

МКУ «Управление образования» города Рубцовска
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Станция туризма и экскурсий»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУ ДО
«Станция туризма и экскурсий»
О.В.Нестеренко
Приказ от 02.09.2026 № 326



СОГЛАСОВАНО:

на Общем собрании работников МБУ ДО
«Станция туризма и экскурсий»
Протокол от 02.09.2026 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке привлечения, расходования и учета
внебюджетных средств и добровольных пожертвований
физических и юридических лиц
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция туризма и экскурсий»**

г. Рубцовск, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция туризма и экскурсий» (далее — Учреждение), разработанным в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая, часть вторая);
- Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (о плане ФХД);
- Уставом МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок привлечения, учета и расходования внебюджетных средств и добровольных пожертвований, поступающих от физических и юридических лиц, в целях упорядочения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.3. Привлечение внебюджетных средств не влечет за собой снижения нормативов финансирования Учреждения за счет средств бюджета города Рубцовска.

1.4. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (Минфин России) и учетной политикой Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения, согласовываются с Общим собранием работников (согласно Уставу) и утверждаются приказом директора Учреждения.

1.6. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ СРЕДСТВ

2.1. Внебюджетные средства и добровольные пожертвования привлекаются для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

2.2. В случае, если жертвователем не определено конкретное целевое назначение, средства направляются на:

- 2.2.1. реализацию образовательных программ и развитие материально-технической базы;
- 2.2.2. организацию воспитательного, образовательного процесса и оздоровительных мероприятий;
- 2.2.3. эстетическое оформление помещений, благоустройство территории, приобретение расходных материалов, обслуживание техники;
- 2.2.4. обеспечение мер безопасности (антитеррористической защищенности, пожарной безопасности) в части, не обеспеченной бюджетными ассигнованиями.

3. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Источниками формирования внебюджетных средств являются:

3.1.1. добровольные пожертвования (целевые и нецелевые) физических и юридических лиц;

3.1.2. средства, полученные от приносящей доход деятельности (оказание платных услуг, реализация дополнительных программ), осуществляемой в соответствии с законодательством.

3.2. Все средства, поступающие в Учреждение (кроме бюджетных ассигнований), зачисляются на лицевой счет Учреждения, открытый в органе Федерального казначейства, и являются имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления (ст. 296 ГК РФ). Учреждение владеет, пользуется и распоряжается этими средствами в соответствии с законодательством и планом финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД).

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

4.1. Добровольные пожертвования привлекаются исключительно на добровольной основе. Размер пожертвования определяется жертвователем самостоятельно. **Принуждение к внесению пожертвований, в том числе наличными денежными средствами через педагогических работников, ЗАПРЕЩАЕТСЯ.**

4.2. Пожертвования принимаются в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный (лицевой) счет Учреждения. В назначении платежа обязательно указывается: «**добровольное пожертвование**».

4.3. Пожертвования в виде имущества, работ или услуг оформляются в соответствии с гражданским законодательством.

4.4. Порядок оформления:

- Для безналичного перевода денежных средств достаточно письменного заявления жертвователя (родителя) о добровольном пожертвовании с указанием суммы и назначения (при наличии), либо договора пожертвования.
- **В обязательной письменной форме** (ст. 574 ГК РФ) заключается договор пожертвования в следующих случаях:
 - а) жертвователем является юридическое лицо и сумма пожертвования превышает 3 000 (три тысячи) рублей;
 - б) пожертвование осуществляется в виде недвижимого имущества.
- В остальных случаях допускается оформление заявлением.

4.5. Все поступившие средства учитываются на счете «Расчеты по доходам от безвозмездных денежных поступлений текущего характера» в соответствии с учетной политикой Учреждения.

5. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ

5.1. Расходование внебюджетных средств осуществляется строго в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) и в пределах поступивших доходов.

5.2. Целевые пожертвования расходуются исключительно на цели, указанные жертвователем. При невозможности использования по целевому назначению, возврат средств осуществляется жертвователю либо направление изменяется по письменному согласованию с ним.

5.3. В расходную часть ПФХД включаются:

- расходы на материальные запасы, основные средства, услуги связи, коммунальные услуги (в части, не покрытой бюджетом);
- расходы на содержание имущества, текущий ремонт;
- расходы на организацию мероприятий и обеспечение безопасности;
- оплата труда привлекаемых лиц по гражданско-правовым договорам (в рамках приносящей доход деятельности).

5.4. Расходы на оплату труда штатных работников за счет средств добровольных пожертвований не производятся, за исключением случаев, прямо предусмотренных трудовым законодательством и ПФХД (при наличии приносящей доход деятельности).

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ

6.1. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновляется в течение 10 рабочих дней с момента утверждения изменений.

6.2. Администрация Учреждения обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке внесения добровольных пожертвований:

- через официальный сайт;
- при проведении родительских собраний (не реже 1 раза в год);
- путем размещения информации на информационных стендах.

6.3. Родители (законные представители) вправе запросить информацию о поступлении и расходовании внебюджетных средств в порядке, установленном законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Контроль за соблюдением порядка привлечения и расходования внебюджетных средств осуществляется директором Учреждения, бухгалтерией, а также Советом Учреждения (органами общественного контроля).

7.2. Ответственность за нецелевое использование средств, нарушение порядка их приема и учета несет директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Факты неправомерного сбора денежных средств (в том числе наличных) с родителей (законных представителей) или требования о внесении пожертвований являются основанием для проведения служебной проверки и применения мер дисциплинарной ответственности к виновным лицам вплоть до увольнения.

7.4. При поступлении информации из любых источников (включая СМИ, социальные сети, мессенджеры) о возможных нарушениях финансовой дисциплины, директор обязан организовать внутреннюю проверку в установленном порядке с оформлением акта и принятием решений.