



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Профессиональное училище с. Домашка»

Российская Федерация, 446407,
Самарская область, Кинельский район,
с. Домашка, улица Зеленая, 3

Тел./факс: 8(846)63-3-15-43
E-mail: py43domashka@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Совет Учреждения

Председатель: О.Н. Шишкина
Протокол № 1 « 30 » 08 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБПОУ
«Профессиональное училище с. Домашка»
Т.М. Баландина
« 31 » 08 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о внебюджетной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом, регулирующим порядок получения и расходования средств, полученных от внебюджетной деятельности (далее – Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Профессиональное училище с. Домашка» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Налоговым Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом министерства образования и науки Самарской области от 8 июня 2011 года №104-ОД «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности подведомственного министерству образования и науки Самарской области государственного бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного государственного задания»; Уставом Учреждения и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования, управления и использования средств от внебюджетной деятельности Учреждения, а так же направлено на увеличение количества и качества предоставляемых платных услуг Учреждением и привлечение дополнительных источников за счет приносящей доход деятельности (п. 5.13.Устава).

1.4. Под внебюджетной деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая работа по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с бюджетным финансированием из областного и федерального бюджета. Внебюджетная деятельность – это приносящая доход деятельность, доходы от которой поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Внебюджетная деятельность Учреждения направлена на реализацию его основных целей и задач и осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения.

1.5. Источниками доходов от внебюджетной деятельности Учреждения являются:

- средства, полученные от платных образовательных услуг;
- средства, полученные от осуществления иной приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных, и другие источники.

1.6. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников. Учреждению принадлежит право собственности на имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности и приобретённые на эти доходы объекты деятельности.

2. Цели, задачи и принципы внебюджетной деятельности

2.1. Цель внебюджетной деятельности - привлечение материальных средств от образовательной и иной приносящей доход деятельности для повышения эффективности и качества образовательного процесса, учебно-методической, научной, производственной и иной деятельности Учреждения (п. 5.8 Устава).

2.2. Задачами внебюджетной деятельности Учреждения являются:

- создание и развитие условий для повышения эффективности образовательного процесса;
- освоение производственных передовых технологий;
- всестороннее удовлетворение потребностей общества в предоставляемых платных образовательных услугах; повышение квалификации, профессионального уровня;
- удовлетворение потребностей по обеспечению и обслуживанию образовательного процесса;
- привлечение средств от приносящей доход деятельности для повышения эффективности и качества учебного процесса, учебно-методической и иной деятельности;
- поддержание и развитие материально-технической базы Учреждения;
- привлечение внебюджетных источников финансирования для развития уставной деятельности и стимулирования труда работников Учреждения.
- эффективного использования государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

2.3. Внебюджетная деятельность Учреждения может осуществляться в условиях:

- самостоятельности;
- совместной деятельности с предприятиями, организациями, учреждениями различной формы собственности, лицами, занимающимися индивидуальной трудовой деятельностью, а также частными лицами.

2.4. Учреждение имеет право взыскивать, в том числе через суд (арбитраж), неустойки, штрафы и предпринимать санкции к заказчикам и другим участникам внебюджетной деятельности.

2.5. Доход от внебюджетной деятельности перечисляется на лицевой счет Учреждения.

3. Виды внебюджетной деятельности

3.1. Учреждение в соответствии с Уставом (п. 5.3 Устава) может осуществлять следующие виды внебюджетной деятельности:

3.1.1. Платные услуги:

- осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- оказание посреднических услуг;
- создание продуктов интеллектуальной деятельности, а также реализация прав на них;
- оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности (в том числе и через Интернет);
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, оригинальных учебных планов и программ, пособий по организации и совершенствованию учебно-воспитательного процесса, информационных и других материалов;
- оказание услуг по копированию;
- предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимися сотрудниками или обучающимися Учреждения;
- проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- оказание транспортных услуг;
- сдача лома и отходов черных и цветных металлов, макулатуры и других видов вторичного сырья;
- осуществление спортивной, физической и оздоровительной деятельности;
- осуществление экскурсионной деятельности;
- выполнение работ по программному, компьютерному обеспечению;

-сдача в аренду помещений и имущества Учреждения, в том числе переданного на праве оперативного управления (по согласованию с учредителем).

3.1.2. Добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц.

3.2. Учреждение имеет право принимать добровольные пожертвования и взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных, на целевые нужды.

3.2.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов для нужд Учреждения относится к компетенции Учреждения.

3.2.2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

3.2.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой счет Учреждения в безналичной форме расчетов.

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

3.2.5. При внесении целевых взносов на основании решения учреждения о целевых взносах жертвователи в письменной форме оформляют договор пожертвования денежных средств Учреждению на определенные цели (целевые взносы) по прилагаемой к Положению форме (типовая форма – Приложение 1).

3.2.6. Добровольные пожертвования Учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

3.2.7. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по прилагаемой к Положению форме (типовая форма - Приложение 2);

3.2.8. Директор Учреждения организует с помощью бухгалтерии отдельный бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

3.2.9. Целевые взносы в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца в соответствии с приложениями 2,3 к настоящему Положению и подписываются директором Учреждения и жертвователем.

3.2.10. Доходы Учреждения, полученные от внебюджетной деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения как доходы от оказания платных услуг.

4. Порядок осуществления внебюджетной деятельности

4.1. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, определяет направления и порядок использования внебюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и Уставом (п.5.11 Устава).

4.2. Учреждение в соответствии с Уставом Учреждения принимает решения по принципиальным вопросам и основным направлениям внебюджетной деятельности.

4.3. Директор, главный бухгалтер осуществляют руководство и финансовый контроль за внебюджетной деятельностью, а также несут ответственность за эффективное использование средств перед своим коллективом.

4.4. Директор по соответствующему направлению деятельности организует проекты и программы внебюджетной работы, а также несет персональную ответственность за их реализацию и результаты деятельности в Учреждении.

4.5. Бухгалтерия Учреждения ведет учет поступления внебюджетных средств, их расходования по назначению, информирует директора и ответственных за исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности о наличии или отсутствия средств.

4.6. В конце финансового года ответственные за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности, директор и главный бухгалтер отчитываются в установленном порядке об использовании плана доходов и расходов от внебюджетной деятельности, вносят предложения по составлению плана на следующий финансовый год.

5. Основные направления использования средств от внебюджетной деятельности

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет распределение всех своих внебюджетных средств, включая определение их доли, направляемой на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного и материально-технического развития.

5.2. Порядок расходования внебюджетных средств осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата заработной платы преподавателям и сотрудникам за осуществление и организацию ими учебного процесса в рамках дополнительного образования и иной внебюджетной деятельности;
- оплата услуг жизнеобеспечения Учреждения (коммунальные платежи, охрана, связь и т.п.);
- материально-техническое обеспечение учебного процесса (приобретение оборудования, расходных материалов и т.п.);
- финансирование культурно-массовых мероприятий для сотрудников и обучающихся (огоньки, спортивно-массовые мероприятия и т.п.).

5.3 Выручка, полученная от всех видов внебюджетной деятельности поступает в денежной форме – на расчётный счёт Учреждения. Материальные ценности ставятся на баланс Учреждения.

5.4. Составление сметы:

5.4.1. Проект сметы на предстоящий финансовый год составляет главный бухгалтер Учреждения.

5.4.2. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет порядок использования всех внебюджетных средств, направляя их на обеспечение эффективного функционирования Учреждения.

5.4.3. В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки средств на начало года, которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

5.4.4. В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением ремонтных работ или другой деятельности на планируемый год, расходы, связанные с погашением кредиторской задолженности за предыдущие годы, а также расходы, связанные с деятельностью учреждения, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

5.4.5. Сумма расходов в смете не должна превышать сумму доходной части сметы.

5.4.6. Доходы от оказания платных образовательных услуг распределяются следующим образом:

а) Заработанная плата работникам Учреждения, включая премии, материальную помощь, доплаты, надбавки, единовременные выплаты в соответствии с условиями коллективного договора (п. 6.9 – п. 6.11) – до 60% от дохода;

б) Начисление на фонд оплаты труда – 30,2%.

в) Все оставшиеся денежные средства расходуются на следующие цели:

-на приобретение учебных пособий и учебно-методической литературы, канцтоваров и расходных материалов;

-на улучшение материально-технической базы учреждения (мебель, наглядные пособия, оборудование и т.д.);

-на оплату повышения квалификации работников образовательного учреждения и командировки;

-на организацию экскурсий и культурно-массовых, физкультурных мероприятий для студентов;

-расходы по рекламе;

-расходы по аттестации, аккредитации, лицензированию;

-расходы на транспортные услуги;

-экспертизу проектно-сметной документации;

-ремонт помещений Учреждения.

5.4.7. По решению директора и главного бухгалтера Учреждения допускается в течение года перераспределение средств по статьям расходов. Денежные средства, полученные целевыми назначениями, расходуются в соответствии с обозначенной целью.

5.4.8. Учреждение имеет право вносить изменения в утвержденные в соответствии с настоящим Положением сметы, в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей или согласно другим обстоятельствам, составляя справки об изменении сметы доходов и расходов по установленным нормам.

6. Контроль и ответственность

6.1. Учреждение, в лице директора, несет ответственность за своевременность:

- выплаты заработной платы из внебюджетных средств, которая производится в установленные плановые сроки; выплат, действующие в Учреждении.

6.2. Главный бухгалтер обеспечивает использование внебюджетных средств в строгом соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Сообщения о выполнении внебюджетных средств Учреждения делаются директором: по окончании учебного года; одновременно с представлением годового отчета; при утверждении сводной сметы доходов и расходов на предстоящий период в соответствии с настоящим Положением.

ДОГОВОР № _____
пожертвования денежных средств

« _____ » _____ 20__ г.

именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора _____,
действующего на основании Устава, с одной стороны и _____,
_____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», действующий на
основании паспорта _____,
_____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, денежные средства (далее по тексту договора - Пожертвование) в размере _____ руб. __ коп.

(Сумма цифрами и прописью)

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление в следующих целях: _____.

1.3. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в ст. 2 Федерального закона № 135-ФЗ от 11.08.1995 "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязуется перечислить Пожертвование Одаряемому в течение _____ рабочих дней с момента подписания настоящего Договора на лицевой счет Учреждения.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи Пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

2.4. Одаряемый обязан предоставлять Жертвователю возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования.

2.5. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Пожертвование может быть использовано Одаряемым в других целях только с письменного согласия Жертвователя.

3. Ответственность сторон

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с целями, оговоренными в п. 1.2. настоящего Договора, ведет к отмене договора пожертвования. В случае отмены договора пожертвования Одаряемый обязан возвратить Жертвователю Пожертвование.

4. Прочие условия

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. При не достижении согласия, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из сторон.

5. Адреса и реквизиты сторон:

Жертвователь _____

Одаряемый _____

ДОГОВОР № _____
пожертвования имущества

_____ «_____» _____ 20__ г.
«Одаряемый», в лице директора _____, именуемое в дальнейшем на основании Устава, с одной стороны и _____, действующего на _____, именуемый в дальнейшем «Жертвователю», действующий на основании паспорта _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Жертвователю обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность и на цели, указанные в настоящем Договоре, имущество (далее по тексту договора - Пожертвование) в виде _____.
- 1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление в следующих целях: на осуществление образовательной деятельности, а именно: _____.
- 1.3. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в ст. 2 Федерального закона № 135-ФЗ от 11.08.1995 "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

2. Права и обязанности сторон

- 2.1. Жертвователю обязуется передать Пожертвование Одаряемому в течение ____ рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.
- 2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи Пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.
- 2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.
- 2.4. Одаряемый принимает Пожертвование, согласно Приложению 1 к настоящему Договору.
- 2.5. Одаряемый обязан предоставлять Жертвователю возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования.
- 2.4. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Пожертвование может быть использовано Одаряемым в других целях только с письменного согласия Жертвователя.

3. Ответственность сторон

- 3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с оговоренными в п. 1.2. настоящего договора целями ведет к отмене договора пожертвования. В случае отмены договора пожертвования Одаряемый обязан возвратить Жертвователю Пожертвование.

4. Прочие условия

- 4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. При не достижении согласия, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.
- 4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.
- 4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из сторон.

5. Адреса и реквизиты сторон

Жертвователю

Одаряемый

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

"__" _____ г.

_____, именуем в дальнейшем "Жертвователь", в лице _____, действующий на основании _____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем.

Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования от "__" _____ г. «Жертвователь» передал, а «Одаряемый» принял следующее имущество.

Наименование имущества _____

Количество _____

Стоимость _____ руб.

2. Техническое состояние имущества: _____

3. Документы на имущество: _____

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования № _____ от "__" _____ г.

Жертвователь

Одаряемый
