

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на Общем
собрании работников
протокол от 21.07.2023 года № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 21.07.2023 г. № 98
_____ О.В.Зайнеева

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В МАУ ДО «СШ № 10»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 г № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», законом РФ от 07.02.1992 г № 2300-1 «О защите прав потребителей», с приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 15 ноября 2011 г. N 5371/11 "Об утверждении Типового положения о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в государственных образовательных учреждениях Республики Татарстан", Устава школы 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 «Спортивная школа №10» (далее - Школа).
- 1.2. Под понятием благотворителей для целей настоящего Положения 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 (далее - Директор) 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.
- 1.6. Положение рассматривается на общем собрании работников Школы. Срок данного Положения не ограничен.

2. ПОЛУЧЕНИЕ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

- 2.1. Директор осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников Школы, в том числе родительских комитетов по принуждению родителей (законных представителей), обучающихся 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.

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, 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 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 Школы составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией Школы с учетом предложений, высказанных руководителем Школы и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды Школы.

Заверенная Школой копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте Школы или размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.

2.5. Директор 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 Школу 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 или на сайте 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 Школы по расходованию внебюджетных средств (далее - Комиссия), которая состоит из 5 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включаются:

- один представитель от родительского комитета;
- один представитель от Тренерского совета Школы;
- два представителя от родительской общественности Школы, не входящих в состав органов самоуправления Школы;
- один представитель от учредителя Школы.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании трудового коллектива Школы с участием представителей родительского комитета, родительской общественности, работников Школы и оформляется протоколом. На основании данного протокола директор Школы утверждает состав Комиссии соответствующим приказом.

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 приказом, 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. Заседания комиссии о расходовании внебюджетных средств от благотворителей проводятся в начале каждого квартала.

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. В конце каждого квартала 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 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 для составления им отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление директором отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.
- 3.4. Директор 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 НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Директором 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).

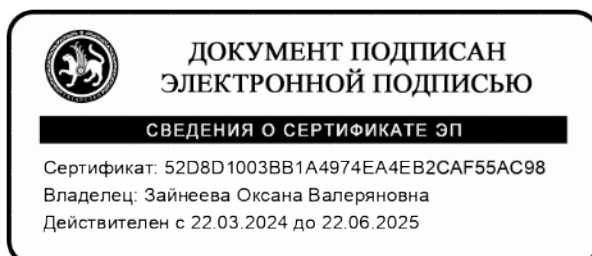
- 4.2. Ежегодное представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте Школы в сети Интернет.
- 4.3. Указанные в пункте 4.1 настоящего положения отчеты в обязательном порядке содержат:
- полное обоснование цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги на 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 НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

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



Лист согласования к документу № 489 от 08.07.2024
Инициатор согласования: Зайнеева О.В. Директор
Согласование инициировано: 08.07.2024 10:35

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зайнеева О.В.		Подписано 08.07.2024 - 10:35	-