

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 20 «Жемчужинка»
муниципального образования
город-курорт Анапа**

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового
коллектива
МАДОУ д/с № 20 «Жемчужинка»
Протокол от _____ 2020г. № ____
МП

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ д/с № 20 «Жемчужинка»
ПП Т.В. Яковлева
Приказ от _____ 2020 г. № ____
МП

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО РАСХОДОВАНИЮ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

Анапа 2020

1. Общие положения

1. Комиссия по расходованию внебюджетных средств создается для проведения оценки необходимости и целесообразности, планируемых к оплате закупок товаров в целях рационального расходования бюджетных и внебюджетных средств.

2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего.

3. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель (в период его отсутствия - заместитель председателя), который несет персональную ответственность за правильную организацию работы комиссии и обоснованность выносимых решений.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, краевым законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

5. Комиссия является постоянно действующей.

2. Функции комиссии

1. Рассмотрение вопросов планируемых к оплате закупок:
 - предметов хозяйственного пользования (моющие и дезинфицирующие средства, мягкий инвентарь, посуда, сантехника и прочее);
 - приобретение оборудования, бытовой техники, оргтехники, предметов длительного пользования (игровые формы, мебель, ковры и прочее);
 - приобретение нематериальных активов (игрушки, спортивный инвентарь, канцелярские товары и прочее);
 - приобретение предметов снабжения и расходных материалов (материалы к оргтехнике и прочие); оплата транспортных услуг;
 - оплата услуг связи, Интернета;
 - оплата коммунальных услуг;
 - оплата работ по содержанию здания и сооружений;
 - оплата текущего ремонта здания и сооружений, оборудования и инвентаря;
 - оплата печатной, стендовой продукции;
 - оплата услуг по получению документации для ведения образовательной деятельности ДОУ;
 - прочие мероприятия.
2. Принимает решение о согласовании либо не согласовании планируемых к оплате закупок.
3. Осуществляет контроль за исполнением решений комиссии.

3. Порядок работы комиссии

1. Работа комиссии организуется в форме заседания.

2. Заседания комиссии проводятся один раз в квартал.
3. Секретарь комиссии:
 - формирует повестку заседания комиссии не позднее трех дней до начала заседания;
 - обеспечивает заседание комиссии;
 - своевременно готовит материалы на заседание комиссии для рассмотрения и согласования планируемых к оплате закупок товаров.
 - оформляет протокол решения комиссии в течение двух дней после заседания комиссии;
4. Рассмотрение вопросов комиссией осуществляется в следующем порядке:
 - информация секретаря комиссии о представленных на рассмотрение и согласование комиссии перечней планируемых к закупке товаров;
 - проведение оценки необходимости и целесообразности представленных перечней для осуществления закупок товаров.
5. Решение комиссии:
 - принимается открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей ее состава и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, участвующих в заседании. При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии;
 - оформляется протоколом за подписью председательствующего на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии.