

ПРИНЯТ

УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом  
Председатель педагогического  
совета

Директор МБОУ «СОШ № 7 им. Героя  
Советского Союза В.Х. Хазиева  
ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ Л.А.Душенин  
а

\_\_\_\_\_ Л.А.Душенина

(протокол № 8 от « 30» декабря 2020 г.)

Введено в действие приказом  
№ 523 от «30» декабря 2020 г.

**Положение о получении и расходовании внебюджетных  
средств физических и юридических лиц  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа №7  
имени Героя Советского Союза В.Х.Хазиева  
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (далее-273-ФЗ);
- Гражданским кодексом РФ,
- Федеральным законом от 11.08.1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»
- Приказа от 15 ноября 2011г. №537/11 «Об утверждении Типового положения о получении и расходовании средств от физических и юридических лиц (далее внебюджетные средства) в государственных образовательных учреждениях Республики Татарстан и внесении изменений в должностные регламенты руководителей образовательных учреждений Республики Татарстан»

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 бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя Общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза В.Х.Хазиева Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее Учреждение)

1.2. Под понятием благотворителей для целей настоящего Типового 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. Директор Учреждения (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 Учреждения, в том числе родительских комитетов, по принуждению родителей (законных представителей), учащихся Учреждения 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. Типового 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 30 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 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 общественности 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, 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 фирмы, на 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 имена на приобретенные товары, работы и услуги.

Протокол, указанный в абзаце первого 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 Типового положения и законодательству, должен быть отменен Комиссией по письменному требованию Руководителя или учредителя Учреждения.

Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается в 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 Учреждения обеспечивается представление 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 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 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 настоящего положения в 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.