

Введено в действие
приказом МАУДО «ДШИ №13 (т)»
от 31 августа 2021 г. № 144

Принято на общем собрании
МАУДО «ДШИ №13 (т)»
от 28.08.21 протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАУДО «ДШИ №13 (т)»
Насеткина В.И.
« 28 » 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАУДО «ДШИ №13(т)»
Кондакова Л.Е.
« 28 » 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в МАУДО «Детская школа искусств №13 (татарская)»

1. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

1.1. Директор Школы осуществляет контроль за желанием и правоммерных действий административной и работников Школы, родительского комитета, по привлечению родителей (законных представителей) учащихся Школы к различным внебюджетным средствам.

1.2. Оказание благотворительной помощи в виде денежных средств осуществляется путем перечисления их благотворителями на расчетный счет Школы. Директор, администрация и сотрудники Школы не вправе принимать от благотворителей различные денежные средства.

1.3. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет Школы благотворитель вправе обратиться в Школу с заявлением (со ссылкой на приложение к заявлению) о перечислении денежных средств, в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств. Типовая форма обращения утверждается директором Школы по согласованию с учредителем Школы.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанным целевым назначением перечисленных

г. Набережные Челны

1. Общие положения

1.1. Положение о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в МАУДО «Детская школа искусств №13 (татарская)» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»; Постановлением правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. №1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» 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 №13 (татарская)» (далее - Школа).

1.2. Под понятием благотворителей в Положении понимаются лица, указанные в статье 5 Федерального закона от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

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

1.4. Директор Школы не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

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

2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

2.1. Директор Школы осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников Школы, родительского комитета, по принуждению родителей (законных представителей) учащихся Школы 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. Директор, администрация и сотрудники Школы не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. 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 директором Школы по согласованию с учредителем Школы.

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 по расходованию внебюджетных средств (далее - Комиссия), 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 Школой 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 и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, Комиссией составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией с учетом предложений, высказанных директором Школы и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды Школы.

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

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

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

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, 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, не менее двух представителей от родительской общественности Школы, не входящих в состав органов самоуправления Школы, и не менее одного представителя от учредителя Школы).

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

Директор 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 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 директора или учредителя Школы.

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

3.3. Копия протокола, указанного в пункте 3.2, передается директору Школы для составления им отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление Директором Школы отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.

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

4. Формы контроля за соблюдением требований Положения

4.1. Директором Школы 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:

- 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 контрольно-надзорные органы.

6. Рассмотрение обращений о нарушении требований Положения

6.1. В случае поступления письменного обращения учредителю Школы о нарушении требований 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 Положения при получении и расходовании внебюджетных средств директор Школы несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.