — усыновители, опекуны, попечители, родители воспитанников ДОУ.

2.4. *Органы самоуправления в ДОУ* — родительские и общественные организации, управляющие Советы, родительские комитеты.

Порядок выборов органов самоуправления ДОУ и их компетенция определяются Уставом ДОУ, положением о соответствующем органе самоуправления, разрабатываемым ДОУ самостоятельно и утверждаемым руководителем ДОУ.

2.5. *Коллегиальные органы управления Автономного учреждения* – это наблюдательный совет Автономного учреждения, Общее собрание работников Автономного учреждения, Педагогический совет Автономного учреждения, Совет Автономного учреждения.

2.6. *Целевые взносы* — добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте настоящего Положения целевое назначение – развитие ДОУ.

2.7. *Добровольное пожертвование* — добровольное дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или прав, услуг в общепользовательных целях. В контексте настоящего Положения общепользовательная цель – развитие ДОУ.

2.8. *Жертвователю* — юридическое или физическое лицо, в том числе законные представители воспитанников, осуществляющее добровольное пожертвование.

2.9. *Дополнительные финансовые средства* - добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления

3. Цели положения

3.1. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательных отношений в МБДОУ «ЦРР - детский сад № 332» г.о. Самара, осуществляющем привлечение дополнительных финансовых средств;
- создания дополнительных условий для развития ДОУ, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдыха воспитанников;
- предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ;
- эффективного использования внебюджетных средств.

3.2. Настоящее Положение регулирует привлечение целевых взносов, спонсорских средств и добровольных пожертвований.

3.3. Источники финансирования ДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение ДОУ дополнительных источников финансирования не влечёт за собой сокращение объемов финансирования ДОУ.

3.4. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены ДОУ только в том случае, если такая возможность предусмотрена в его Уставе, и только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.5. Дополнительными источниками финансирования ДОУ могут быть средства (доходы)

- добровольных пожертвований, спонсорских средств и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и юридических лиц;
- оказания дополнительных платных образовательных услуг,
- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Порядок привлечения ДОУ целевых взносов

4.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого ДОУ имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности ДОУ и действующему законодательству РФ.

4.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов юридических и (или) физических лиц, родителей (законных представителей) принимается органами самоуправления ДОУ на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся, с утверждением цели их привлечения. Руководитель ДОУ 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 либо иным способом.

4.3. ДОУ не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) обучающихся без их согласия.

4.4. Размер целевого взноса юридическим и (или) физическим лицом, родителем (законным представителем) воспитанников определяется самостоятельно.

4.5. Решение о внесении целевых взносов ДОУ со стороны юридических лиц, а также иностранных лиц принимается ими самостоятельно, с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению ДОУ к указанным лицам.

4.6. Целевые взносы юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников вносятся на внебюджетный лицевой счет ДОУ. Внесение целевых взносов наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) не допускается.

4.7. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель ДОУ строго по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления ДОУ.

4.8. При нецелевом использовании денежных средств, полученных в виде целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, руководитель несет персональную административную ответственность, а при наличии состава преступления – уголовную ответственность.

5. Порядок привлечения добровольных пожертвований

5.1. Добровольные пожертвования ДОУ могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников. ДОУ вправе собирать пожертвования, если это право предусмотрено его Уставом.

5.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, оформляются в соответствии с действующим гражданским законодательством, и вносятся на внебюджетный лицевой счет ДОУ. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, на имя руководителя ДОУ или их фактическая передача работнику ДОУ не допускается.

5.3. Наличие денежных средств отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности по статье дохода и расхода.

5.4. Добровольное пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс ДОУ в соответствии с действующим законодательством. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.5. ДОУ, орган самоуправления ДОУ не имеет права самостоятельно по собственной инициативе принуждать юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников без их согласия к внесению добровольных пожертвований.

5.6. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов за прием воспитанников в ДОУ, сборов на нужды учреждения не допускается.

5.7. Размер добровольного пожертвования юридическим и (или) физическим лицом, родителями (законными представителями) воспитанников определяется самостоятельно.

5.8. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет руководитель ДОУ строго по определенному жертвователем назначению. В случаях внесения пожертвования на не конкретизированные цели развития ДОУ, расходование этих средств, производится в соответствии со сметой расходов и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности, согласованной с родительским комитетом.

5.9. Руководитель обязан представлять отчет о расходовании пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников по их запросу.

5.10. При использовании денежных средств, полученных в виде добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, не по назначению определенному жертвователями, руководитель ДОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг, относящихся к основным видам деятельности ДОУ, иных платных услуг

6.1. Платные и иные услуги ДОУ могут предоставляться физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

6.2. Оказание платных образовательных услуг ДОУ и иных платных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441.

6.3. Бюджетное учреждение (ДОУ) по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных услуг (в соответствии со сметой доходов и расходов) в соответствии с уставными целями, Положением о порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников в МБДОУ «ЦРР - детский сад № 332» г.о. Самара в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и распределяются следующим образом:

- оплата труда работников;
- оплата коммунальных услуг;
- услуг связи;
- работы и услуги по содержанию имущества (ремонт оборудования, текущий ремонт помещений для улучшения условий проведения образовательного процесса);
- уплата налогов на землю, имущество;
- предполагаемые затраты на развитие материально-технической базы, приобретение: строительных, электро и технических материалов и оборудования, расходных материалов для оргтехники, эстетическое оформление ДОУ, благоустройство территории, приобретение медикаментов, мебели, мягкого инвентаря, канцтоваров, оборудования (все виды), хозяйственных материалов, моющих средств, средств дезинфекции;
- прочие работы и услуги: аудиторские проверки, комиссия банку, программное обеспечение, информационно-техническое обслуживание веб-сайта ДОУ, расходы на информационно-аналитическую деятельность (издание, печать в СМИ и т.д.);
- получение платных образовательных услуг в форме участия работников ДОУ в семинарах, конференциях, вебинарах, курсах повышения квалификации.

7. Порядок расходования внебюджетных средств

7.1. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет

7.2. Если цели пожертвований не обозначены, то ДОО вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности ДОО.

7.3. Средства, полученные учреждением в качестве благотворительной помощи, целевых взносов, пожертвований, дарения или другие доходы, полученные на безвозмездной основе, не являются объектом налогообложения по НДС и налога на прибыль.

7.4. Добровольные пожертвования юридических и (или) физических лиц расходуются ДОО на уставные цели, в том числе:

- на укрепление материально-технической базы;
- на приобретение учебно-методических пособий;
- на приобретение технических средств обучения;
- на приобретение музыкальных инструментов, спортивных снарядов и инвентаря;
- на приобретение мебели, инструментов и оборудования;
- на приобретение канцтоваров и хозяйственных материалов;
- на приобретение материалов для занятий;
- на приобретение наглядных пособий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления ДОО;
- на благоустройство территории;
- на содержание и обслуживание копировально-множительной техники;
- на обеспечение культурно-массовых мероприятий с воспитанниками;
- услуги по содержанию имущества;
- иные услуги ДОО в соответствии с уставной деятельностью или на иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

7.5. Не допускается направление благотворительных пожертвований и целевых средств на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

8. Этапы приёма пожертвований от благотворителей

8.1. Приём пожертвований от благотворителей включает следующие этапы:

- заключение договора пожертвования;
- постановка на бухгалтерский учёт имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей.

8.2. Денежные средства, полученные от благотворителей, должны поступать на внебюджетный расчётный счёт ДОО.

8.3. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено нормативно-правовыми документами.

9. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных финансовых средств

9.1. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных финансовых средств ДОО осуществляется Учредителем, органами наделенными полномочиями по обеспечению финансового контроля в соответствии с настоящим Положением.

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

9.3. Запрещается вовлекать воспитанников в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и ДОО.

9.4. Работникам ДОО запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) воспитанников.

9.5. Информация об использовании добровольных пожертвований в обязательном порядке размещается на официальном сайте ДОО.

10. Заключительные положения

10.1. Руководитель ДОО несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования дополнительных финансовых средств.

10.2. Средства, полученные ДООУ в качестве благотворительной помощи, целевых взносов, пожертвований, дарения или другие доходы, полученные на безвозмездной основе, не являются объектом налогообложения по НДС и налога на прибыль.

10.3. Настоящее Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников, согласовывается с родительским комитетом и утверждается приказом заведующего ДООУ.

10.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. В настоящее Положение по мере необходимости, или выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения. Положение принимается на неопределенный срок.

10.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.7. Все работники ДООУ несут персональную ответственность за соблюдение настоящего Положения.

Приложение № 1
к положению о порядке
привлечения и расходования
внебюджетных средств
в МБДОУ «ЦРР – детский сад №
332» г.о. Самара

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____

г.Самара

« _____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____,

(далее именуемый – «Жертвователь»), с одной стороны, и муниципальное бюджетное _____ городского округа Самара (далее именуемое – МБДОУ) в лице заведующего ФИО, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Жертвователь обязуется передать в качестве пожертвования в собственность МБДОУ, а МБДОУ обязуется принять:

на цели, указанные в настоящем договоре.

1.2. Передача пожертвования оформляется путем подписания акта приема-передачи МБДОУ.

1.3. Пожертвование считается переданным со дня подписания указанного в пункте 1.2 настоящего Договора акта приема-передачи.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Жертвователь обязуется в течение _____ с момента подписания настоящего договора передать МБДОУ _____ в количестве, указанном в п. 1.1 настоящего договора.

2.2. МБДОУ вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. Отказ от пожертвования должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем отказа.

2.3. Жертвователь ставит условия, а МБДОУ принимает на себя обязательство обеспечить его путем использования пожертвования по следующему назначению:
по целевому назначению.

2.4. МБДОУ обязуется в течение двух дней возвратить Жертвователю подписанный экземпляр акта приема-передачи.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. МБДОУ обязуется вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, в отношении которого Жертвователем установлено определенное назначение.

4.2 Настоящий договор заключен в соответствии со статьей 582 ГК РФ. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом Гражданским процессуальным законодательством РФ.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращается надлежащим исполнением.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь:

МБДОУ _____

Жертвователь: _____ / _____ /

Заведующий _____ / _____ /

**АКТ
приема-передачи**

г. Самара

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
с одной стороны, передал(а), а МБДОУ ЦРР – детский сад № 332» г.о. Самара
в лице заведующего ФИО., с другой стороны, принял(а) следующий товар:

№ п/п	Наименование	количество товара (услуги)	стоимость товара (услуги)

Данный акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Передал:

Принял:

_____ /

/

_____ /

/

М.П.