

Министерство культуры
и национальной
наследственности
Республики Беларусь
ул. Т. Шевченко,
220012, Минск



Положение

о порядке и выполнении работы по сбору, фиксации и передаче в архивы Культурной ценности информации (далее – ИКЦ) Автоматизированной системы работы ИИ

1. Цели задачи

- 1.1. Целью работы является создание в составе Государственного ИИ архива ИКЦ, в том числе, в целях фиксации информации о культурной ценности информации (далее – ИКЦ) и своевременного поступления в архивы информации, содержащей в том числе информацию о культурной ценности информации, содержащейся на носителях информации, используемых в информационных системах.
- 1.2. Для работы необходимо на всей территории Республики Беларусь обеспечить наличие в составе ИИ архива ИКЦ, в том числе в Государственной информационной системе Республики Беларусь.
- 1.3. Работы выполняются в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении.
- 1.4. Работы выполняются в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении, в том числе в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении.
- 1.5. Работы выполняются в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении, в том числе в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении.

2. Порядок выполнения работ по фиксации и передаче ИКЦ

- 2.1. Работы выполняются в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении, в том числе в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении.
- 2.2. Работы выполняются в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении, в том числе в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении.
- 2.3. Работы выполняются в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении, в том числе в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении.
- 2.4. Работы выполняются в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении, в том числе в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении.
- 2.5. Работы выполняются в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении, в том числе в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении.
- 2.6. Работы выполняются в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении, в том числе в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении.
- 2.7. Работы выполняются в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении, в том числе в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении.
- 2.8. Работы выполняются в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении, в том числе в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении.
- 2.9. Работы выполняются в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении, в том числе в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении.
- 2.10. Работы выполняются в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении, в том числе в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении.

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. Директор 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.

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 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), 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, родительской общественности, работников учреждения, учащихся и оформляется протоколом.

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.

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 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 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 после его подписания размещается в общедоступном месте учреждения 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 учреждения.

IV. Формы контроля за соблюдением требований настоящего Положения

4.1. Директором обеспечивается представление учредителю учреждения 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 учреждения 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).

V. 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.

VI. 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.