

Принято

*решением родительского комитета
МБОУ «ГООШ им. К.П. Кутрухина»
№ 1 от 17 сентября 2015 г.*

Утверждаю

*Директор МБОУ «Горношумецкая
основная общеобразовательная
школа им. К.П.Кутрухина»
Н.Ю. Клеантус*



Утверждено

На Собрании Комиссии по привлечению
и расходованию внебюджетных средств

МБОУ «Горношумецкая ООШ им. К.П. Кутрухина»

Протокол №1 от 17 сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ
СРЕДСТВ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ
ЛИЦ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ГОРНОШУМЕЦКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. К.П. КУТРУХИНА»
МО «Юринский муниципальный район»
дер. Горный Шумец**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12 2012 № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Типового положения о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях РФ и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее внебюджетные средства) муниципальными образовательными учреждениями (далее - учреждение).

1.2. Привлечение внебюджетных средств учреждением осуществляемая строго на принципе добровольности, законности, конфиденциальности при получении пожертвования и дарения, гласность при расходовании.

1.3. Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения (далее директор) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора и цели благотворительной деятельности.

1.4. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды учреждения 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 образовательного учреждения, в том числе родительского комитета, наблюдательного совета по принуждению родителей (законных представителей), обучающихся образовательного учреждения 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 учреждения. Директор, администрация и сотрудники учреждения не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет учреждения, благотворитель вправе обратиться в учреждение 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 учреждения.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией учреждения, созданной в порядке, установленном пунктом 3.1. Типового положения, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. Заверенная учреждением 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 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 директором 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.

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.

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 – районного отдела образования и по делам молодежи МО «Юринский муниципальный район».

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета, родительской общественности, работников учреждения, учащихся и оформляется протоколом. Данный протокол направляется Учредителю учреждения, который назначает своего представителя и утверждает состав Комиссии соответствующим локальным приказом районного отдела образования и по делам молодежи МО «Юринский муниципальный район»

Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены Комиссии. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии,

Директор учреждения 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 – отделом образования и по делам молодежи МО «Юринский муниципальный район».

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 расходование 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 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 а также информация о расходовании материалов поступивших от благотворителя 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, представленных благотворителем.

3.5. Руководитель составляет ежегодный публичный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств, который подлежит согласованию с учредителем учреждения.

4. Формы контроля за соблюдением требований настоящего Положения

4.1. Директором обеспечивается 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).

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 (Учредителю, Администрации МО «Юринский муниципальный район», в Министерство образования и науки Республики Марий Эл) и (или) в судебном порядке, 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 Учредителю учреждения о нарушении требований настоящего Типового положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных средств, 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.

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

Утверждаю



Директор МБОУ «Горношумецкая
основная общеобразовательная
школа им. К. П. Кутрухина»
Н.Ю. Клеантус Н.Ю. Клеантус

Состав комиссии по привлечению и расходованию внебюджетных средств в МБОУ «Горношумецкая основная общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина»

1. Мокрушина Т.В. – председатель родительского комитета
2. Мокеичева Г.К. – председатель профсоюзного комитета школы
3. Князева О.Ю. – представитель родительской общественности
4. Карпова Е.Е. – представитель родительской общественности
5. Малышева Е.А. - специалист районного отдела образования и по делам молодежи МО «Юринский муниципальный район», представитель Учредителя (по согласованию)

Протокол №1
от 17 сентября 2015 г.

Собрания Комиссии по привлечению и расходованию внебюджетных средств в МБОУ «Горношумецкая основная общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина».

Присутствовали: 5 чел

Отсутствовали: нет

На заседании присутствовали: Н.Ю. Клеантус – директор школы, Гущина М.Н. – заместитель директора по УВР.

Вопросы обсуждения:

- 1) Принятие Положения о привлечении и расходовании внебюджетных средств в МБОУ «Горношумецкая основная общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина»
- 2) Выборы Председателя Комиссии
- 3) Распределение обязанностей между членами комиссии.

По первому вопросу заслушали Мокеичеву Г.К. – председателя профсоюзного комитета школы. Она зачитала Положение о Комиссии, заострила внимание на моментах привлечения внебюджетных средств и организации отчетов Комиссии перед благотворителями.

По второму вопросу заслушали Мокрушину Т.В. – председателя родительского комитета школы. Она предложила избрать Председателем Комиссии по привлечению и расходованию внебюджетных средств Карпову Е.Е., секретарем Комиссии – Князеву О.Ю. - представителей от родительской общественности.

По третьему вопросу заслушали Карпову Е.Е. о распределении обязанностей между членами Комиссии.

Решения собрания Комиссии:

1. Положение о Комиссии по привлечению и расходовании внебюджетных средств принять.
2. Избрать председателем комиссии Карпову Е.Е. , секретарем Комиссии – Князеву О.Ю.

Проголосовали – единогласно.

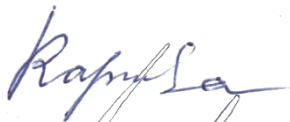
3. Распределить обязанности между членами Комиссии следующим образом

А) Мокрушина Т.В. – связь с родительским комитетом и родителями школы,

Б) Мокеичева Г.К. – связь с общественностью

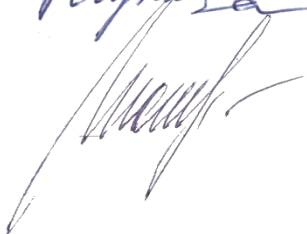
В) Князева О.Ю. – работа по привлечению благотворителей

Председатель Комиссии:



Карпова Е.Е.

Секретарь Собраниа:



Князева О.Ю.