

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

1.7. Привлечение образовательным учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью образовательного учреждения. Образовательное учреждение вправе самостоятельно использовать дополнительные привлечённые финансовые средства (ст.161, п.6 БК РФ) на функционирование и развитие образовательного учреждения, на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройства интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга детей.

1.8. Основным принципом привлечения внебюджетных средств образовательным учреждением является добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче учреждению имущества, в том числе и денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.9. Настоящее Положение, изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся в МБОУ ЦО №18, согласовываются на заседании Педагогического совета и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора ОУ.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Педагогическом совете и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора ОУ.

1.11. Срок действия Положения не ограничен.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

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

Органы самоуправления в ОУ – общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом образовательного учреждения, положением о соответствующем органе самоуправления, разрабатываемым образовательным учреждением самостоятельно и утвержденным руководителем образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения

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

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

Спонсор – лицо, предоставляющее средства или обеспечивающее предоставление средств для образовательного учреждения 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 образовательному учреждению 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 ОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимаются общим собранием родителей (законных представителей) класса или ОУ, с указанием цели их привлечения.

Данное решение оформляется протоколом. Председатель 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, а также по предварительному письменному обращению образовательного учреждения к указанным лицам.

3.4. Целевые взносы родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников, юридических и физических лиц вносятся на расчетный счёт учреждения. Реквизиты для внесения внебюджетных средств размещены на официальном сайте МБОУ ЦО №18.

3.5. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет учреждения, благотворитель вправе обратиться с обращением, в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств (приложение №1).

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им денежных средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией учреждения по расходованию внебюджетных средств (далее – Комиссия), созданной в порядке, установленном пунктом 5.5. данного Положения, в протоколе заседания фиксируется цель

благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. Заверенная копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех рабочих дней с момента проведения заседания.

4. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

- 4.1. Добровольные пожертвования учреждению 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 юридических лиц, физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся на расчетный счет учреждения.
- 4.4. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой доходов и расходов.
- 4.5. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчетный счет образовательного учреждения и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, целевое назначение поступивших денежных средств определяется с учетом предложений, высказанных руководителем образовательного учреждения. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды учреждения.
- Заверенная копия протокола размещается в общедоступном месте для ознакомления.
- 4.6. Имущество, переданное образовательному учреждению безвозмездно, оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи, договором пожертвования и ставится на баланс образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством (приложение 1).
- 4.7. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.8. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор образовательного учреждения.

5. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 5.1. Привлечение средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности регламентируется локальным актом учреждения

«Положением об оказании платных образовательных услуг» и Уставом в действующей редакции.

5.2. Платные образовательные услуги оказываются на основе письменного договора. Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Внебюджетные средства (добровольные пожертвования, целевые взносы) расходуются на уставные цели.

6.2. Если цели пожертвований не обозначены, то образовательное учреждение вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности учреждения.

6.3. Внебюджетные средства (добровольные пожертвования, целевые взносы) расходуются на:

1) приобретение:

- учебно-методических пособий;
- канцелярских и хозяйственных принадлежностей;
- подписных изданий для учащихся;
- 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;

2) - на содержание и обслуживание множительной и копировальной техники;

- на обустройство интерьеров, эстетического оформления ОУ;

- на благоустройство территории;

- на услуги по содержанию имущества;

- на ремонт помещений;

- на обеспечение внеклассных мероприятий с учащимися и воспитанниками;

- на организацию и проведение мероприятий связанных с учебно-воспитательным процессом, реализацию инновационных программ.

6.4. Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, указанным в настоящем Положении.

6.5. Комиссия создается в учреждении в случае поступления от благотворителя письменного обращения с указанием целевого назначения перечисленных средств.

Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией, 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 и педагогического совета), не менее двух представителей от родительской общественности, не входящих в состав органов самоуправления учреждения.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета, родительской общественности, работников учреждения и оформляется протоколом.

Комиссия из своего состава выбирает 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, 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.

Руководитель 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, участниками образовательного процесса и представителями родительской общественности.

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

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

Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией коллегиально и оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке указываются размер привлеченных внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая на указанные цели.

Решение считается принятым, если за него проголосовали все члены Комиссии.

6.6. 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;
- полная информация о цене, по которой были приобретены товары, работы, услуги;
- если физическое лицо: то фамилия, имя, отчество, паспортные данные.

7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

7.1. Директор образовательного учреждения обязан:

- осуществлять контроль за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников учреждения, в том числе родительских комитетов, по принуждению родителей (законных представителей), учащихся учреждений к внесению внебюджетных средств;

- осуществлять контроль за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей;
- 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 расчетный счёт учреждения, открытый в органах казначейства;
- 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, полученных от внебюджетных источников в образовательном учреждении.
- по запросу благотворителя предоставить полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесённых им денежных средств, использования имущества, представленного благотворителем;
- 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.

7.2. Руководителю образовательного учреждения, администрации и сотрудникам запрещено:

- требовать от благотворителя представления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет учреждения;
- принимать от благотворителей наличные денежные средства;
- ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности;
- отказывать гражданам в приёме детей в учреждение или исключить из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования;
- вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и учреждением;
- запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся (вступительный взнос при приеме ребенка в учреждение, принудительный сбор денег на ремонт и т.п.).

7.3. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учёту.

8. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПО ПОЛУЧЕНИЮ И РАСХОДОВАНИЮ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействия должностных лиц в досудебном порядке учредителю и (или) в судебном порядке.

8.2. Благотворитель вправе сообщить о нарушении его прав и законных интересов при принятии противоправных решений, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении настоящего положения в контрольно-надзорные органы.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

денежных средств, имущества (дарения в общепользовательных целях)

г. _____ «___» _____ 20 г.

МБОУ ЦО №18, именуемое в дальнейшем «Одаряемый» в лице директора Илюшечкина Алексей Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый (ФИО физического лица или наименование юридического лица, а также должность, ФИО его уполномоченного лица) в дальнейшем «Жертвователь», действующий на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, **денежные средства, имущество** (далее по тексту договора - Пожертвование) в размере _____ руб.

(Сумма цифрами и прописью)

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление целей _____.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязуется перечислить Пожертвование Одаряемому в течение _____ рабочих дней с момента подписания настоящего Договора на лицевой счет образовательной организации.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи Пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п.1.2. настоящего Договора и вести обособленный учет всех операций по его использованию;

2.4. Одаряемый обязан предоставлять Жертвователю возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования.

2.5. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся

обстоятельств, то Пожертвование может быть использовано Одаряемым в других целях только с письменного согласия Жертвователя.

2.6. Жертвователь (его правопреемник) вправе:

- контролировать использование Пожертвования по целевому назначению;
- требовать отмены Пожертвования в случае использования пожертвованных денежных средств не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения Одаряемым этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Жертвователя (его правопреемника).

3. Ответственность сторон

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с целями, оговоренными в п. 1.2. настоящего Договора, ведет к отмене договора пожертвования. В случае отмены договора пожертвования Одаряемый обязан возвратить Жертвователю Пожертвование.

4. Прочие условия

4.1. Настоящий договор заключен в соответствии со ст.582 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.3. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

4.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из сторон.

АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь

Регистрация:

Почтовый адрес:

Паспорт серия:

Номер:

Выдан:

Кем:

Телефон:

Одаряемый МБОУ ЦО № 18

МБОУ ЦО № 18

300027, г. Тула, ул. Кутузова, д. 112

ИНН 7105044696 КПП 710501001

р/с 40701810170033000004

В ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА г. Тула

л/с 008522818

БИК 047003001

Тел. 8(4872)45-53-42

Эл.почта: tula-co18@tularegion.org.

ПОДПИСИ СТОРОН

Жертвователь _____

Одаряемый _____