

Принято
на общешкольном родительском собрании
МБОУ «СОШ 1 г. Азнакаево» РТ
Протокол № 3 от 19.03.2015

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №1 г. Азнакаево» РТ:
И. Муллагалеева
Приказ МБОУ «СОШ №1 г. Азнакаево» РТ
№ 128 от 19.03.2015



**Положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1 города Азнакаево»
Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Положение о привлечении внебюджетных средств в учреждение (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Инструктивным письмом Минобрнауки РФ от 15.12.1998 года № 57 «О внебюджетных средствах образовательного учреждения», письмом Министерства образования и науки РФ от 10.09.2013 № 01 – 50 – 377/11-565, письмом Министерства образования и науки РФ от 13.09.2013 № ИТ – 885/08. Приказ МО и Н РТ от 29.03.2011 №1244/1, Уставом МБОУ «СОШ №1 г. Азнакаево» РТ и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития школы, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей;
- эффективного использования внебюджетных средств.

1.3. Настоящее Положение регулирует привлечение целевых взносов, спонсорских средств и добровольных пожертвований.

1.4. Основным источником финансирования школы является бюджет муниципального образования Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан.

Источники финансирования школы, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение школой дополнительных источников финансирования не влечёт за собой сокращение объемов финансирования общеобразовательного учреждения из бюджета муниципального образования Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан.

1.5. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены школой только с соблюдением всех условий, установленных действующими законодательствами РФ и РТ и настоящим Положением.

1.6. Дополнительными источниками финансирования школы могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- добровольных пожертвований, спонсорских средств и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- иных источников, предусмотренных законодательствами РФ и РТ.

1.7. Привлечение школой внебюджетных средств является правом, а не обязанностью

школы. Школа вправе самостоятельно использовать дополнительные привлечённые финансовые средства (ст.161, п.6 БК РФ) на функционирование и развитие школы, на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройства интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга детей.

1.8. Основным принципом привлечения внебюджетных средств учреждением является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

1.9. Настоящее Положение принимается на общешкольном родительском собрании (законных представителей) обучающихся в МБОУ «СОШ № 1 г. Азнакаево» Азнакаевского муниципального района РТ и вводится в действие с момента утверждения приказом директора школы.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на общешкольном родительском собрании и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора школы.

1.11. Срок действия Положения не ограничен

2. Основные понятия

Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители обучающихся.

Целевые взносы – добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение – развитие школы.

Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – развитие школы.

Жертвователю – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

Спонсор – лицо, предоставляющее средства или обеспечивающее предоставление средств для организации или проведения любого мероприятия, которые он по договору передаёт к определённой дате на запланированное мероприятие.

3. Условия привлечения целевых взносов

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого школе имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану жизни, здоровья и обеспечение безопасности участников образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности школы и действующими законодательствами РФ и РТ.

3.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимаются собранием родителей (законных представителей) класса, с указанием цели их привлечения. Данное решение оформляется протоколом.

Председатель классного родительского комитета представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях или иным способом.

Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы родителей (законных представителей) без их согласия.

3.3. Размер целевого взноса определяется каждым родителем (законным представителем) обучающихся самостоятельно. Решение о внесении целевых взносов для учреждения со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с

указанием цели реализации средств.

3.4. Целевые взносы вносятся на внебюджетный счёт школы.

3.5. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель школы по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления школы, принявшими решение о привлечении средств.

3.6. Руководитель школы организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.11.2008 года № 128н.

4. Условия привлечения школой добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования школе могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

4.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся на внебюджетный счет школы.

4.4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся ими на внебюджетный счет школы.

4.5. Имущество, переданное школе безвозмездно, оформляется в обязательном порядке договором дарения и актом приемки – передачи имущества и ставится на баланс школы в соответствии с действующим законодательством (Приложением №1 и №2).

4.6. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательствами РФ и РФ.

4.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель школы. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой доходов и расходов, согласованной с органами самоуправления учреждения и учредителем.

4.8. Руководитель учреждения при привлечении и расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) должен:

- производить приём средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма взноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, обособленный учёт этих средств, наименование имущества;

- обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) для учреждения на лицевой счёт учреждения, открытый в органах казначейства, безналичным способом через кредитные организации;

- оформить в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица учреждения и благотворителя (жертвователя) отчёт о расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) не позднее чем через 1 месяц после использования;

- оформить постановку на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счёт внесённых ими средств;

- предоставлять ежегодный отчёт (в публичном докладе) о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в образовательном учреждении;

- не допускать неправомочных действий органов самоуправления учреждения в части привлечения добровольных пожертвований.

4.9. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются

нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Порядок расходования внебюджетных средств

5.1. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на уставные цели.

5.2. Если цели пожертвований не обозначены, то школа вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности школы.

5.3. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на приобретение:

- учебно-методических пособий;
- инструментов и оборудования;
- мебели и мягкого инвентаря;
- оборудования и инвентаря для осуществления текущего ремонта здания, помещений, классов;
- оборудования и материалов для содержания игровых и спортивных площадок;

5.4. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на:

- содержание и обслуживание множительной и копировальной техники,
- обустройство интерьеров, эстетического оформления школы;
- благоустройство территории школы;
- услуги по содержанию имущества.

5.5. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам составляется и утверждается директором школы один раз в год с ежеквартальной корректировкой.

6. Этапы приёма пожертвований от благотворителей

6.1. Приём пожертвований от благотворителей включает следующие этапы:

- заключение договора пожертвования;
- постановка на бухгалтерский учёт имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей;

6.2. Денежные средства, полученные от благотворителей, должны поступать на внебюджетный счёт общеобразовательного учреждения в банке с указанием на их целевое использование;

6.3. Учёт имущества (в т.ч. денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно;

6.4. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами.

7. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных внебюджетных средств

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств осуществляется ее учредителем в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Руководитель школы обязан отчитываться перед учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учёте и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год.

7.3. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и учреждением.

7.4. Работникам школы запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся.

8. Заключительные положения

8.1. Все работники учреждения несут персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования целевых взносов, добровольных пожертвований.

ДОГОВОР ДАРЕНИЯ № _____

г. _____

" ____ " _____ 20__ г.

(ф.и.о. родителя) _____, именуемый в дальнейшем "Даритель", с одной стороны, и МБОУ «СОШ № 1 г.Азнакаево» Азнакаевского муниципального района РТ, в лице директора Муллагалеевой Гюзель Идрисовны, именуемый в дальнейшем "Одаряемый", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором Даритель обязуется безвозмездно передать Одаряемому _____ далее именуемый как "вещь".

1.2. Стоимость передаваемой вещи составляет _____ (_____).

1.3. Передача вещи оформляется путем подписания акта приема-передачи _____.

Вещь считается переданной с момента подписания указанного акта и фактической передачи.

1.4. Указанная вещь не является предметом залога и не может быть отчуждена по иным основаниям третьим лицам, в споре и под арестом не состоит.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему дара от него отказаться. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым. Отказ от дара должен быть совершен в письменной форме.

2.2. Даритель вправе отказаться от исполнения настоящего договора, если после заключения договора имущественное или семейное положение либо состояние здоровья Дарителя изменилось настолько, что исполнение договора в новых условиях приведет к существенному снижению уровня его жизни.

2.3. Даритель вправе отменить дарение либо потребовать отмены дарения в судебном порядке на основании случаев, указанных в ст. 578 ГК РФ.

2.4. В случае отмены дарения Одаряемый не вправе требовать возмещения убытков.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

4.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента заключения и заканчивается после выполнения принятых на себя обязательств сторонами в соответствии с условиями договора.

5.2. Настоящий договор прекращается досрочно:

- по соглашению сторон;

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством и настоящим договором.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

6.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Дарителя, второй - у Одаряемого.

6.5. Адреса и реквизиты сторон:

Даритель

ФИО:

Адрес:

Паспортные данные:

Одаряемый

Наименование: МБОУ «СОШ № 1 г. Азнакаево» РТ

Адрес: 423330 г. Азнакаево, ул. Просторная, д.3

Банковские реквизиты:

р/с: 40701810392053000002

БИК: 049205001

КПП: 1643003948/164301001

ОКАТО: 924003000000

ОКОПФ: 81

ОКПО: 57259739

ПОДПИСИ СТОРОН:

Даритель: _____

Одаряемый: _____

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г. _____, именуем _____ в дальнейшем "Даритель", в лице _____, действующ _____ на основании _____ с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем "Одаряемый", в лице _____, действующ _____ на основании _____, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 2.1 Договора дарения от " ____ " _____ г. Даритель передал, а Одаряемый принял следующее имущество.

N	Наименование имущества	Количество	Стоимость руб.

2. Настоящий Акт составлен в _____ экземплярах и является неотъемлемой частью Договора дарения N _____ от " ____ " _____ г.

От имени Дарителя

От имени Одаряемого

_____ (_____)

_____ (_____)

М.П.

М.П.