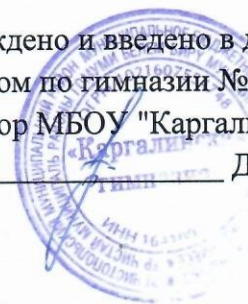


Регистр. №  
Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета гимназии  
протокол № 1 от 25 августа  
2020 года

Утверждено и введено в действие  
приказом по гимназии № 125 от 25.08.2020г.  
директор МБОУ "Каргалинская гимназия"  
\_\_\_\_\_ Давлетшина Г.З.



**Положение о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц МБОУ «Каргалинская гимназия» Чистопольского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее - внебюджетные средства) МБОУ «Каргалинская гимназия» (далее - гимназия).

1.2. 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».

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

1.4. Директор (далее - Директор) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

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

**2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц**

2.1. Директор осуществляет контроль:

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

2.3. Директор, администрация и сотрудники гимназии не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.4. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет гимназии, благотворитель вправе обратиться в гимназию 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 по согласованию с учредителем гимназии.

2.5. В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией гимназии, 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 гимназией копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех дней с момента проведения заседания.

2.6. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчетный



счет гимназии и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, Комиссией гимназии составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией гимназии с учетом предложений, высказанных директором гимназии и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды гимназии.

Заверенная гимназией копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте гимназии.

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

2.7. Благотворительная помощь, поступившая в гимназию в виде имущества, приходится гимназией 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 гимназии.

### **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.

3.2. Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией гимназии по расходованию внебюджетных средств (далее - Комиссия), которая состоит не менее, чем из 5 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии могут включаться представители от органов самоуправления гимназии (не менее одного человека от родительского комитета и попечительского совета), не менее двух представителей от родительской общественности гимназии, не входящих в состав органов самоуправления гимназии, и не менее одного представителя от учредителя гимназии.

3.3. Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета, родительской общественности, работников гимназии, учащихся и оформляется протоколом. Данный протокол направляется директору гимназии, который назначает своего представителя и утверждает состав Комиссии соответствующим приказом.

3.4. 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 директором гимназии, то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником гимназии. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии. Директор гимназии 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.

3.5. Информация о времени и месте проведения заседания Комиссии размещается в общедоступном месте не менее чем за 5 календарных дней до начала заседания Комиссии. Заседание Комиссии является открытым.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии.

3.7. 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.



3.8. 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, полная информация обоснования цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги на примере не менее 3-х потенциальных поставщиков.

Протокол, указанный в абзаце первом пункта 3.8., 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 гимназии.

Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается в общедоступном месте учреждения для ознакомления. Копия протокола, указанного в пункте 3.8., передается директору для составления им отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление Руководителем отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.

3.9. 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.

#### **4. Формы контроля за соблюдением требований настоящего Положения**

4.1. Директором обеспечивается представление 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 гимназии в сети Интернет.

4.3. Указанные в пункте 4.1. настоящего положения отчеты должны в обязательном порядке содержать: полное наименование юридического лица, у которого были приобретены товары, работы и услуги, а также адрес фактического местонахождения.

#### **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 директору гимназии о нарушении требований настоящего положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц, на директора гимназии возлагается обязанность проведения служебной проверки по указанному в нем факту.

6.2. Для проведения служебной проверки директором гимназии создается комиссия, в состав которой входят представители учредителя и гимназии.

6.3. За нарушения требований настоящего положения при получении и расходовании внебюджетных средств директор несёт ответственность в соответствии с действующим

законодательством.