

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 2
от «4» октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Богатенская ООШ им.
И.Н. Карачарова»

Ж.В. Бабанина

Приказ № 381 от «4» октября 2022 г.



**Положение
о порядке формирования и расходования внебюджетных средств
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
МБОУ «Богатенская ООШ им. И.Н. Карачарова» Ивнянского района Белгородской
области**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования и расходования внебюджетных средств муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Богатенская ООШ им. И.Н. Карачарова» Ивнянского района Белгородской области (далее Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Богатенская ООШ им. И.Н. Карачарова» Ивнянского района Белгородской области (далее Учреждение) и регламентирует порядок формирования и эффективного расходования внебюджетных средств.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Бюджетным и Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Налоговым Кодексом РФ (НК РФ);
- Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (в редакции от 14.07.2022 г.);
- Постановлением Правительства РФ от 23.10.1998 г. № 1239 «О внесении изменений в Постановление Правительства РФ от 22.08.1998 г. № 1001» (п. 3);
- Законом РФ «О некоммерческих организациях»;
- инструктивным письмом Минобрнауки РФ о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15.12.1998 г. № 57, иными нормативными актами РФ.

1.3. Привлечение внебюджетных средств Учреждение осуществляет строго на принципе добровольности.

1.4. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, благотворительности, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

1.5. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

1.6. Порядок привлечения денежных средств, поступивших в виде добровольных пожертвований, определен Разделом 3 данного Положения.

1.7. Порядок расходования денежных средств, поступивших в виде добровольных пожертвований, определен Разделом 4 данного Положения.

1.8. Имущество, переданное Учреждению в виде имущества, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, благотворительности, пожертвования или по завещанию, принимается администрацией Учреждению в порядке, определенном Разделом 5 данного Положения.

2. Основные понятия

2.1. Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников.

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

2.3. Жертвователю - юридическое и (или) физическое лицо, в том числе родители (законные представители воспитанников Учреждения), осуществляющее добровольное пожертвование.

2.4. Благотворители - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности; бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) надления правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности; бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг благотворителями - юридическими лицами.

3. Порядок и условия привлечения добровольных пожертвований в виде денежных средств

3.1. Добровольные пожертвования могут производиться юридическими и (или) физическими лицами.

3.2. Решение о внесении добровольных пожертвований в виде денежных средств на нужды Учреждения принимается жертвователем самостоятельно. Сумма добровольных пожертвований не оговаривается и не ограничивается.

3.3. Жертвователю должен указать цели реализации данных средств. Руководитель Учреждения не вправе ограничивать жертвователя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

3.4. Денежные средства перечисляются безналично через отделения Сберегательного Банка на расчетный счет Учреждения с указанием назначения платежа (добровольное пожертвование).

Администрация, учителя и другие сотрудники Учреждения не вправе принимать от жертвователей наличные денежные средства.

4. Порядок и условия расходования добровольных пожертвований в виде денежных средств

4.1. Расходование привлеченных добровольных пожертвований осуществляется на основе плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденной Учредителем Учреждения, и осуществляется на нужды Учреждения.

4.2. Расходование добровольных безвозмездных поступлений осуществляется в соответствии с их целевым назначением, указанным жертвователем.

4.3. В случае если жертвователю в платежном документе не указал конкретную цель расходования добровольного денежного пожертвования, он вправе обратиться к Руководителю Учреждения в течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств с заявлением, в котором указывается целевое назначение перечисленных им денежных средств.

4.4. В случае поступления от жертвователя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств в течение месяца Учредителем вносятся соответствующие изменения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на сумму полученных средств.

4.5. В случае неясности целевого назначения или отсутствия заявления жертвователя о целевом его назначении решение о расходовании безвозмездных поступлений принимается в соответствии с утвержденной Сметой доходов и расходов Учреждения, утвержденной Учредителем.

4.6. Администрация Учреждения и МКУ «ЦБО и РО сферы образования», обслуживающая Учреждение организуют учет безвозмездных поступлений и своевременное оформление соответствующей документации. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Условия привлечения и учета добровольных пожертвований, переданных Учреждению в виде имущества

5.1. Прием имущества производится на основании заявления благотворителя.

5.2. Передача имущества производится в присутствии комиссии, состав которой утверждается приказом Руководителя Учреждения, и оформляется соответствующим актом приема - передачи, который является неотъемлемой частью договора дарения (пожертвования).

5.3. Пожертвованное имущество ставится на бухгалтерский учет Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются либо сторонами договора (при наличии товарных чеков), либо независимым оценщиком. В случае, если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией Учреждения.

5.5. При пожертвовании недвижимого имущества оно подлежит включению в Реестр объектов муниципальной собственности, право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренной действующим законодательством.

5.6. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений Учреждения и прилегающей к нему территории, ведению спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий. В данном случае составляется и подписывается договор на безвозмездное выполнение работ, составляется акт о выполненных работах.

5.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет Руководитель Учреждения.

5.8. Администрация Учреждения организует учет добровольных пожертвований и своевременное оформление документации.

5.9. В случаях неурегулированных настоящим разделом Положения применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

6. Контроль за соблюдением законности привлечения добровольных пожертвований

6.1. Контроль за соблюдением законности привлечения добровольных пожертвований осуществляется Учредителем, Общим собранием работников Учреждения и Управляющим советом Учреждения.

6.2. Руководитель Учреждения обеспечивает предоставление родительской общественности отчета о расходовании внебюджетных средств ежегодно в виде предоставления отчета о финансово - хозяйственной деятельности Учреждения.

6.3. Указанные в п.6.2. отчет должен в обязательном порядке содержать:

- цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги;
- наименование юридического лица, у которого были приобретены товары, работы, услуги, а также адрес фактического местонахождения и номера телефонов;
- фамилии физических лиц, которые сделали добровольные пожертвования, дарения с наименованием пожертвований и их стоимости.

6.4. Жертвователь вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования целевого взноса, действия и бездействия должностных лиц в досудебном порядке и (или) в судебном порядке.

6.5. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей или исключать из Учреждения из-за невозможности или нежелания осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

6.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Руководитель Учреждения по запросу жертвователя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля над процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества, предоставленного жертвователем.

7. Заключительные положения

7.1. Бухгалтерский учёт внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно - правовыми документами Российской Федерации.

7.2. Наличие в Учреждении внебюджетных средств для выполнения им своих функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются педагогическим советом работников Учреждения, утверждаются приказом Руководителя Учреждения.

7.4. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения.

7.5. Срок действия положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.