

01.07.

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования города Набережные Челны
«Детская школа искусств №7»

Принято на Общем собрании работников
Школы
Протокол 3 от 29.03. 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО «ДШИ №7»


О.В. Хаметшина

«30 » марта 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
Профсоюзной организации
З.А. Латыпова



Введено в действие приказом

№ 126 от 30.03.2017

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

г. Набережные Челны
2017 год

- I. Общие положения.
- II. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц.
- III. Расходование внебюджетных средств, поступивших от физических и юридических лиц.
- IV. Формы контроля за соблюдением требований настоящего положения
- V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, по получению и расходованию внебюджетных средств.
- VI. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего положения.
- VII. Заключительные положения.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее - внебюджетные средства) муниципальным автономным учреждением дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств №7» (далее – Школа).

1.2. Под понятием благотворителей для целей настоящего Положения понимаются лица, указанные в статье 5 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

1.3. Привлечение внебюджетных средств учреждением осуществляется строго на принципе добровольности.

1.4. Руководитель Школы (далее Руководитель) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

1.5. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

II. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

2.1. Руководитель осуществляет контроль:

2.1.1. За недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников Школы, в том числе родительских комитетов, попечительских советов по принуждению родителей (законных представителей), учащихся Школы к внесению внебюджетных средств;

2.1.2. За соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

2.2. Оказание благотворительной помощи в виде денежных средств осуществляется путем перечисления их благотворителями на расчетный счет Школы.

2.3. Руководитель, администрация и сотрудники Школы не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.4. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет Школы, благотворитель вправе обратиться в Школу с обращением (по желанию - с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств. Типовая форма обращения утверждается руководителем по согласованию с учредителем Школы.

2.5. В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией Школы, созданной в порядке, установленном пунктами 3.2, 3.3, 3.4 настоящего Положения, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств.

2.6. Заверенная Школой копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех дней с момента проведения заседания.

2.7. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчетный счет Школы и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, Комиссией Школы составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией Школы с учетом предложений, высказанных руководителем Школы и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды Школы.

2.8. Заверенная Школой копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте Школы.

2.9. Руководитель не вправе требовать от благотворителя представления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет Школы.

2.10. Благотворительная помощь, поступившая в Школу в виде имущества, приходуется Школой в порядке, установленном законодательством, в течение 10 календарных дней. Данная информация доводится до сведения благотворителя в письменном виде в течение трех дней с момента совершения указанных действий, а также размещается в общедоступном месте Школы.

III. Расходование внебюджетных средств, поступивших от физических и юридических лиц

3.1. Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, указанным в протоколе.

3.2. Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией Школы по расходованию внебюджетных средств (далее -Комиссия), которая состоит не менее, чем из 5 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включаются представители от органов самоуправления Школы (не менее одного человека от родительского комитета и попечительского совета), не менее двух представителей от родительской общественности Школы, не входящих в состав органов самоуправления Школы, и не менее одного представителя от учредителя Школы.

3.3. Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета и попечительского совета, родительской общественности, работников Школы, учащихся и оформляется протоколом. Данный протокол направляется заместителю Руководителя Исполнительного комитета, курирующему отрасль, который назначает своего представителя и утверждает состав Комиссии соответствующим приказом.

3.4. Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены Комиссии. В случае, если Комиссией не избран председатель в течение 10 календарных дней после утверждения состава Комиссии учредителем Школы, то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником Школы. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

3.5. Руководитель не вправе входить в состав Комиссии, но при этом вправе представлять предложения по целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям. Кроме того, данные предложения могут быть представлены учредителем, участниками образовательного процесса и представителями общественности.

3.6. Информация о времени и месте проведения заседания Комиссии размещается в общедоступном месте Школы не менее чем за 5 календарных дней до начала заседания Комиссии. Заседание Комиссии является открытым.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии.

3.8. Решение о расходовании внебюджетных средств от благотворителей принимается Комиссией коллегиально и оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке указывается размер привлеченных внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая расходованию на указанные цели.

3.9. Решение считается принятым, если за него проголосовали все члены Комиссии.

3.10. По истечении срока использования внебюджетных средств, указанного в протоколе, Комиссией составляется протокол об использовании внебюджетных средств с указанием в нем следующих данных: наименование юридического лица, у которого были приобретены товары, работы и услуги, адрес фактического местонахождения и номера телефонов (если физическое лицо, то его фамилия, имя, отчество и его паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства и фактического нахождения, номера телефонов), полная информация обоснования цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги на примере не менее 3-х потенциальных поставщиков, с указанием полного наименования юридического лица либо фамилии, имени, отчества физического лица и его паспортных данных, их фактическое и юридическое местонахождение, номера телефонов, а также их цена на приобретенные товары, работы и услуги.

3.11. Протокол, указанный в пункте 3.9 настоящего Положения, утверждается председателем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии в течение 7 календарных дней со дня освоения внебюджетных средств.

3.12. Протокол о расходовании внебюджетных средств, не соответствующий требованиям настоящего Положения и законодательству, должен быть отменен Комиссией по письменному требованию Руководителя или учредителя Школы.

3.13. Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается в общедоступном месте Школы для ознакомления.

3.14. Копия протокола, указанного в пункте 3.9 настоящего Положения, передается Руководителю для составления им отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление Руководителем отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.

3.15. Руководитель по запросу благотворителя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества, представленного благотворителем.

3.16. Руководитель составляет ежегодный публичный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств, который подлежит согласованию с учредителем Школы.

IV. Формы контроля за соблюдением требований настоящего положения

4.1. Руководителем обеспечивается представление учредителю Школы и благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее, чем 30 календарных дней после использования средств, а также ежегодное представление публичных отчетов о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами (далее - публичный отчет).

4.2. Ежегодное представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте Школы в сети Интернет.

4.3. Указанные в пункте 4.1 настоящего Положения отчеты должны в обязательном порядке содержать:

4.3.1 Полное обоснование цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги на примере не менее 3-х потенциальных поставщиков;

4.3.2 Полное наименование юридического лица, у которого были приобретены товары, работы и услуги, а также адрес фактического местонахождения и номера телефонов (если физическое лицо, то его фамилия, имя, отчество и его паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства и фактического нахождения, номера телефонов).

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, по получению и расходованию внебюджетных средств

5.1. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке (в Исполнительный комитет) и (или) в судебном порядке.

5.2. Благотворитель вправе сообщить о нарушении его прав и законных интересов при принятии противоправных решений, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Положения в контрольно-надзорные органы.

VI. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего положения

6.1. В случае поступления письменного обращения учредителю Школы о нарушении требований настоящего Положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц, на учредителя Школы возлагается обязанность проведения служебной проверки по указанному в нем факту.

6.2. Для проведения служебной проверки учредителем Школы создается комиссия, в состав которой входят представители учредителя и Школы.

6.3. За нарушения требований настоящего Положения при получении и расходовании внебюджетных средств руководители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VII. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение принято на неопределенный срок.