

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Антикоррупционной политике
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 37
«Русалочка»
муниципального образования
город-курорт Анапа
утвержденной приказом
№ 79-ОД от «29» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по расходованию внебюджетных средств

ГЛАВА 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.

ГЛАВА 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, бланочная продукция и прочее);

- приобретение предметов снабжения и расходования материалов (материалы к оргтехнике и прочее); оплата транспортных услуг;
- оплата услуг связи, Интернета;
- оплата коммунальных услуг;
- оплата работ по содержанию зданий 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 решения о согласовании либо не согласовании планируемых к оплате закупок.

3. Осуществляет контроль за исполнением решений комиссии.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

1. Работа комиссии организуется в форме заседания.

2. Заседания комиссии проводятся один раз в квартал.

3. Секретарь комиссии:

3.1. формирует повестку заседания комиссии не позднее трех дней до начала заседания;

3.2. обеспечивает заседание комиссии;

3.3. своевременно готовит материалы на заседания комиссии для рассмотрения и согласования планируемых к оплате закупок и товаров;

3.4. оформляет протокол решения комиссии в течение двух дней после заседания комиссии.

4. Рассмотрение вопросов комиссией осуществляется в следующем порядке:

4.1. информация секретаря о предоставленных на рассмотрение и согласование комиссии перечней планируемых к закупке товаров;

4.2. проведение оценки необходимости и целесообразности представленных перечней для осуществления закупок товаров.

5. Решение комиссии:

5.1. 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;

5.2. оформляется протоколом за подписью председательствующего на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии.