

Согласовано:  
Председатель ПК  
Гомолова Гомолова Н.Н.  
Протокол № 27  
« 14 » января 2021 г

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ 154 г. Мурманска  
И.Г. Мыльникова  
Приказ № 28 от 14 января 2021 г

Принято:  
Общим собранием работников МБДОУ  
Протокол № 1 от 14.01. 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о получении и расходовании внебюджетных средств и материальных ценностей от**  
**физических и юридических лиц**  
**МБДОУ 154 г. Мурманска.**

**1. Общие сведения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 г № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества, инвентаря и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее – внебюджетные средства) МБДОУ 154 г. Мурманска (далее – ДОУ).

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 ДОУ осуществляется строго на принципе добровольности.

1.4. Руководитель ДОУ (далее - заведующий) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

1.5. Расходование привлечённых внебюджетных средств осуществляется на нужды ДОУ в соответствии с требованиями законодательства.

**2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц.**

2.1. Заведующий осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны работников ДОУ, в том числе родительских комитетов по принуждению родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ к внесению внебюджетных средств;
- за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

2.2. Оказание благотворительной помощи в виде денежных средств осуществляется путём перечисления их благотворителями на расчётный счёт ДОУ.

Администрация, сотрудники ДОУ не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. После перечисления денежных средств на расчётный счёт ДОУ, благотворитель вправе обратиться в ДОУ с обращением (по желанию – с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Рабочей группе ДООУ, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств.

Заверенная заведующим ДООУ копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение 3-х дней с момента проведения заседания.

2.4. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчётный счёт ДООУ и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, комиссией ДООУ составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Рабочей группой ДООУ с учётом предложений, высказанных заведующим и членами Рабочей группы.

Указанные средства направляются рабочей группой исключительно на нужды ДООУ. Заверенная заведующим ДООУ копия протокола размещается для ознакомления в общедоступном месте.

2.5. Заведующий не вправе требовать от благотворителя предоставления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчётный счёт ДООУ.

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в ДООУ в виде имущества, материальных средств приходится ДООУ в порядке, установленном законодательством. Данная информация доводится до сведения благотворителя в письменном виде, а также размещается в общедоступном месте ДООУ.

### **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 Рабочей группой ДООУ по расходованию внебюджетных средств.

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

Заседание Рабочей группы считается правомочным, если в нем присутствуют все члены Комиссии.

Решение о расходовании внебюджетных средств от благотворителей принимается Рабочей группой коллегиально и оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке указывается размер привлечённых внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая расходованию на указанные цели.

Решение считается принятым, если за него проголосовали все члены Рабочей группы.

3.2. По истечении срока использования внебюджетных средств, указанного в протоколе, Рабочей группой составляется протокол об использовании внебюджетных средств с указанием в нём 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, 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 трёх 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 приобретённые товары, работы и услуги.

Протокол, указанный в абзаце первом пункта 3.2., утверждается председателем Рабочей группы и подписывается всеми членами Рабочей группы в течение 7 календарных дней со дня освоения внебюджетных средств.

Протокол о расходовании внебюджетных средств, не соответствующий требованиям настоящего Положения и законодательству, должен быть отменён Рабочей группой по письменному требованию заведующего ДОУ.

Протокол о расходовании внебюджетных средств после его подписания, а также информация о расходовании материалов, поступивших от благотворителя, размещается в общедоступном месте ДОУ для ознакомления.

3.3. Копия протокола, указанного в пункте 3.2., передаётся заведующему для составления им отчёта о расходовании внебюджетных средств. Составление заведующим отчёта о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.

3.4. Заведующий по запросу благотворителя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесённых им безналичных денежных средств, использования имущества, инвентаря, материалов (краски, доски и т.д.) представленного благотворителем.

3.5. Заведующий составляет ежегодный публичный отчёт о привлечении и расходовании внебюджетных средств.

#### **4. Формы контроля за соблюдением требований настоящего Положения.**

4.1. Заведующий ежегодно представляет публичный отчёт о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтверждённых соответствующими документами (далее – публичный отчёт).

4.2. Ежегодное представление публичного отчёта осуществляется путём размещения его на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

4.3. Указанные в пункте 4.1. настоящего Положения отчёты должны в обязательном порядке содержать:

- полное обоснование цены, по которой были приобретены товары, работы, услуги на примере 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, 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 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.