

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол №3
от «23» ноября 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №5» НМР РТ
Д.Р.Юнусов
Приказ №278
От «1» декабря 2020 г.

**Положение
о получении и расходовании
внебюджетных средств (в т.ч.
благотворительной помощи) от
физических и юридических лиц в
МБОУ «СОШ №5» НМР РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Типовым положением о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в государственных образовательных учреждениях Республики Татарстан и внесении изменений в должностные регламенты руководителей образовательных учреждений Республики Татарстан» (утв. приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 15.11.2011г. №5371/11) и устанавливает порядок получения и расходования внебюджетных средств, а также благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безличных денежных средств от физических и юридических лиц в МБОУ «СОШ № 5» НМР РТ (далее – учреждение).

1.2. Получение и расходование внебюджетных средств (в т.ч. благотворительной помощи), поступивших от физических и юридических лиц МБОУ «СОШ № 5» НМР РТ осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.3. 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».

1.4. Привлечение благотворительной помощи учреждением осуществляется строго на принципе добровольности.

1.5. Руководитель учреждения (далее – Руководитель) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

1.6. Расходование привлеченных внебюджетных средств (в т.ч. благотворительной помощи) 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, попечительских советов по принуждению родителей (законных представителей), обучающихся образовательных учреждений к внесению внебюджетных средств от благотворителей;

- 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. Расходование средств от благотворительной помощи допускается только в соответствии с их целевым назначением, указанным в протоколе.

Решение о расходовании средств от благотворительной помощи 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, работников учреждения, обучающихся 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 от благотворительной помощи, 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 учреждения.

Протокол расходования внебюджетных средств от благотворительной помощи 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 от благотворительной помощи 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 (в т.ч. благотворительной помощи), который подлежит согласованию с учредителем учреждения.

4. Направления и порядок расходования средств из дополнительных источников финансирования

4.1. Финансовые средства, поступившие на лицевой счет Учреждения расходуются в соответствии с данным Положением.

4.2. Решение вопросов привлечения и расходования средств из дополнительных источников финансирования принимает Комиссия Учреждения по расходованию внебюджетных средств, действующего в соответствии с Уставом Учреждения. Комиссия Учреждения по расходованию внебюджетных средств оформляет свое решение протоколом.

Комиссия Учреждения по расходованию внебюджетных средств предоставляет ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств из дополнительных источников финансирования.

4.3. Средства из дополнительных источников финансирования распределяются в зависимости от их назначения следующим образом:

4.3.1. Благотворительные пожертвования

Благотворительные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей.

- Благотворительные пожертвования на развитие Учреждения расходуются на развитие и поддержание материально-технической базы Учреждения (решение хозяйственных вопросов, связанных с проведением ремонтно-строительных, сантехнических и других работ, приобретение оборудования и материалов для проведения ремонтно-строительных, сантехнических и других работ; приобретение мебели; приобретение предметов, материалов, пособий для осуществления учебно-воспитательного процесса).

- Денежные взносы, полученные целевым назначением расходуются в соответствии с обозначенной целью. Если целевое назначение взноса не указано или указано «Взнос на функционирование и развитие учреждения», то денежные средства расходуются в соответствии с п. 4.3.1. данного Положения.

- Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования поступает в оперативное управление Учреждения и учитывается в балансе в установленном порядке.

4.3.2. Дополнительные платные образовательные услуги.

1. Основными целями при оказании дополнительных платных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением, являются:

- наиболее полное удовлетворение потребностей населения в образовательных услугах;

- развитие индивидуальных способностей и интересов учащихся;

- привлечение средств из дополнительных источников финансирования.

2. Оказание дополнительных платных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг.

3. Требования к дополнительным платным образовательным услугам, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено государственными образовательными стандартами.

4. Дополнительные платные услуги оказываются в течение учебного года, зависят от запросов учащихся и их родителей.

5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

6. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

7. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

8. В соответствии с письмом Министерства финансов Республики Татарстан №21-53 от 29.12.2016г. «О внебюджетных средствах бюджетных и автономных учреждений» доходы, полученные от платных образовательных услуг в размере:

- не менее 75% направляются на формирование фонда оплаты труда

% оплаты (от оклада в квартал)	Категория персонала
9	Директор
8,0	Зам.директора, курирующие оказание платных услуг
8,0	Главный бухгалтер
5,0	Бухгалтер
Согласно таблице	Учителя

-согласно распоряжения руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ № 1590 от 25.12.2012 г. «О доплатах директорам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района из доходов от платных образовательных услуг» расходы на дополнительную оплату труда (с начислением на ФОТ) директора учреждения производятся в размере не превышающей 5 % от суммы доходов за предыдущее полугодие.

-оставшиеся денежные средства перераспределяются в зависимости от структуры расходов, предусмотренных лимитами бюджетных ассигнований учреждения, и расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет средств из дополнительных источников финансирования.

9. Основаниями для формирования фонда оплаты труда и его выплаты являются:

- приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг
- тарификация платных дополнительных образовательных услуг на учебный год;
- приказ о доплатах за оказание платных образовательных услуг.
- приказ об установлении доплат из внебюджетных средств Управления образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ.

10. Стоимость платной услуги для потребителя платных дополнительных образовательных услуг рассчитывается на основании Постановления Кабинета Министров РТ от 30.12.2010 г. № 1170 «Об утверждении Примерного порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, для граждан и юридических лиц».

4.3.3. Средства, полученные от сдачи в аренду помещений

Согласно ст. 296 Гражданского кодекса Российской Федерации Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им. В соответствии с п. «и» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение вправе выступать в качестве арендодателя имущества. В Уставе Учреждения урегулирован порядок деятельности учреждения по сдаче имущества, как форма использования имущества, закрепленного за образовательным учреждением.

Согласно Федеральному закону п. 4 ст. 13 № ФЗ-124 от 24.07.1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» заключению договора аренды должна предшествовать экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития детей, которая проводится учредителем.

Договор аренды должен соответствовать требованиям главы 34 Гражданского кодекса Российской Федерации. Договор аренды недвижимого имущества – зданий,

сооружений, помещений учреждения, заключенный на срок не менее года, подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента такой регистрации (п. 2 ст. 651 ГК РФ). При сдаче в аренду помещений, к договору аренды недвижимого имущества, представляемому на государственную регистрацию прав, прилагаются поэтажные планы, на которых обозначаются сдаваемые в аренду помещения с указанием размера арендуемой площади.

Учреждение является бюджетным. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации доходы бюджетного учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг. Учреждение имеет право на использование этих средств в полном объеме.

1. Порядок расходования средств, полученных от сдачи в аренду помещений Учреждения:

средства, полученные от сдачи в аренду помещений Учреждения, расходуются на:

- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- развитие материально-технической базы Учреждения;
- приобретение подписных изданий;
- проведение ремонтных и аварийных работ.

2. Денежные средства, поступающие от арендаторов в качестве возмещения коммунальных и эксплуатационных услуг, связанных с содержанием арендованного имущества Учреждением направляются поставщикам таких услуг.

4.3.4. Родительские взносы на питание

- расходуются исключительно на оплату контрактов/договоров на организацию горячего питания для учащихся.

4.3.5. Прочие внебюджетные поступления (от сдачи макулатуры, металлолома и т.п.) расходуются на укрепление материально-технической базы Учреждения.

5. Формы контроля за соблюдением требований настоящего Положения

5.1. Руководителем обеспечивается представление учредителю учреждения и благотворителю отчета о расходовании благотворительных 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).

5.2. Ежегодное представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на сайте учреждения в сети Интернет, либо при его отсутствии на сайте вышестоящей организации.

5.3. Указанные в пункте 5.1. 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).

5.4. 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.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, по получению и расходованию внебюджетных средств

6.1. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке (в Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района) и (или) в судебном порядке.

6.2. 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.

7. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего Положения

7.1. 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.

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

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

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

9 листов

листа(ов)

Директор школы

Д.Р. Юнусов

« 18.05.2018 г.

«СОШ № 3»

ИМР РТ

