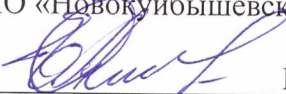




государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования Самарской области  
«Новокуйбышевский ресурсный центр»

446200 Самарская область,  (84635)6-67-37  
г.о. Новокуйбышевск,  [dpo\\_rc\\_nkb@samara.edu.ru](mailto:dpo_rc_nkb@samara.edu.ru)  
ул. Суворова, д. 20  <http://www.rc-nsk.ru>

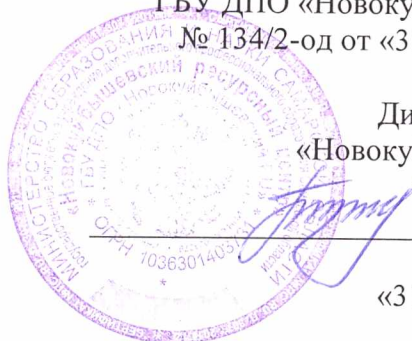
ПРИНЯТО:  
Решением Совета ГБУ ДПО  
«Новокуйбышевский РЦ»  
Протокол № 4/1 от «31» августа 2022 г.

Председатель Совета  
ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»  
  
\_\_\_\_\_ Е.А. Синотов

«31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом Директора  
ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»  
№ 134/2-од от «31» августа 2022 г.

Директор ГБУ ДПО  
«Новокуйбышевский РЦ»



  
\_\_\_\_\_ Т.А. Буринова

«31» августа 2022 г.

**Положение  
о внебюджетном фонде  
государственного бюджетного учреждения Самарской области дополнительного  
профессионального образования «Новокуйбышевский ресурсный центр»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения, постановки на учет и условия расходования внебюджетных средств в ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Закона РФ «О защите прав потребителей», инструктивного письма Министерства образования Российской Федерации от 15.12.1998 г. № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений»;

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетного, Гражданского и Налогового кодексов РФ;

- Федерального закона от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

- Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации (Письмо Центрального Банка России от 04 октября 1993г. № 18);

- Положения о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации (Письмо Центрального Банка России от 05 января 1998 г. № 14-П);

- Распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 г. № 163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности»;

- Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 09.01.2017 г. № 1-р «О внесении изменения в распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 г. № 163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности»;

- Устава Центра;
- Положением об оплате труда работников Центра;
- Положением об оплате труда работников структурного подразделения «Центр технического творчества детей «НОВАпарк» Центра;
- Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников структурного подразделения «Центр технического творчества детей «НОВАпарк» Центра;
- Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Центра.

## **2. Порядок образования (формирования) и привлечения внебюджетных средств**

2.1. Центр является образовательной организацией, которая выполняет функции в интересах общества и содержится за счет субсидий из бюджета и внебюджетных средств.

2.2. Центр самостоятельно формирует свой внебюджетный фонд из различных источников, составляет ПФХД на финансовый год.

2.3. Источниками формирования внебюджетных фонда могут быть:

- средства, полученные за предоставление платных образовательных услуг;
- средства от приносящей доход деятельности, которая осуществляется Центром и служит достижению целей, ради которых создан Центр и при условии, что такая деятельность указана в Уставе;
- целевые финансовые средства;
- реализация и сдача в аренду основных фондов /движимого и недвижимого имущества/ Центра;
- предоставление услуг общественного питания;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц / добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче образовательной организации имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки и иная благотворительная помощь/.

## **3. Порядок привлечения и расходования внебюджетных средств /добровольные пожертвования/**

3.1. Центр может иметь и использовать внебюджетные средства /добровольные пожертвования/ на следующих условиях:

- их получение разрешено законом и (или) нормативными актами;
- имеется смета расходов;
- действует Положение о внебюджетном фонде Центра, утвержденное директором Центра;
- имеются заявления жертвователя и (или) Договор пожертвования (инвестирования).

3.2. Привлечение Центром внебюджетных средств /добровольные пожертвования/ является правом, а не обязанностью.

3.3. Прием благотворительной помощи от Благотворительного Фонда «Виктория» осуществляется на основании утвержденной Президентом БФ «Виктория» сметы расходов на календарный год. Смета расходов – это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием направлений использования этих средств для реализации Проектов.

3.4. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление Центра и учитывается на балансе отдельно согласно действующего Законодательства.

3.5. Постановка на баланс имущества, полученного от благотворителей, оформляется в обязательном порядке договором пожертвования.

3.6. Расходование внебюджетных средств, полученных от Благотворительного Фонда Виктория, осуществляется согласно утвержденной Президентом БФ «Виктория» смете расходов. Выплаты /дополнительная оплата труда/ оформляются приказом директора Центра. Смета расходов утверждается на календарный год и включает в себя следующие статьи затрат:

3.6.1. Оплата труда работникам Центра за реализацию Программы развития структурного подразделения ЦТТД «НОВАпарк»:

- директору (осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности ЦТТД «НОВАпарк» в соответствии с Уставом и законодательством РФ с целью реализации Программы развития, обеспечивает административно-хозяйственные работы, определяет структуру управления ЦТТД «НОВАпарк» и штатное расписание, определяет должностные обязанности работников, устанавливает надбавки и доплаты к ставкам и должностным окладам работников, обеспечивает лицензирование образовательной деятельности, обеспечивает выполнение коллективного договора, обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности, поощряет и стимулирует творческую инициативу работников);

- заведующему структурным подразделением ЦТТД «НОВАпарк» координирует деятельность педагогов дополнительного образования, развивает партнерские отношения с предприятиями и образовательными организациями, обеспечивает развитие и укрепление материально-технической базы, обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями, обеспечивает комплектование ЦТТД «НОВАпарк», осуществляет разработку, утверждение и внедрение Программы развития, отчитывается о реализации Программы развития ЦТТД «НОВАпарк», использовании внебюджетных средств, обеспечивает развитие образовательно-пространственной среды);

- методисту (проводит мониторинг освоения программ дополнительного образования и анализирует эффективность их преподавания, обеспечивает повышение квалификации педагогических работников, организует проектную деятельность, формирует конкурсное движение, проводит открытые мероприятия, организуют и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, ведет научно-методическую работу, направленную на реализацию Программы развития);

- педагогу дополнительного образования (реализует учебный план программ дополнительного образования; организует индивидуальную и групповую проектную и исследовательскую работы в рамках реализации Программы развития, выявляет и развивает творческие способности детей, организует участие детей в конкурсном движении);

3.6.2. Страховые взносы;

3.6.3. Оплата проездных билетов детям и педагогам при сопровождении детей;

3.6.4. Внеурочная работа (участие в выездных слетах; участие в олимпиадах, конкурсах и конференциях);

3.6.5. Досуг (посещение бассейна; культурная программа);

3.6.6. Приобретение литературы, лицензионных программ для обеспечения учебного процесса;

3.6.7. Участие в мероприятиях Фонда (Гранты, выставка «Кусочек счастья», ЮНИВИКА и др.);

3.6.8. Приобретение разного вида оборудования, мебели, предметов интерьера, хозяйственных материалов, программного обеспечения в рамках реализации Проектов;

3.6.9. Приобретение работ и услуг, связанных с реализацией Проектов;

3.6.10. Текущий ремонт кабинетов и помещений Центра;

3.6.11. Работы и услуги по благоустройству территории Центра;

3.6.12. Средства на мероприятия, проводимые Центром для широкого круга обучающихся и педагогов Поволжского округа, региональных и межрегиональных уровней, конкурсы социально-значимого направления, а также в целях реализации разного рода Программ;

3.6.13. Приобретение сувенирной и подарочной продукции для участников в рамках проводимых Центром конкурсов, конференций, семинаров и разного рода мероприятий.

3.7. Перевод бюджетных средств /субсидий/ на внебюджетные счета и обратно не разрешается.

3.8. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря текущего года на внебюджетном счете являются переходящими, с правом использования в следующем календарном году.

3.9. Доходы, поступившие в течение года дополнительно к суммам, предусмотренным в смете, могут быть использованы после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в смете.

3.10. Президент БФ «Виктория» допускает уточнение сметы расходов и оставляет это право Центру уточнять смету расходов в течении календарного года.

3.11. Президент БФ «Виктория» оставляет за Центром право перераспределять денежные средства по статьям затрат в пределах сметы расходов.

3.12. Президент БФ «Виктория» оставляет за Центром право самостоятельно распределять фонд материального поощрения.

#### **4. Порядок привлечения и расходования внебюджетных средств /целевые финансовые средства/**

4.1. Центр может иметь и использовать внебюджетные средства /целевые финансовые средства/ на следующих условиях:

- их получение разрешено законом и (или) нормативными актами и (или) приказами и (или) распоряжениями;

- имеется смета доходов и расходов;

- действует Положение о внебюджетном фонде Центра, утвержденное директором Центра;

- имеются Договор, заключенных между Центром (Исполнитель) и физическим или юридическим лицом (Заказчик), на оказание услуг.

4.2. Прием средств может осуществляться как наличными деньгами путем внесения сумм в кассу Центра в соответствии с правилами ведения кассовых операций, так и путем безналичного перечисления сумм на лицевой счет Центра.

4.3. Расходование внебюджетных /целевых финансовых/ средств, осуществляется согласно утвержденной директором Центра смете доходов и расходов. Смета утверждается на каждое мероприятие, вид услуг и т.д. и включает в себя следующие статьи затрат:

- оплата труда сотрудникам Центра за обучение работников образования – владельцев ИОЧ, иного контингента слушателей, в рамках заключенного договора на оказание услуг по их обучению;

- страховые взносы;

- приобретение раздаточного материала, сувенирной и подарочной продукции, оборудования, хозяйственных материалов, программного обеспечения, запасных частей к компьютерному оборудованию, канцелярских товаров для проведения данного конкретного мероприятия и (или) оказания конкретного вида услуг;

#### **5. Порядок привлечения и расходования внебюджетных средств /средства за предоставление услуг общественного питания/**

5.1. Центр может иметь и использовать внебюджетные средства /средства за предоставление услуг общественного питания/ на следующих условиях:

- их получение разрешено законом и (или) нормативными актами и (или) приказами и (или) распоряжениями;

- имеется расшифровка к ПФХД на финансовый год;

- открыт ОКВЭД;

- действует Положение о внебюджетном фонде Центра, утвержденное директором Центра;

- действует Положение о структурном подразделении «Столовая», утвержденное директором Центра.

5.2. Прием средств /выручка от реализации/ может осуществляться как наличными деньгами путем внесения сумм в кассу структурного подразделения Центра «Столовая» в соответствии с правилами ведения кассовых операций, так и путем оплаты банковскими картами с применением терминала. Применение кассовых аппаратов должно осуществляться строго в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Расходование внебюджетных /за предоставление услуг общественного питания/ средств, осуществляется согласно утвержденного ПФХД на очередной финансовый год и включает в себя следующие статьи затрат:

5.3.1. Формирование фонда оплаты труда 20-35% средств:

- оплата труда сотрудникам Центра согласно утвержденному штатному расписанию, Положения об оплате труда работников Центра, Положения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда Центра;

- страховые взносы.

5.3.2. Формирование фонда материальных и приравненных к ним затрат 50-90% средств:

- приобретение продуктов питания, хозяйственных материалов, моющих средств, канцелярских товаров, программного обеспечения, запасных частей к компьютерному оборудованию;

- расходы, связанные с обслуживанием оборудования, оплатой коммунальных услуг, содержанием помещений в чистоте, уборкой территории, прочими расходами и услугами;

- приобретение кухонного, холодильного, теплового оборудования.

5.3.3. Формирование фонда социального и производственного развития 5-15% средств:

- приобретение сувенирной и подарочной продукции, оборудования, хозяйственных материалов, программного обеспечения, запасных частей к компьютерному оборудованию.

## **6. Порядок привлечения и расходования внебюджетных средств /средства от сдачи в аренду основных фондов /движимого и недвижимого имущества Центра/**

6.1. Центр может иметь и использовать внебюджетные средства /средства от сдачи в аренду основных фондов/ на следующих условиях:

- их получение разрешено законом и (или) нормативными актами и (или) приказами и (или) распоряжениями;

- имеется расшифровка к ПФХД на финансовый год;

- открыт ОКВЭД;

- действует Положение о внебюджетном фонде Центра, утвержденное директором Центра;

- заключен договор на аренду в соответствии с действующим законодательством при согласовании с Учредителем в лице:

- министерства образования и науки Самарской области: 443099, г. Самара, ул. Алексея Толстого, 38/16;

- министерства имущественных отношений Самарской области: 443068, г. Самара, ул. Складенко, 20.

6.2. Прием средств осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет Центра на основании счета, акта или договора. Плата за аренду рассчитывается на основании Отчета об оценке обязательства по уплате арендных платежей за право пользования нежилым помещением, которая проводится один раз в три года. В последующие годы плата корректируется в соответствии с Методикой расчета размера арендной платы за пользование имуществом Самарской области.

6.3. Расходование внебюджетных /средства от сдачи в аренду основных фондов/ средств, осуществляется согласно утвержденного ПФХД на очередной финансовый год и включает в себя следующие статьи затрат:

- оплата труда сотрудникам Центра, оплата по ГПХ, страховые взносы;

- приобретение сувенирной и подарочной продукции, оборудования, хозяйственных материалов, программного обеспечения, запасных частей к компьютерному оборудованию;

- расходы, связанные с обслуживанием оборудования, оплатой коммунальных услуг, содержанием помещений в чистоте, уборкой территории, прочими расходами и услугами.

## **7. Финансовый учет внебюджетных средств**

7.1. Бухгалтерский и налоговый учет внебюджетных средств и отчетность учреждения ведутся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Поступление внебюджетных средств учитывается на лицевом счете, открытом в Министерстве управления финансов.

7.3. Неиспользованные в отчетном году средства не подлежат изъятию, а переходят на следующий год и расходуются на цели, предусмотренные сметой расходов Благотворительного Фонда.

7.4. В соответствии с главой 25 «Налог на прибыль организаций» Налогового кодекса Российской Федерации внебюджетные средства отражаются в налоговой декларации на основании налоговых регистров.

## **8. Контроль за соблюдением законности использования и привлечения внебюджетных средств**

8.1. Контроль за соблюдением действующего законодательства Центром в части формирования и расходования средств внебюджетного фонда осуществляется Учредителем в лице:

- министерства образования и науки Самарской области: 443099, г. Самара, ул. Алексея Толстого, 38/16;

- министерства имущественных отношений Самарской области: 443068, г. Самара, ул. Скляренко, 20.

8.2. Директор Центра несет ответственность за соблюдение нормативных документов по формированию и расходованию средств внебюджетного фонда.

8.3. Наличие в образовательной организации внебюджетных средств для выполнения своих уставных целей не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования.

8.4. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.

8.5. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые директором образовательной организации.