****

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о формировании и расходовании внебюджетных средств (далее Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 17 муниципального образования Кавказский район (далее МАДОУ) в соответствии Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995г « О благотворительной деятельности и добровольчестве ( волонтерстве)» в редакции от 18 декабря 2018г.; Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Гражданским, Бюджетным, Налоговым кодексами Российской Федерации, Уставом МАДОУ; инструкцией по бухгалтерскому учету, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2008. № 148н (ред. от 30.12.2009.); приказом Управления образования администрации муниципального образования Кавказский район от 22 июня 2016 года № 594.

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

1.3. Основными источниками финансирования МАДОУ являются бюджет района и краевые субсидии.

1.4. Источники финансирования МАДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основным источникам.

1.5. Привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращение объемов финансирования МАДОУ.

 **2. Формирование внебюджетных средств.**

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

2.2.Внебюджетные средства МАДОУ – 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 МАДОУ являются:

-средства, полученные с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками МАДОУ, размер которых устанавливается органами местного самоуправления;

-средства, полученные от дополнительных платных услуг, в том числе и образовательных;

-добровольные пожертвования юридических и физических лиц, организаций;

-целевых взносов физических лиц и (или) организаций), а также индивидуальных предпринимателей;

-другие, не запрещённые законом источники.

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

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

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

2.7. Настоящие источники, указанные в п. 2.3. составляют перечень внебюджетных средств МАДОУ. 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 МАДОУ, осуществляющих привлечение дополнительных финансовых средств;

-создание дополнительных условий для развития МАДОУ, в том числе совершенствование материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, присмотр и уход за воспитанниками МАДОУ;

-предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ.

**4. Условия привлечения МАДОУ целевых взносов.**

4.1.Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ.

4.4. Внесение целевых взносов наличными средствами не допускается.

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

4.6. При нецелевом использовании денежных средств, полученных в виде целевых взносов, заведующий несет персональную административную ответственность, а при наличии состава преступления – уголовную.

**5. Условия привлечения МАДОУ добровольных пожертвований.**

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

5.2.Добровольные пожертвования в виде денежных средств оформляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и вносятся на внебюджетный лицевой счет МАДОУ.

5.3.Внесение добровольных пожертвований наличными средствами не допускается.

5.4.Добровольное пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке договором пожертвования (Приложение №1) и ставится на баланс МАДОУ.

5.5.МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ, 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.МАДОУ 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 МАДОУ, наделенный правом распоряжения денежными средствами в пределах полномочий, установленных законодательством и Уставом МАДОУ.

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

**8.3. Порядок расходования родительской платы.**

8.3.1. Перечень расходов, учитываемых при определении размера родительской платы, включает следующие направления:

-затраты на приобретение продуктов питания;

-затраты на приобретение чистящих и дезинфицирующих средств и средств личной гигиены воспитанников.

Расходы на приобретение чистящих и дезинфицирующих средств и средств личной гигиены воспитанников определяются исходя из суммы фактических расходов организации, сложившихся за 12 месяцев, предшествующих месяцу установления размера родительской платы.

**8.4. Порядок расходования средств, полученных от оказания платных дополнительных услуг.**

8.4.1.Доходы от платных дополнительных образовательных распределяются согласно утвержденным сметам затрат на тот или иной вид образовательной услуги.

8.4.2.Расходы на оплату труда, начисления на заработную плату педагогическим работникам и вспомогательному персоналу, если обслуживающий персонал задействован в оказании платных услуг составляют – 50%

8.4.3. Расходы на развитие и укрепление материально – технической базы МАДОУ, выполнение уставной деятельности, не подтверждённой бюджетными финансовыми ассигнованиями, составляют - 50%.

8.4.5. Из них - расходы на оплату коммунальных услуг составляют 1,5% от полученных доходов.

**8.5. Порядок расходования целевых взносов и добровольных пожертвований.**

8.5.1.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 МАДОУ;

-содержание и обслуживание копировально-множительной техники;

-иные уставные цели, не подтверждённые бюджетными финансовыми ассигнованиями;

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

8.5.2.Если цели на добровольные пожертвования не обозначены, то заведующий МАДОУ, наделенный правом распоряжения денежными средствами в пределах полномочий, установленных законом и уставом, вправе направить добровольные пожертвования на улучшение условий пребывания детей в МАДОУ (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 МАДОУ и т.д.).

8.5.3.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 и расходования внебюджетных средств МАДОУ и их целевым использованием осуществляется Управлением образования МО Кавказский район.

9.2. Заведующий МАДОУ:

-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 МАДОУ, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников.

9.3.Главный бухгалтер МАДОУ:

**-**ведет строгий учет и контроль по поступлению и расходованию внебюджетных средств;

-контролирует своевременное и правильное принятие добровольных пожертвований к бухгалтерскому учету.

9.4. Отчетность по расходованию внебюджетных средств для родителей (законных представителей) проводится через информационное пространство МАДОУ и на общих родительских собраниях. Данные о расходовании внебюджетных средств отражаются в ежегодном Публичном отчете МАДОУ.

9.5. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет заведующий и главный бухгалтер МАДОУ.

**10. Заключительные положения.**

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

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

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

Приложение № 1

к Положению о формировании и расходовании внебюджетных средств

**ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ**

г. Кропоткин « » 20 г.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*фамилия, имя, отчество физического лица*

именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны и **Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 17 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район**, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующего Бондаренко Елены Ивановны, действующего на основании Устава, с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.Предмет Договора.**

В соответствии с настоящим договором «Жертвователь» обязуется безвозмездно передать в собственность в качестве благотворительного пожертвования на общеполезные, хозяйственные цели и уставную деятельность, одаряемому материальные ценности, далее именуемое как «пожертвование».

Наименование пожертвования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость (сумма) передаваемого пожертвования составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сумма прописью

Пожертвование считается переданным с момента подписания указанного договора и фактической передачи пожертвования. Указанное пожертвование не является предметом залога и не может быть отчуждено по иным основаниям третьим лицам, в споре и под арестом не состоит.

**2.Права и обязанности сторон.**

«Одаряемый» вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым. Отказ от пожертвования должен быть совершен в письменной форме.

«Жертвователь» вправе отказаться от исполнения настоящего договора, если после заключения договора имущественное положение жертвователя изменилось настолько, что исполнение договора в новых условиях приведет к существенному изменению условий. «Жертвователь» вправе отменить пожертвование, либо потребовать отмены пожертвования в судебном порядке в случаях, указанных в ст.578 ГК РФ. В случае отмены пожертвования «Одаряемый» не вправе требовать возмещения убытков.

**3.Конфиденциальность.**

Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны, не подлежат разглашению.

**4.Разрешение споров.**

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства. Неурегулированные в процессе переговоров споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

**5.Срок действия и прекращения договора.**

Настоящий договор вступает в силу с момента заключения и прекращает действие после выполнения принятых на себя обязательств сторонами в соответствии с условиями договора. Настоящий договор прекращается досрочно:

* по соглашению сторон;
* по иным основаниям, предусмотренным законодательством и настоящим договором.

**6.Особые условия и заключительные положения.**

Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у «Жертвователя», второй – у «Одаряемого».

**7.Адреса и реквизиты сторон:**

«Жертвователь»:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Одаряемый»: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский сад №17 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

352396 РФ, Краснодарский край, Кавказский район г. Кропоткин, Микрорайон1, дом 19

ИНН/КПП/ОГРН 2313015048/231301001/1022302299931

сайт: <http://madou17-krop.ru/> e-mail: madou17krop@mail.ru тел/факс 8( 86138) 3-45-65.

Подписи сторон: «Жертвователь»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (расшифровка подписи)

 «Одаряемый»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_Е.И. Бондаренко\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Положению о формировании и расходовании внебюджетных средств

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

(дарения в общественных целях)

г. Кропоткин « » 20 г.

Мы, нижеподписавшиеся,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(полное наименование организации и уполномоченного лица или фамилия, имя, отчество физического лица)*

именуемый (ая), в дальнейшем Благотворитель, с одной стороны и муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка – детский сад № 17 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район, именуемое в дальнейшем МАДОУ, в лице заведующего Бондаренко Елены Ивановны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Благотворитель передает МАДОУ в качестве безвозмездной передачи (пожертвования)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

Пожертвование должно быть использовано на *(указать цели использования денежных средств или иного имущества)*

1. МАДОУ принимает пожертвование и обязуется:

а) использовать его по целевому назначению;

б) вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества;

в) незамедлительно известить Благотворителя (его приемника), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Благотворителем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

1. Благотворитель (его правопреемник) вправе:

а) контролировать использование пожертвования по целевому назначению;

б) требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с указанным Благотворителем назначением или изменения МАДОУ этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Благотворителя.

1. Имущество считается переданным учреждению с момента подписания настоящего договора и акта приема – передачи.
2. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разрешению.
3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, могут разрешаться на основе законодательства.
4. 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.
5. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Благотворителя, второй – в МАДОУ.
6. Реквизиты и подписи сторон.

 **МАДОУ:**  **Благотворитель:**

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка- детский сад № 17 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район. 352396, РФ, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, микрорайон 1, дом 19.ИНН/КПП/ОГРН 2313015048/231301001/1022302299931Единый казначейский счет: 40102810945370000010 казначейский счет (расчетный счет): 03234643036180001800 Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар БИК 010349101 сайт: <http://madou17-krop.ru/>e-mail: madou17krop@mail.ru тел/факс 8( 86138) 3-45-65.Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И.Бондаренко | Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспортные данные:серия \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ домашний адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка подписи |
| Отметка о получении 2-го экземпляра Благотворителем: Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |