

ПРИНЯТО
педагогическим советом

протокол № 1 от «12» нояб года
председатель педагогического совета
И.В. Фесенко



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО «Центр творчества
ЗМР РТ» И.В. Фесенко
введено в действие приказом
№ 1 от «12» нояб 201 6 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о получении и расходовании внебюджетных средств физических и
юридических лиц в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Центр творчества Зеленодольского муниципального
района Республики Татарстан»

г.Зеленодольск

ПОЛОЖЕНИЕ
о получении и расходовании внебюджетных средств физических и юридических лиц в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр
творчества Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года № 373, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 11.08.1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Положением от 15.11.2011 года № 537-11 и устанавливает порядок получения и расходования денежных взносов, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее внебюджетные средства) муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр творчества Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее учреждение).

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

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

1.4. Руководитель муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (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.

2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

2.1. Руководитель осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников образовательного учреждения, в том числе родительских комитетов, попечительских советов по принуждению родителей (законных представителей), учащихся образовательных учреждений 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 учреждения.

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

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

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией учреждения, 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 учреждением копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех дней с момента проведения заседания.

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

Заверенная учреждением копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте учреждения,

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

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в Учреждение в виде имущества, приходится учреждением 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 учреждения.

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

3.1. Порядок расходования внебюджетных средств.

Внебюджетные средства используются на материально-техническое, социальное и учебно-методическое развитие образовательного учреждения, в том числе на:

- выплату педагогам и сотрудникам по договорам возмездного оказания услуг;
- премирование сотрудников;
- приобретение приборов, мебели, учебно-методической литературы, оборудования, материалов для учебных и общеобразовательных целей;
- приобретения предметов и материалов хозяйственного пользования;
- приобретение предметов интерьера, оборудования, мебели для нужд образовательного учреждения;
- проведение ремонтных работ (ремонт классов, групп, помещений общего пользования и т.д.);
- оформление интерьера образовательного учреждения;
- оплата курсов повышения квалификации педагогов дополнительного образования, профессиональной переподготовки сотрудников;
- оплата командировочных расходов, организационных взносов за участие в семинарах, конкурсах, конференциях и т.д.
- приобретение художественной, учебной и учебно-методической литературы;
- издание методической литературы, сборников художественного творчества школьников и воспитанников, журналов, альбомов и т.д.;
- подписку художественно-публицистической и научно-методической периодической литературы
- организацию досуга и отдыха детей, поощрения обучающихся и воспитанников за учебные достижения;
- оплату за разработку и оформление технической документации, юридических документов, нотариальных услуг в интересах образовательного учреждения, оказание благотворительной помощи.

Руководитель образовательного учреждения, осуществляет руководство и финансовый контроль за внебюджетной деятельностью Учреждения.

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

Решение о расходовании внебюджетных средств принимается комиссией учреждения 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 учреждения (не менее одного человека от родительского комитета и попечительского совета), не менее двух представителей от родительской общественности учреждения, не входящих в состав органов самоуправления учреждения, и не менее одного

представителя от учредителя учреждения.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета и попечительского совета, родительской общественной и, работников учреждения, учащихся и оформляется протоколом. Данный протокол направляется учредителю учреждения, 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 учреждения, то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником учреждения. 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 учреждения 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 и, 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 и течение 7 календарных дней со дня освоения внебюджетных средств.

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

Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается и общедоступном месте учреждения 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 учреждения.

4. Формы контроля за соблюдением требований настоящего Положения

4.1. Руководителем обеспечивается представление учредителю учреждения 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).

Ежегодное представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте учреждения в сети Интернет. Указанные в пункте 4.1, настоящего 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 Министерство образования и науки 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 Положения в контроль - надзорные органы.

6. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего Положения

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

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

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