|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  педагогический совет  протокол №6 от 27.01.2021  Совет общеобразовательного учреждения  протокол №2 от 28.01.2021 | Утверждено:  Приказ по МОУ СШ №6  №01-11/14 от 01.02.2021 |

**Положение** **о получении и расходовании внебюджетных средств**

**от физических и (или) юридических лиц**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и (или) юридических лиц (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и (или) юридических лиц (далее - внебюджетные средства), муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 6» (далее - Учреждение).

1.2. Под понятием «благотворители» для целей настоящего Положения понимаются лица, указанные в статье 5 Федерального закона от 11.08.1995 N2 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»: благотворители – лица, осуществляющие благотворительные пожертвования.

1.3. Привлечение внебюджетных средств Учреждением осуществляется строго на принципе добровольности.

1.4. Решение о необходимости привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов принимается Советом общеобразовательного учреждения.

1.5. Благотворителя праве определять цели и порядок использования своих пожертвований.

1.6. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды Учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

**2. Получение внебюджетных средств от**

**физических и (или) юридических лиц**

2.1. Директор осуществляет контроль:

* за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников Учреждения, в том числе Совета общеобразовательного учреждения, по принуждению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, учащихся Учреждения к внесению внебюджетных средств;
* за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

2.2. Благотворители могут осуществлять благотворительные пожертвования в формах:

* бескорыстной (безвозмездной) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
* бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

2.3. Оказание благотворительной помощи в виде денежных средств осуществляется: путем перечисления их благотворителями на расчетный счет Учреждения на основании заключенного договора пожертвования (дарения в общеполезных целях) с Учреждением;

Указанные средства вносятся Учреждением в кассу Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района» и расходуются по целевому назначению.

2.4. 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.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Советом общеобразовательного учреждения в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки и порядок расходования поступивших денежных средств.

2.5.Директор Учреждения не вправе требовать от благотворителя представления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет Учреждения.

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в Учреждение в виде имущества, приходуется Учреждением в порядке, установленном законодательством, в течение 10 календарных дней. Данная информация доводится до сведения благотворителя в письменном виде в течение трех дней с момента совершения указанных действий.

**3. Расходование внебюджетных средств, поступивших от**

**физических и (или) юридических лиц**

3.1. Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением. Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Советом общеобразовательного учреждения коллегиально. При этом составляется протокол, в котором указываются сроки и порядок расходования поступивших денежных средств, а также размер привлеченных внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая расходованию на указанные цели. Учреждение вправе использовать дополнительные привлеченные финансовые средства на функционирование и развитие Учреждения, осуществление образовательного процесса, в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга и отдыха детей и другие нужды.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета общеобразовательного учреждения.

Протокол, указанный в абзаце первом пункта 3.1 подписывается председателем Совета общеобразовательного учреждения и лицом, ответственным за ведение финансовой отчетности, утверждается директором Учреждения.

Распоряжение привлеченными средствами осуществляет директор Учреждения по объявленному целевому назначению и в порядке, определенных благотворителем (если это определено договором), либо по согласованию с Советом общеобразовательного учреждения.

3.2. Учреждение организует бухгалтерский учет добровольных пожертвований и целевых взносов в установленном порядке.

3.3. Директор по запросу благотворителя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества, представленного благотворителем.

3.4. Директор составляет ежегодный публичный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами.

**4. Формы контроля за соблюдением требований настоящего Положения**

4.1. Директором обеспечивается представление учредителю Учреждения и благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств по их требованию.

4.2. Ежегодное представление публичного отчета о расходовании внебюджетных средств осуществляется путем предоставления информации на общешкольном родительском собрании.

**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 и (или) в судебном порядке.

5.2. 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 Положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных средств от благотворителя 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 директор Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**7. Порядок принятия настоящего Положения**

7.1. Положение о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и (или) юридических лиц принимаются на педагогическом совете Учреждения, вводятся приказом директора Учреждения с указанием даты введения.

С положением о получении и расходовании внебюджетных средств

от физических и (или) юридических лиц, утвержденным приказом №01-11/14 от 01.02.2021 г. ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Дата | Подпись |
| Автин Н.И. |  |  |
| Агапова Т.Ю. |  |  |
| Акимов А.Г. |  |  |
| Арефьева Н.А. |  |  |
| Белова С.А. |  |  |
| Белокопытова Е.И. |  |  |
| Бравая И.Н. |  |  |
| Варенцова Л.Н. |  |  |
| Герасимова Т.И. |  |  |
| Голубева М.С. |  |  |
| Горшкова И.А. |  |  |
| Граевский А.В. |  |  |
| Гребенкина К.В. |  |  |
| Грешнев И.В. |  |  |
| Губинец В.И. |  |  |
| Гуренко А.А. |  |  |
| Гуренко И.Р. |  |  |
| Дудкина Т.Н. |  |  |
| Егоричева Т.А. |  |  |
| Емелина О.О. |  |  |
| Епифанова Г.С. |  |  |
| Ершова Л.В. |  |  |
| Жеглова К.А. |  |  |
| Захарова И.Л. |  |  |
| Зданевич А.Д. |  |  |
| Кангина О.И. |  |  |
| Карпова Е.Ю. |  |  |
| Карповская А.В. |  |  |
| Касаткина М.А. |  |  |
| Киняпина Н.М. |  |  |
| Киселева Н.В. |  |  |
| Кузнецова Е.В. |  |  |
| Курников С.Н. |  |  |
| Лапина И.А. |  |  |
| Липатова И.А. |  |  |
| Морозова М.Р. |  |  |
| Мостов А.Н. |  |  |
| Мостова О.Н. |  |  |
| Помешалкина О.Ю. |  |  |
| Праздникова Е.В. |  |  |
| Романычева М.А. |  |  |
| Савасина Е.А. |  |  |
| Сафронова Е.Е. |  |  |
| Сергеичева Л.Ю. |  |  |
| Сечина В.М. |  |  |
| Соколовская Л.А. |  |  |
| Старкова А.С. |  |  |
| Суворова Ю.С. |  |  |
| Трофимова И.Ю. |  |  |
| Тюшков И.В. |  |  |
| Устимова И.А. |  |  |
| Устимова Ю.Ю. |  |  |
| Федорова И.В. |  |  |
| Фролова М.А. |  |  |
| Циндяйкина Н.А. |  |  |
| Ширшина М.А. |  |  |