



**СОГЛАСОВАНО:**

*Заседанием педагогического совета*

*Протокол №1 от 25.08.2023г.*

**УТВЕРЖДАЮ:**

*Директор МБОУ «Лицей № 35 им. А.И. Герлингера»  
Лейниш Т.Л.*

*Приказ № 179 от 29.08. 2023г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ  
ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ МБОУ «ЛИЦЕЙ № 35 ИМ. А.И. .ГЕРЛИНГЕР»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее – внебюджетные средства) в МБОУ «Лицей № 35 им. А.И.Герлингера» (далее - Учреждение).
- 1.2. Под понятием благотворителей для целей настоящего Порядка понимаются лица, указанные в статье 5 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
- 1.3. Привлечение внебюджетных средств Учреждением осуществляется строго на принципе добровольности.
- 1.4. Директор Учреждения не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.
- 1.5. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды Учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

**2. ПОЛУЧЕНИЕ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

- 2.1. Руководитель осуществляет контроль:
  - За недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников образовательного учреждения, в том числе родительского комитета, Управляющего совета, по принуждению родителей (законных представителей), учащихся 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 лицевой счет Учреждения благотворитель вправе обратиться в Лицей с обращением (по желанию – с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств.

2.4. 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 настоящего Порядка, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. Заверенная директором Учреждения копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех дней с момента проведения заседания.

2.5. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на лицевой 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 гимназии с учетом предложений, высказанных директором Учреждения и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды лицея. Заверенная директором Учреждения копия протокола для ознакомления размещается на информационном стенде Лицея в доступном месте.

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

2.7. Благотворительная помощь, поступившая в Учреждение в виде имущества, приходится 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, а также размещается на информационном стенде Учреждения в общедоступном месте.

### **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 и не менее двух от Совета лицея), не менее двух представителей от родительской общественности лицея, не входящих в состав органов самоуправления Лицея.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета и Совета лицея, родительской общественности, работников учреждения, учащихся и оформляется протоколом. Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовало большинство членов Комиссии. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

Директор 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 участниками образовательной деятельности и представителями общественности.

Информация о времени и месте проведения заседания Комиссии размещается на информационном стенде 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 расходованию 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, указанный в абзаце первом пункта 3.2, утверждается председателем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии в течение 7 календарных дней со дня освоения внебюджетных средств.

Протокол о расходовании внебюджетных средств, не соответствующий требованиям настоящего Порядка и законодательству, должен быть отменен Комиссией по письменному требованию директора Учреждения. Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается на информационном стенде в общедоступном месте Учреждения для ознакомления.

3.3. Копия протокола, указанного в пункте 3.2, передается директору Учреждения 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, использования имущества, представленного

благотворителем.

3.5. Директор составляет ежегодный публичный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств.

#### **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА.**

4.1. Директором Учреждения обеспечивается представление благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее чем 30 календарных дней после использования средств, а также 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 Лицея в сети Интернет.

4.3. Указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка 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 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 Порядка в контрольно-надзорные органы.