

ПРИНЯТО  
Конференцией ГБОУ «Актюбинская  
школа-интернат для детей с ограниченными  
возможностями здоровья»  
протокол № 5  
« 9 » н 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ «Актюбинская  
школа-интернат для детей с ограниченными  
возможностями здоровья»  
Г.Ф.Лутфулина  
Приказ № 160 от «09» 12 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
О ПОЛУЧЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ  
И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «АКТЮБИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ  
ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»  
АЗНАКАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН.

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Типового положения о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в государственных образовательных учреждениях республики Татарстан, утвержденного приказом Министерства образования и науки республики Татарстан от 15 ноября 2011 года № 5371/11, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «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) Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением «Актюбинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее-школа-интернат).

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 школой-интернатом осуществляется строго на принципе добровольности.

1.4. Руководитель Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Актюбинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее- Руководитель) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

1.5. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды школы-интерната 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 школы-интерната, в том числе родительских комитетов, попечительских советов по принуждению родителей (законных представителей), учащихся школы-интерната 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 школы-интерната.

Руководитель, администрация и сотрудники школы-интерната не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет школы-интерната, благотворитель вправе обратиться в школу-интернат 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-интерната.

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-интерната, созданной в порядке, установленном пунктом 3.1. настоящего Положения, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств.

Заверенная школой-интернатом 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 школы-интерната и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, Комиссией школы-интерната составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией школы-интерната с учетом предложений, высказанных руководителем школы-интерната и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды школы-интерната.

Заверенная школой-интернатом копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте школы-интерната.

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

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в школу-интернат в виде имущества, приходится школой-интернатом 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-интерната.

### **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 школы-интерната 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-интерната (не менее одного человека от родительского комитета и попечительского совета), не менее двух представителей от родительской общественности школы-интерната, не входящих в состав органов самоуправления школы-интерната, и не менее одного представителя от учредителя школы-интерната.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета и попечительского совета, родительской общественности, работников школы-интерната и оформляется протоколом. Данный протокол направляется учредителю школы-интерната, 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 школы-интерната, то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником школы-интерната. 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 школы-интерната 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 Положения и законодательству, должен быть отменен Комиссией по письменному требованию Руководителя или учредителя школы-интерната.

Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается в общедоступном месте школы-интерната 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 школы-интерната.

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

## **Положения.**

4.1. Руководителем обеспечивается представление учредителю школы-интерната 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-интерната в сети Интернет.

4.3. 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 обжаловании 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 контрольно-надзорные органы.

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

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

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

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

