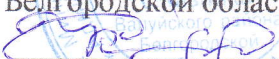
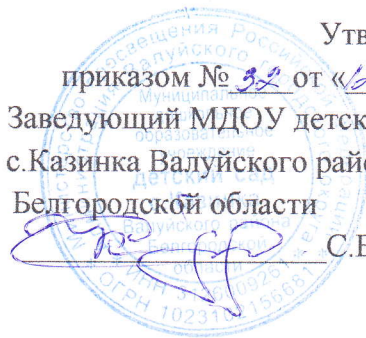


Принято:  
Протокол № 3 от «3» 03 2024г.  
Общим собранием коллектива  
детский сад с.Казинка  
Валуйского района  
Белгородской области

Утверждено:  
приказом № 32 от «12» 03 2024г.  
Заведующий МДОУ детский сад МДОУ  
с.Казинка Валуйского района  
Белгородской области  
  
С.В.Кутья



**Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детский сад с.Казинка  
Валуйского района Белгородской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств (далее Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Казинка Валуйского района Белгородской области (далее МДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» в редакции от 18 декабря 2018г., Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» с9с изменениями и дополнениями), Гражданским, Бюджетным, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом МДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, понятия и условия добровольных пожертвований, регламентирует организацию работы по учету дополнительных финансовых средств, порядок их расходования, ответственность и контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств в МДОУ.

1.3. Основными источниками финансирования МДОУ являются бюджет Валуйского городского округа и областные субсидии.

1.4. Источники финансирования МДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительным к основным источникам.

1.5. привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращение объемов финансирования МДОУ.

**2. Формирование внебюджетных средств.**

2.1. МДОУ является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счет бюджетных и внебюджетных средств.

2.2. Внебюджетные средства МДОУ – это средства, поступившие на расчетный счет учреждения в соответствии с законодательством в распоряжение учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемых за счет других источников.

2.3. Источниками формирования внебюджетных средств МДОУ являются:

- добровольные пожертвования юридических и физических лиц, организаций;
- целевые взносы физических лиц и (или) организаций), а также индивидуальных предпринимателей;
- другие, незапрещённые законом источники.

2.4. Основным принципом привлечения внебюджетных средств в МДОУ является добровольность их внесения на внебюджетный лицевой счет МДОУ физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников и юридическими лицами.

2.5. Привлечение Учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью.

2.6. Принуждение со стороны работников и родительской общественности МДОУ к внесению добровольных пожертвований (благотворительных средств) родителями (законными представителями) воспитанников не допускается.

2.7. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение МДОУ.

2.8. Настоящие источники, указанные в п. 2.3. составляют перечень внебюджетных средств МДОУ. Им присваивается отдельный код, который применяется при составлении смет и отчетов по внебюджетным счетам.

### **3. Цели Положения.**

3.1. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в МДОУ;
- создания дополнительных условий для развития МДОУ, в том числе совершенствования и укрепление материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников, организации досуга и отдыха детей либо решение иных задач, не противоречащих Уставной деятельности МДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

### **4. Условия привлечения МДОУ целевых взносов.**

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

4.2. Размер целевого взноса юридическим и (или) физическим лицом определяется самостоятельно.

4.3. Целевые взносы юридических и (или) физических лиц вносятся на внебюджетный лицевой счет МДОУ

4.4. Внесение целевых взносов наличными средствами не допускается.

4.5. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий МДОУ в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения.

## **5. Условия привлечения МДОУ добровольных пожертвований.**

5.1. Добровольные пожертвования МДОУ могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

5.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств вносятся на внебюджетный лицевой счет МДОУ.

5.3. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами не допускается.

5.4. Добровольное пожертвование оформляется в соответствии с действующим законодательством (Приложение №1) актом приема – передачи (Приложение № 2) и ставится на баланс МДОУ.

5.5. МДОУ не имеет права принуждать юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) к внесению добровольных пожертвований. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов за прием воспитанников, сборов на нужды МДОУ не допускается.

5.6. Размер добровольных пожертвований юридическим и (или) физическим лицом, родителями (законными представителями) определяется самостоятельно.

5.7. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий строго по определенному жертвователем назначению.

## **6. Организация работы по учету дополнительных финансовых средств.**

6.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, поступления перечисляются по безналичному расчету через банки, платежные терминалы на лицевой счет МДОУ, открытый в органах казначейства.

6.2. Добровольное пожертвование движимого имущества (игрушек, мебели, оборудования и т.д.) оформляется в соответствии с п.5.4. настоящего Положения.

6.3. МДОУ ведет учет внебюджетных средств в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ

## **7. Порядок распределения внебюджетных средств.**

7.1. Основным документом, определяющим распределение внебюджетных средств, является план финансово-хозяйственной деятельности (далее план ФХД). Он отражает операции не только с субсидиями, планируемыми к получению из бюджета, но и со средствами от иной приносящей доходы деятельности, определяющий объем поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств.

7.2. План ФХД разрабатывается на предстоящий финансовый год и может корректироваться по мере необходимости.

7.3. Перевод счетов с бюджетных счетов на внебюджетные счета и обратно не разрешается.

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

7.5. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам, предусмотренным в плане ФХД, могут быть использованы лишь после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в плане.

## **8. Порядок расходования внебюджетных средств.**

8.1. Главным распорядителем внебюджетных средств является заведующий МДОУ, наделенный правом распоряжения денежными средствами в пределах полномочий, установленных законодательством и Уставом МДОУ.

8.2. Расходы рассчитываются, исходя из потребностей МДОУ и суммы внебюджетных финансовых средств.

8.3. Порядок расходования родительской платы.

8.3.1. Доходы от родительской платы направляются на:

- приобретение продуктов питания.

8.4. Порядок расходования целевых взносов и добровольных пожертвований.

8.4.1. Целевые взносы и добровольные пожертвования расходуются на выполнение уставных целей, в том числе на:

- укрепление материально-технической базы;
- приобретение учебно-методических пособий, материалов для занятий, спортивного инвентаря;

- приобретение мебели и оборудования;

- благоустройство территории МДОУ;

- иные уставные цели, не подтвержденные бюджетными финансовыми ассигнованиями;

- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

8.4.2. Если цели на добровольные пожертвования не обозначены, то заведующий МДОУ, наделенный правом распоряжения денежными средствами в пределах полномочий, установленных законом и уставом, вправе направить добровольные пожертвования на улучшение условий пребывания детей в МДОУ (приобретение учебно-методических пособий);

технических средств обучения; мебели и оборудования; канцтоваров и хозяйственных материалов; материалов для занятий с детьми, наглядных пособий; подписных изданий, благоустройство территории МДОУ и т.д.).

8.4.3. Не допускается направление добровольных пожертвований и целевых взносов на увеличение фонда заработной платы работников и оказание им материальной помощи.

## **9. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств, отчетность.**

9.1. Контроль соблюдения законности привлечения внебюджетных средств МДОУ осуществляется управлением образования администрации Валуйского городского округа.

9.2. Заведующий МДОУ:

- систематически осуществляет контроль над целевым использованием добровольных пожертвования и целевых взносов, в том числе осуществляет проверку документов, подтверждающих произведенные расходы;
- не допускает принуждение со стороны работников МДОУ, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников.
- отчитываться перед учредителем и законными представителями воспитанников о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования не реже одного раза в год.

9.3. Бухгалтер МКУ «ЦСО» закрепленный за МДОУ, согласно, договора о бухгалтерском обслуживании управления образования администрации Валуйского городского округа:

- ведёт строгий учет и контроль по поступлению и расходованию внебюджетных средств;
- контролирует своевременное и правильное принятие добровольных пожертвований к бухгалтерскому учету.

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается приказом заведующего МДОУ

10.2. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются заведующим МДОУ.

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

## ДОГОВОР ДОБРОВОЛЬНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ.

с. Казинка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Жертвователю» в лице:

\_\_\_\_\_  
с одной стороны и муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Казинка Валуйского района Белгородской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Кутья Светланы Вячеславовны, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. В соответствии с настоящим договором Жертвователю обязуется безвозмездно передать в качестве пожертвования Учреждению имущество общей стоимостью \_\_\_\_\_ рублей, а именно:

1.2. Имущество считается переданным Учреждению с момента подписания акта приема-передачи, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Если использование Учреждением пожертвованного имущества в соответствии с назначением, указанным в п. 1.1. настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то оно может быть использовано по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. Учреждение обязуется и имеет право:

а) Безвозмездно переданное имущество поставить на баланс;

б) Использовать безвозмездно переданное имущество по назначению;

в) Поддерживать безвозмездно переданное имущество в исправном состоянии;

г) Нести расходы по содержанию имущества;

д) В любое время отказаться от пожертвования в письменной форме;

2.2. Жертвователю обязуется и имеет право:

а) Безвозмездно передать имущество в исправном, экологически чистом состоянии и с материальной оценкой;

б) Требовать отмены пожертвования в случае его использования Учреждением не в соответствии с целями, указанными в п. 1.1. настоящего договора.

### 3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.

3.1. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему являются конфиденциальными и не подлежат разглашению.

### 4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

**АКТ**  
**приёма-передачи имущества к договору добровольного**  
**пожертвования**

с.Казинка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Казинка  
Валуйского района Белгородской, именуемое в дальнейшем МДОУ, в лице  
заведующего Кутя Светланы Вячеславовны, действующего на основании  
Устава, с одной

стороны, и \_\_\_\_\_

(полное наименование организации, Ф.И.О. физического лица) в  
лице

(Ф.И.О.

руководителя иного уполномоченного лица организации) действующего на  
основании

(устава,

п

ложения, Доверенности и ф.) именуемый в дальнейшем «Благотворитель», с  
другой стороны, вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о  
нижеследующем: 1. Благотворитель безвозмездно передал, а МДОУ принял в  
качестве пожертвования принадлежащее Благотворителю на праве собственности  
следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	количество	стоимость

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из  
Сторон, является неотъемлемой частью Договора пожертвования от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Подписи Сторон: Благотворитель:  
МБДОУ:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.И.О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Благотворителем Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

- 4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, разрешаются путём переговоров на основе действующего законодательства.
- 4.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

#### 5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

5.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон настоящего договора.

#### 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

#### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Во всех остальных случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

7.3. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых один находится у Жертвователя, другой у Учреждения.

#### 8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

##### УЧРЕЖДЕНИЕ:

МДОУ детский сад с.Казинка Валуйского района  
Белгородской области

Адрес: 309966, Белгородская область, Валуйский  
район, с.Казинка, ул. Интернациональная, д.2

Телефон 9-54-75

Руководитель Учреждения:

Кутья Светлана Вячеславовна

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

##### ЖЕРТВОВАТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(с указанием почтового индекса)

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



В настоящем Положении  
пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено печатью

8 листов

Заведующий МДОУ  
детский сад с. Казинка  
Кутья С.В.