


Приложение 2 к приказу
от 17.11.2012 №105

Утверждено
приказом №105 от 17.11.2012
директор МОУ СОШ №4
с.Новая Жизнь
 О.И. Щеголькова



ПОЛОЖЕНИЕ

о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 села Новая Жизнь Будённовского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 села Новая Жизнь Будённовского района» (далее – Положение) устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее внебюджетные средства) муниципальным образовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 4 с. Новая Жизнь» (далее – учреждение).

В качестве внебюджетных средств могут выступать:

- денежные средства;
- имущество;
- услуги и работы.

1.2. Под *участниками благотворительной деятельности* понимаются граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, в том числе путем поддержки существующей или создания новой благотворительной организации, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность: благотворители, добровольцы, благополучатели. (Федеральный закон ст. 5 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»)

1.3. Благотворители (жертвователи) – лица, осуществляющие благотворительные пожертвования.

1.4. Настоящее Положение разработано с целью:

- ✓ привлечения и расходования внебюджетных средств учреждения;
- ✓ правовой защиты участников образовательного процесса учреждения, осуществляющих привлечение дополнительных средств;

- ✓ создания дополнительных условий для развития учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдыха детей.

Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

Добровольцы – граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации. Благотворительная организация может оплачивать расходы добровольцев, связанные с их деятельностью в этой организации.

Благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

1.5. Основанием для разработки настоящего Положения являются действующее законодательство Российской Федерации:

1. Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;
2. Федеральный закон от 11 августа 1995 года, № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 года № 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
4. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 10 июля 2003 года № 2994 «Об утверждении примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования»;
5. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 1 октября 2002 г. № 31ю-31нн-40/31-09 «Методические рекомендации по заключению договоров для оказания платных образовательных услуг в сфере образования»;
6. Инструктивное письмо Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 15 декабря 1998 г. № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений».

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора учреждения. Все изменения в Положение вносятся приказом директора учреждения. Законные представители обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Положением и изменениями к нему.

2. Условия привлечения внебюджетных средств

2.1. Привлечение дополнительных средств может иметь своей целью приобретение необходимого учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, обеспечение безопасности детей и сотрудников в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству РФ.

2.2. Решение о привлечении внебюджетных средств, указанных в п.1.1. и 2.1. настоящего Положения и об их размере принимается Советом учреждения с указанием цели их привлечения. Директор учреждения представляет перечень и объем предполагаемых работ и расходов, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, через официальный сайт учреждения либо любым иным способом.

2.3. Решение о внесении целевого взноса и пожертвований в учреждение со стороны иных физических и юридических лиц принимаются ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению директора (иными представителями администрации) учреждения к указанным лицам.

2.4. Целевые взносы физических и (или) юридических лиц добровольные пожертвования **вносятся на лицевой счет учреждения.**

2.5. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым Жертвователем самостоятельно.

2.6. Благотворительные пожертвования осуществляются Благотворителем только на добровольной основе путём перечисления денежных средств на лицевой счёт учреждения по внебюджетным средствам.

2.7. Благотворительные пожертвования осуществляются после заключения **Договора пожертвования денежных средств** (далее – Договор) (по форме согласно приложению № 1), между Благотворителем и учреждением с указанием в предмете договора, на какие цели будут использованы пожертвования. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остаётся у Благотворителя, другой хранится в учреждении.

2.8. К Договору прилагается **Смета планируемых расходов внебюджетных (благотворительных) средств** планируемых расходов внебюджетных (благотворительных) средств (далее – Смета), согласованная с Советом учреждения. В Смете должны быть перечислены все направления, на которые планируется расходовать благотворительные пожертвования, с указанием суммы и периода (полугодие, год).

2.9. Благотворитель может выбрать и оплатить в качестве благотворительного пожертвования только определённые пункты расходов по Смете.

2.10. Распоряжение привлечёнными благотворительными пожертвованиями директор учреждения осуществляет по объявленному целевому назначению в соответствии с утверждённой Сметой планируемых расходов внебюджетных (благотворительных) средств.

2.11. Добровольные пожертвования могут быть внесены строительными и другими материалами, оборудованием, мебелью, канцелярскими товарами и другим имуществом, по согласованию с администрацией учреждения и при заключении договора между жертвователями и директором учреждения.

2.12. Имущество оформляется в обязательном порядке **Договором и Актом приема-передачи** (по форме согласно приложению № 2) и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.13. Добровольные пожертвования могут быть оказаны в виде ремонтно-строительных работ, ведении спецкурсов, кружков, оформительских и других работ, по согласованию с администрацией учреждения и при заключении договора о сотрудничестве.

2.14. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг и реализации дополнительных образовательных программ регламентируются «Положением о порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг».

2.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с Уставом. Данная деятельность не является предпринимательской.

2.16. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

3. Порядок расходования внебюджетных средств

3.1. Внебюджетные средства направляются на следующие нужды:

- ✓ укрепление материально-технической базы учреждения;
- ✓ обеспечение охраны и безопасности жизнедеятельности учреждения;
- ✓ улучшение условий содержания обучающихся;
- ✓ оплату услуг привлеченных лиц;
- ✓ приобретение учебно-методической литературы, наглядных пособий, материалов, периодических изданий, пополнение библиотечного фонда, спортивного и медицинского оборудования, инвентаря, канцтоваров;
- ✓ ремонт (текущий) оборудования, здания и помещений учреждения;
- ✓ приобретение хозяйственных материалов, санитарно-технических принадлежностей;
- ✓ проведение общественно-воспитательных внеклассных мероприятий, в том числе, награждение победителей конкурсов, олимпиад, викторин, поощрение лучших обучающихся учреждения, спортсменов, творческих коллективов, активных участников различных мероприятий;
- ✓ обеспечение научно-исследовательской деятельности;
- ✓ иные цели (приобретение средств дезинфекции, создания интерьеров, эстетического оформления школы, благоустройство территории, содержание и обслуживание принтеров и копиров);
- ✓ оплату за разработку и оформление технической документации, юридических документов, нотариальных услуг в интересах школы.

3.2. Внебюджетные средства не могут быть направлены на выполнение работ, оказание услуг, приобретение материальных ценностей, финансируемых из бюджета.

3.3. Расходование внебюджетных средств осуществляется директором учреждения.

4. Составление сметы

4.1. Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности – документ, определяющий объём поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств.

4.2. Проект сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности на предстоящий финансовый год составляет директор учреждения.

4.3. Проект сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности на предстоящий финансовый год директор школы предоставляет на рассмотрение Совета учреждения.

4.4. После согласования проекта сметы Советом учреждения смету утверждает директор школы.

5. Исполнение сметы

5.1. Расходы счетов внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на лицевом счёте в строгом соответствии с объёмом и назначением, отражёнными в смете.

5.2. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря на внебюджетных счетах являются переходящими, с правом использования в следующем году.

5.3. Доходы, дополнительно поступившие в течение года, отражаются в смете, путём внесения в установленном порядке соответствующих изменений в смету.

5.4. Контроль исполнения смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности учреждения осуществляет Совет учреждения.

6. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств в учреждение

6.1. Контроль соблюдения законности привлечения внебюджетных средств осуществляется Учредителем в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Директор учреждения предоставляет отчёт родителям (законным представителям) обучающихся о поступлении, учёте и расходовании средств, полученных из внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

6.3. Запрещается вовлекать обучающихся в финансовые отношения между родителями (законными представителями) обучающихся и учреждением.

7. Заключительные положения

7.1. Директор учреждения или уполномоченный им ответственный сотрудник несёт ответственность за нецелевое использование внебюджетных средств.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

7.3. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение рассматриваются Советом учреждения.

Принято на заседании Совета учреждения
Протокол №2 от 15.11.2012г.

Приложение 3 к приказу
от 17.11.2012 №105

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

с. Новая Жизнь

«__»_____200 г.

«Жертвователю» в лице _____,
с одной стороны и муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 села Новая Жизнь Будённовского района», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Щегольковой О.И., действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором Жертвователю обязуется безвозмездно передать для ведения уставной деятельности в качестве пожертвования Учреждению имущество общей стоимостью _____ рублей, а именно

1.2. Имущество считается переданным Учреждению с момента подписания акта приёма-передачи, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Если использование Учреждением пожертвованного имущества в соответствии с назначением, указанным в п. 1.1. настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то оно может быть использовано по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Учреждение обязуется и имеет право:

- ✓ безвозмездно переданное имущество поставить на баланс;
- ✓ использовать безвозмездно переданное имущество по назначению;
- ✓ поддерживать безвозмездно переданное имущество в исправном состоянии;
- ✓ нести расходы по содержанию имущества;
- ✓ в любое время отказаться от пожертвования в письменной форме;

2.2. Жертвователю обязуется и имеет право:

- ✓ безвозмездно передать имущество в исправном, экологически чистом состоянии и с материальной оценкой;
- ✓ требовать отмены пожертвования в случае его использования Учреждением не в соответствии с целями, указанными в п. 1.1. настоящего договора.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему являются конфиденциальными 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, разрешаются путём переговоров на основе действующего законодательства.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон настоящего договора.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Во всех остальных случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых один находится у Жертвователя, другой у Учреждения.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

*Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4 села Новая
Жизнь Будённовского района»*

Лицензия на право осуществления образовательной деятельности выдана. Серия А №732 от 7 апреля 2010 г.

ИНН 2624024302 КПП 262401001

Расч./счет

Юридический адрес: 356821, с. Новая Жизнь, Буденновский район, Ставропольский край, ул. Кировская, 19Г
тел./факс: 8 (86559) 96-1-18

Ф.И.О. _____

Паспортные данные _____

Домашний адрес, телефон _____

Приложение 4 к приказу
от 17.11.2012 №105

Утверждаю:
Директор МОУ СОШ № 4
с. Новая Жизнь
_____ О.И. Щеголькова

АКТ
приёма-передачи имущества к Договору пожертвования
№ _____ от «____» _____ 201__ г.

Постоянно действующая комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

действующие на основании приказа _____
составила настоящий акт о том, что ниже перечисленные материальные цен-
ности приняты на баланс МОУ СОШ № 4 с. Новая Жизнь

№	Наименование	Цена	Количество	Стоимость

Сдал

Жертвователю _____
(подпись) _____ (ФИО)

Принял

Председатель комиссии: _____
(подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____
(подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Заместитель директора по АХЧ _____ Дзгоева Татьяна Васильевна