

**Принято**

педагогическим советом  
протокол № 2  
от « 29 » 08 . 20 16 г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «СОШ № 5»  
/Л.В. Бакалдина/  
Введено в действие приказом  
№ 216 от «08» 08 20 16 г.



**Положение**  
**о получении и расходовании внебюджетных средств**  
**от физических и юридических лиц**  
**в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»**  
**Чистопольского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 г. № 68-ЗРТ «Об образовании», 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) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее - организация).
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».
3. Привлечение внебюджетных средств организацией осуществляется строго на принципе добровольности.
4. Руководитель МБОУ (далее - Руководитель) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.
5. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды организации в соответствии с требованиями законодательства.

**2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц**

2.1. Руководитель осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников образовательной организации, в том числе родительских комитетов по принуждению родителей (законных представителей), учащихся образовательной организации к внесению внебюджетных средств;
- 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 организации.

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

2.3. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет организации, благотворитель вправе обратиться в организацию с

2.2. 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 организации.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией организации, созданной в порядке, установленном пунктом 3.1. Положения, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств.

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

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

Заверенная организацией копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте организации.

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

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в организацию в виде имущества, приходится организацией 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 организации.

### **3. 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.

Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией организации 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 организации (не менее одного человека от родительского комитета и Совета школы), не менее двух представителей от родительской общественности организации, не входящих в состав органов самоуправления организации, и не менее одного представителя от учредителя организации.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета, родительской общественности, работников организации, учащихся и оформляется протоколом. Данный протокол направляется учредителю организации, который

назначает своего представителя и утверждает состав Комиссии соответствующим локальным актом.

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 организации, то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником организации. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

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.

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

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

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.

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

3.2. 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.

Протокол, указанный в абзаце первом пункта 3.2., утверждается председателем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии в течение 7 календарных дней со дня освоения внебюджетных средств.

Протокол о расходовании внебюджетных средств, не соответствующий требованиям настоящего Типового положения и законодательству, должен быть отменен Комиссией по письменному требованию Руководителя или учредителя организации.

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

3.3. Копия протокола, указанного в пункте 3.2., 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.

3.4. 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.

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

#### **4. Формы контроля за соблюдением требований настоящего Положения**

4.1. Руководителем обеспечивается представление учредителю организации 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 организации в сети Интернет.

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

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

#### **5. 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 Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан) 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 Типового положения в контрольно-надзорные органы.

#### **6. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего Положения**

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

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

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