

**Памятка**  
**о порядке использования финансовых средств, поступивших от физических и юридических лиц и предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных организаций**

Управление образования и по делам молодежи Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны в целях регулирования использования финансовых средств, поступивших от физических и (или) юридических лиц, и предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных организаций и профилактики иных коррупционных проявлений в деятельности муниципальных образовательных организаций города рекомендует:

1. Считать однократным грубым нарушением своих должностных обязанностей руководителем образовательной организации нарушение прав граждан при оказании платных услуг и использование средств физических и (или) юридических лиц и применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

2. Руководствоваться нижеприведенным порядком использования финансовых средств, поступивших от физических и (или) юридических лиц, и предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных организаций.

1. При получении благотворительных пожертвований необходимо руководствоваться следующим:

1. Принятие и расходование благотворительных пожертвований происходит исключительно через внебюджетный счет образовательной организации.

2. Не допускать принуждения родителей (законных представителей) со стороны работников образовательной организации, коллегиальных органов управления образовательной организацией, в том числе комитетов родителей (законных представителей), попечительских и других советов при организации благотворительной деятельности.

3. Благотворительная помощь (добровольные пожертвования) со стороны юридических и физических лиц может оказываться в безналичной форме, а также в виде предоставления различных товаров, имущества, работ, услуг. Непременным условием добровольных пожертвований является принцип добровольности, в противном случае данная деятельность будет считаться незаконной.

4. Прием средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя образовательной организации либо договоров дарения и пожертвования, заключенных в установленном порядке и отражающих:

- сумму взноса;
- конкретную цель использования средств, связанную исключительно с уставной деятельностью учреждения;
- реквизиты благотворителя;
  
- дату внесения средств.

5. Привлечение и расходование добровольных пожертвований на нужды образовательной организации производятся только в соответствии с требованиями законодательства.

6. Руководитель муниципальной образовательной организации оформляет материальные ценности, полученные от физических и (или) юридических лиц, в установленном законодательством порядке.

7. Расходование внебюджетных средств допускается в соответствии с их целевым назначением.

8. Для расходования внебюджетных денежных средств в муниципальной образовательной организации создается комиссия (Постановление Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны от 11 мая 2012 года № 2506 «Об утверждении Положения о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в муниципальных образовательных учреждениях города Набережные Челны»).

9. Руководитель муниципальной образовательной организации не вправе входить в состав комиссии, но контролирует и несет ответственность за ее работу.

10. Руководителем муниципальной образовательной организации обеспечивается представление учредителю образовательной организации и благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее, чем 30 календарных дней после использования средств, а также представление публичных отчетов о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами. Представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

11. Благотворитель пишет заявление на имя руководителя муниципальной образовательной организации с обязательным указанием цели добровольного пожертвования (типовая форма заявления благотворителя размещается на информационном стенде и официальном сайте муниципальной образовательной организации).

12. Благотворитель перечисляет деньги на счет благополучателя (образовательной организации) с указанием цели благотворительного взноса; условия осуществления благотворительной деятельности от своего имени закрепляются гражданско-правовым договором, заключенным между благотворителем и благополучателем (образовательной организацией), предметом которого являются безвозмездное выполнение добровольцем работ и (или) оказание услуг в интересах благополучателя (образовательной организации).

13. При желании родителей (законных представителей) оказания добровольной помощи образовательной организации (например, в виде канцелярских, хозяйственных товаров, игрушек и иных) закреплять передачу материальных ценностей договором дарения либо пожертвования в соответствии с действующим законодательством.

14. Порядок расходования средств, полученных от благотворителей: расходование денежных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, указанным в заявлении добровольца (благотворителя).

15. При наличии остатка от целевого использования денежных средств решение об их использовании принимается комиссией по расходованию внебюджетных средств.

16. Благополучатель по запросу благотворителя обязан представить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств; отчет о расходовании данных денежных средств (приход и расход, квитанции, счета, счета-фактуры, накладные, платежные поручения) представляется благополучателем (образовательной организацией) добровольцу (благотворителю) по результатам проделанной работы или расходования средств на цели, указанные благотворителем, с размещением на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации.

II. При организации культурно-массовых мероприятий и экскурсионных программ руководителям муниципальных образовательных организаций следует:

1. Организовывать все мероприятия и экскурсионные программы преимущественно в каникулярное и внеурочное время.

2. Соблюдать принцип добровольности при организации платных мероприятий.

3. Не допускать сбор наличных денежных средств на проведение мероприятий сотрудниками образовательных организаций.

4. Запретить допуск на территорию образовательной организации без согласования с учредителем и оформления соответствующих финансовых документов организаций, оказывающих платные услуги.

5. На родительские собрания в муниципальной образовательной организации приглашаются представители организаций культуры и дополнительного образования детей для ознакомления с репертуаром и согласования с родителями коллективных посещений; организаторы мероприятий непосредственно родителям реализуют билеты или раздают квитанции для оплаты на выбранные добровольно родителями мероприятия; в случае необходимости дополнительно определяется день и место в образовательной организации для реализации билетов кассиром или распространителем непосредственно родителям или обучающимся. Билеты также могут приобретаться индивидуально родителями.

6. При коллективном посещении мероприятия родительский комитет вправе письменно обратиться к руководителю образовательной организации о направлении педагога (классного руководителя) для сопровождения (рекомендуется сопровождение обучающихся и воспитанников на мероприятия членами родительского комитета).

7. Руководитель муниципальной образовательной организации должен согласовать посещение учреждений культуры с учредителем образовательной организации.

8. Издать приказ о коллективном посещении обучающихся и воспитанников мероприятий учреждения культуры с закреплением ответственных лиц за жизнь и безопасность обучающихся и воспитанников.

9. При организации массового выезда обучающихся и воспитанников образовательных организаций на транспортных средствах необходимо согласование с заместителем Руководителя Исполнительного комитета и с отделом ГИБДД Управления МВД России по г. Набережные Челны.

III. При организации фото- и видеосъемок в образовательных организациях следует руководствоваться алгоритмом взаимодействия:

1. Соблюдать принцип добровольности.
2. Определить график организации фото- и видеосъемок в образовательных организациях.
3. Определить дни оплаты услуг непосредственно родителями или обучающимися.
4. Осуществлять допуск после согласования с учредителем и при наличии медицинской книжки.

IV. При организации участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах и аналогичных мероприятиях, проводимых различными организациями на платной основе необходимо учитывать следующее:

1. Указанные мероприятия необходимо проводить только во внеурочное время;
2. Все официальные обращения коммерческих организаций непосредственно в муниципальную образовательную организацию об участии обучающихся в мероприятиях необходимо письменно согласовывать с учредителем.

3. Объявить в муниципальной образовательной организации о конкурсе, олимпиаде и аналогичных мероприятиях путем размещения информации на официальном сайте и информационном стенде образовательной организации.

4. Довести до сведения всех родителей, обучающихся, педагогов о добровольности данного мероприятия.

5. Определить день и место составления договора об оказании платных услуг организаторов с родителями (законными представителями) или определить формы другого непосредственного взаимодействия (оплата через банк, Интернет).