

**Управление образования администрации  
Касимовского муниципального района**

**Приказ**

**14.10.2013 г.**

**№ 372-ОД**

**О мерах по предупреждению незаконного  
сбора денежных средств с родителей  
(законных представителей) обучающихся в  
общеобразовательных учреждениях**

**Касимовского муниципального района Рязанской области**

В соответствии с Законами РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 11.08.1995 г. № 153-ФЗ «О благотворительной деятельности, благотворительных организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 г. № 505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», приказом Министерства образования Рязанской области от 22.07.2013 г. № 651 «Об утверждении Комплекса мер, направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей обучающихся в общеобразовательных учреждениях Рязанской области»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Типовое положение о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в общеобразовательных учреждениях Касимовского района Рязанской области. (Приложение)
2. Возложить на руководителей образовательных учреждений персональную ответственность за порядок привлечения и расходования благотворительных средств добровольных пожертвований, поступающих в образовательные учреждения, а также информирования родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников по данному вопросу.
3. Директорам общеобразовательных школ, дополнительного образования детей, заведующим дошкольными образовательными учреждениями Касимовского района:
  - 3.1. Не допускать неправомερных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников общеобразовательных учреждений, принуждения со стороны работников образовательных учреждений и сбора денежных средств, внесению благотворительных взносов;
  - 3.2. Неукоснительно исполнять требования законов РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 11.08.1992 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

- 3.3. Ежегодно размещать на официальном сайте образовательных учреждений публичный отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств.
- 3.4. Довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о постоянно действующей «горячей линии», открытой управлением образования администрации Касимовского муниципального района, по вопросам незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в общеобразовательных учреждениях Касимовского района Рязанской области.
4. Главному специалисту управления образования Г.В.Фроловой и ведущему специалисту управления образования А.Н.Трошиной осуществлять контроль по вопросам незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в Касимовском районе.
5. Главному специалисту управления образования Г.В.Фроловой и ведущему специалисту управления образования А.Н.Трошиной по всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с нарушением порядка привлечения дополнительных финансовых средств, проводить инструктажи.
6. Организовать работу постоянно действующей «горячей линии» по вопросам незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в общеобразовательных учреждениях Касимовского района по телефону 2-46-37 (понедельник-четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00).
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования  
Касимовского муниципального района

Е.В.Инина

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОЛУЧЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ  
ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ  
КАСИМОВСКОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Типовое положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" от 10.07.1992 № 3266-1, Гражданским кодексом Российской Федерации, 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) общеобразовательными учреждениями Касимовского района Рязанской области (далее - учреждение).

1.2. Под понятием благотворителей для целей настоящего Типового положения 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. Руководитель государственного образовательного учреждения (далее - Руководитель) 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 правонарушений со стороны администрации и работников общеобразовательного учреждения, в том числе родительских комитетов, попечительских советов, по принуждению родителей (законных представителей), учащихся общеобразовательных учреждений 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.

Руководитель, 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 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. Типовая форма обращения утверждается руководителем по согласованию с учредителем учреждения.

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

Типового положения, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств.

Заверенная учреждением копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех дней с момента проведения заседания.

2.4. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчетный 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 учреждения с учетом предложений, высказанных руководителем учреждения и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды учреждения.

Заверенная учреждением копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте учреждения.

2.5. Руководитель 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, 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 в общедоступном месте учреждения.

### 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 попечительского совета), не менее двух представителей от родительской общественности учреждения, не входящих в состав органов самоуправления учреждения, и не менее одного представителя от учредителя учреждения.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета и попечительского совета, родительской общественности, работников учреждения, учащихся и оформляется протоколом. Данный протокол направляется учредителю учреждения, который назначает своего представителя и утверждает состав Комиссии соответствующим локальным актом.

Комиссия из своего состава избирает 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 учредителем учреждения, 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 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 общественности.

Информация о времени и месте проведения заседания Комиссии размещается 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 Типового положения и законодательству, должен быть отменен Комиссией по письменному требованию Руководителя или учредителя учреждения.

Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается в общедоступном месте учреждения для ознакомления.

3.3. Копия протокола, указанного в пункте 3.2, передается Руководителю для составления им отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление Руководителем отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.

3.4. Руководитель 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. Руководитель составляет ежегодный публичный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств, который подлежит согласованию с учредителем учреждения.

#### 4. Формы контроля за соблюдением требований настоящего Типового положения

4.1. Руководителем обеспечивается представление учредителю учреждения и 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 учреждения в сети Интернет.

4.3. Указанные в пункте 4.1 настоящего Типового положения 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 порядке (в управление образования Касимовского района Рязанской области) 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 Типового положения в контрольно-надзорные органы.

## 6. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего Типового положения

6.1. В случае поступления письменного обращения учредителю учреждения о нарушении требований настоящего Типового положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц 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 Типового положения при получении и расходовании внебюджетных средств руководители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.