

ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания
работников (конференции)
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
Протокол № 1 от 25 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
Е.А. Сорокина

Введено в действие приказом по
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
№381 от «31» августа 2021 г.

С учетом мнения
профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
Протокол № 38 «25» 08 2021 г.

Положение

о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №16 с углубленным изучением отдельных предметов» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (редакция от 08.12.2020 г., Редакция от 31.07.2020 (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.10.2020), 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 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 №16 с углубленным изучением отдельных предметов» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа).

1.2. Получение и расходование внебюджетных средств, поступивших от физических и юридических лиц, в Школе осуществляется в соответствии и 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 внебюджетных средств Школой осуществляется строго на принципе добровольности.

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

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

II. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

2.1. Руководитель осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников Школы, в том числе родительских комитетов;

- 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.

Руководитель, 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. 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 на сайте Школы.

2.5. Руководитель 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.

III. 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 не менее, чем из 5 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включаются представители от органов самоуправления Школы (не менее одного человека от Совета родителей и одного человека от Совета обучающихся), 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 (конференции) работников с участием представителей Совета родителей и родительской общественности, работников Школы, Совета обучающихся 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. 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 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 настоящего пункта, 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. Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается на сайте Школы 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.

IV. Направления и порядок расходования средств из дополнительных источников финансирования.

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

4.2. Решение вопросов привлечения и расходования средств дополнительных источников финансирования принимает комиссия Школы по расходованию внебюджетных средств, действующего в соответствии с Уставом Школы и Положением о Комиссии Школы по расходованию внебюджетных средств. Комиссия Школы по расходованию внебюджетных средств оформляет свое решение протоколом. Комиссия Школы по расходованию внебюджетных средств предоставляет ежегодный отчет общественности 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 цели.

1. Благотворительные пожертвования на развитие Школы:

Поступившие средства расходуются на развитие и поддержание материально-технической базы Школы (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).

2. Руководитель осуществляет контроль: - за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников Школы, в том числе родительских комитетов по принуждению родителей (законных представителей), учащихся школы к внесению внебюджетных средств; - за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

3. Денежные взносы, полученные целевым назначением, расходуются в соответствии с обозначенной целью.

4. Если целевое назначение взноса не указано или указано «Взнос на функционирование и развитие Школы», то денежные средства расходуются в соответствии с п.4.3.1 данного Положения.

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

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

4.3.2. Средства, полученные от сдачи в аренду помещений.

1. 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, зданиями 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» Школа вправе выступать в качестве арендодателя имущества. В Уставе Школы урегулирован порядок деятельности учреждения по сдаче имущества, как форма использования имущества, закрепленного за образовательным учреждением.

2. 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 детей, которая проводится учредителем.

3. 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.

4. Школа является бюджетной организацией. 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. Школа имеет право на использование этих средств в полном объеме.

5. Порядок расходования средств, полученных от сдачи в аренду помещений Школы. Средства, полученные от сдачи в аренду помещений Школы, расходуются на: - развитие и совершенствование образовательного процесса; - развитие материально-технической базы Школы; - приобретение подписных изданий; - проведение ремонтных и аварийных работ. 50% направляются на формирование фонда оплаты труда в соответствии с письмом Министерства финансов Республики Татарстан № 21-53-02/3533 от 29.05.2013 г. «О внебюджетных средствах бюджетных и автономных учреждений».

6. Денежные средства, поступающие от арендаторов в качестве возмещения коммунальных и эксплуатационных услуг, связанных с содержанием арендованного имущества Школой направляются поставщикам таких услуг. 4.3.3. Родительские взносы за питание расходуются исключительно на приобретение продуктов питания для учащихся.

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

V. Формы контроля за соблюдением требований настоящего Положения

5.1. Руководителем 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).

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

5.3. 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).

VI. 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 и бездействия 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.

VII. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего Положения

7.1. 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.

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

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