ikyhod!I



# ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИВЛЕЧЕНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ И ПОРЯДКЕ ИХ РАСХОДОВАНИЯ В МБОУ ДО «ДДТ РУДНИЧНОГО РАЙОНА Г. КЕМЕРОВО»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования внебюджетных средств имущества в том числе денежных средств, направленных на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса и др.) МБОУ ДО «ДДТ Рудничного района г. Кемерово», в дальнейшем именуемое «ДДТ»).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации (ГК РФ ст.572,582), Бюджетным кодексом Российской Федерации (БК РФ), Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-Ф3, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-Ф3, в соответствии с Федеральным законом "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" от 11.08.1995 N 135-Ф3, Уставом Учреждения и другими нормативными актами, регулирующими финансовые отношения участников образовательного процесса по формированию и использованию средств, полученных в качестве добровольных пожертвований юридических и (или) физических лиц и др.

финансирования образовательного учреждения, Источники предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к учреждением Привлечение образовательным источнику. финансирования влечёт не источников дополнительных сокращение объемов финансирования образовательного учреждения из муниципального бюджета.

- Дополнительными источниками финансирования образовательного учреждения могут быть внебюджетные средства, полученные в результате:
  - предоставления дополнительных платных образовательных услуг, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;
  - добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц.

- 1.4. Привлечение образовательным учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью образовательного учреждения. Образовательное учреждение вправе самостоятельно использовать дополнительные привлечённые финансовые средства (ст.161, п.6 БК РФ) на уставные цели учреждения: функционирование и развитие образовательного учреждения, на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройства интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга детей.
- 1.5. Основным принципом привлечения внебюджетных средств образовательным учреждением является добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче учреждению имущества, в том числе и денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

Пожертвованием признается дарение вещи или права в общеполезных целях. Пожертвование имущества юридическому лицу может быть обусловлено использованием имущества определенному жертвователем ЭТОГО ПО назначению. При отсутствии такого условия пожертвование имущества гражданину считается обычным дарением, a В остальных случаях пожертвованное имущество используется одаряемым в соответствии с назначением имущества.

- 1.6. Настоящее Положение, изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются на заседании Совета учреждения и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора.
- 1.7. Срок действия Положения не ограничен.

#### 2. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

- 2.1. Привлечение внебюджетных средств может иметь своей целью приобретение необходимого образовательному учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану жизни, здоровья и обеспечение безопасности участников образовательных отношений, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности ДДТ и действующему законодательству Российской Федерации.
- 2.2. необходимости Решение 0 привлечения добровольных законные представители принимают общим собранием пожертвований родителей (законных представителей) детского объединения с указанием цели их привлечения. Данное решение оформляется протоколом родительского собрания. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях или иным способом.
- 2.3. Размер добровольных пожертвований определяется каждым родителем (законным представителем) учащихся самостоятельно.

Решение о внесении взносов для учреждения со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно.

- 2.4. Денежные средства родителей (законных представителей) учащихся, юридических и физических лиц вносятся на расчетный счёт учреждения. Реквизиты для внесения денежных средств размещены на официальном сайте учреждения.
- 2.5. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет учреждения, благотворитель вправе обратиться в учреждение с обращением, в котором указывает назначение перечисленных им денежных средств.
- 2.6. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчетный счет образовательного учреждения и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, целевое назначение поступивших денежных средств определяется Советом образовательного учреждения, с предложений, высказанных руководителем образовательного Указанные учреждения. средства ставятся на баланс учреждения, направляются исключительно на нужды учреждения.
- 2.7 Имущество, переданное образовательному учреждению безвозмездно, оформляется на основании договора дарения или пожертвования и ставится на баланс образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 2.8. По договору дарения одна сторона (даритель) безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне (одаряемому) вещь в собственность либо имущественное право (требование) к себе или к третьему лицу либо освобождает или обязуется освободить ее от имущественной обязанности перед собой или перед третьим лицом.
- 2.9. Если имущество передается по договору пожертвования, то оно используется по определенному назначению, указанному в договоре.
- 2.10. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель образовательного учреждения в соответствии с целями пожертвования на уставные цели.

### 3. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

- 3.1. Внебюджетные средства (денежные средства, материальные ценности) расходуются на уставные цели.
- 3.2. Если цели пожертвований не обозначены, то образовательное учреждение вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности учреждения.
- 3.3. Внебюджетные средства могут расходоваться на следующие уставные цели:
- 1) приобретение:
- учебно-методических пособий; периодической печати; канцелярских и хозяйственных принадлежностей; инструментов и оборудования; мебели и

мягкого инвентаря; оборудования и инвентаря для осуществления текущего ремонта здания, помещений, кабинетов; приобретение ткани, фурнитуры; приобретение и изготовление реквизитов; на содержание и обслуживание множительной и копировальной техники; на обустройство интерьеров, оформления ДДТ; благоустройство эстетического на территории учреждения; пошив сценических костюмов; на услуги по содержанию имущества; на обеспечение питьевого режима учащихся; на обеспечение проведение мероприятий, организацию И связанных образовательной деятельностью, реализацию инновационных программ; на мероприятия по охране жизни и здоровья педагогического и ученического коллектива учреждения.

- **3**.4. Расходы осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов, учитываются на лицевых счетах по учету внебюджетных средств.
- 3.5. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений использования этих средств.
- 3.6. Учет расходов на лицевых счетах по учету внебюджетных средств осуществляется муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия по Кировскому и Рудничному районов г. Кемерово» нарастающим итогом с начала финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.
- 3.7. Расчетно-платежные документы на осуществление кассового расхода принимаются от учреждения в пределах остатка средств по соответствующему источнику доходов, отраженного на его лицевом счете по учету внебюджетных средств, и при соответствии указанных в них кодах бюджетной классификации расходов Российской Федерации смете доходов и расходов по внебюджетным средствам.
- 3.8. Остаток внебюджетных средств на начало финансового года подлежит учету в текущем финансовом году на лицевых счетах по учету внебюджетных средств, как вступительный остаток на 1 января текущего финансового года.
- 3.9. Денежные средства, полученные от благотворителей, расходуются в соответствии с обозначенной целью. Если цель не обозначена, полученные денежные средства поступают на счет учреждения и расходуются в соответствии с п.3.3. настоящего Положения.

## 4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

- 4.1. Руководитель образовательного учреждения обязан:
- осуществлять контроль за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников учреждения;
- осуществлять контроль за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей;

- осуществлять контроль за организацией заместителем директора по AXP приём имущества по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма взноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, обособленный учёт этих средств, наименование имущества;
- осуществлять контроль за организацией заместителем директора по AXP приём имущества по договору дарения, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: сумма взноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, обособленный учёт этих средств, наименование имущества;
- обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) для учреждения на расчетный счёт учреждения, открытый в органах казначейства;
- оформить постановку на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счёт внесённых ими средств;
- предоставлять ежегодный отчёт о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств, полученных от внебюджетных источников в образовательном учреждении.
- по запросу благотворителя предоставить полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесенных им денежных средств, использования имущества, представленного благотворителем;
- обязан отчитываться перед учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учёте и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год.
- 4.2. Руководителю образовательного учреждения, администрации и сотрудникам запрещено:
- требовать от благотворителя представления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет учреждения;
- принимать от благотворителей наличные денежные средства;
- ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности;
- вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и учреждением;
- запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) учащихся (вступительный взнос при приеме ребенка в учреждение, принудительный сбор денег на ремонт и т.п.).
  - 4.3. Использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учёту.

#### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Учреждение обязано на заседании Совета ДДТ не реже одного раза в год отчитываться перед жертвователями, в том числе законными представителями, о направлениях использования и израсходованных суммах внебюджетных средств.
- 5.2 Отчет по привлеченным внебюджетным средствам должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом он может быть размещен на информационных стендах и официальном сайте учреждения.
- 5.3. Запрещается работникам МБОУ ДО «ДДТ Рудничного района г. Кемерово» в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.
  - 5.4. К случаям, не урегулированным настоящим разделам Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

Положение принято на Совете МБОУ ДО «ДДТ Рудничного района г. Кемерово» протокол № 1 от 12.09.2016