

«СОГЛАСОВАНО»  
Протокол заседания  
Управляющего совета  
№ 3 от 17.10.2017 года



«СТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ «Летуновская средняя школа»  
Е.Е.Иванова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 18 октября 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке привлечения, расходования и учёта внебюджетных средств.

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок привлечения, расходования и учёта внебюджетных средств.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 11.08.95 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Письмом Министерства образования РФ «О внебюджетных средствах образовательных учреждений» от 15.12.1998 №57.
- 1.3. Внебюджетными средствами, полученными от физических и юридических лиц, являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

#### 2. Порядок образования (формирования внебюджетных средств)

- 2.1 Учреждение может привлекать и использовать внебюджетные средства на основании Положения «О порядке привлечения, расходования и учёта внебюджетных средств»
- 2.2 Источниками внебюджетных средств является:  
целевых взносов физических и (или) юридических лиц;  
добровольных пожертвований (оказание спонсорской помощи).
- 2.3 Источники финансирования, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному бюджетному источнику. Привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования Учреждения.

#### 3. Порядок привлечения добровольных пожертвований.

- 3.1. Внебюджетные средства физических и юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.
- 3.2. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований. Если цели и порядок пожертвований не определены физическими или юридическими лицами, то Учреждение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.
- 3.3. Управляющий Совет вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании спонсорской помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

#### 4. Порядок приёма и учёта добровольных пожертвований.

- 4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами учреждению в виде: передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, выполнения работ, предоставления услуг, а также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, ведении кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий.
- 4.2. Передача пожертвования осуществляется физическими лицами на основании договора, согласно Приложению 1.
- 4.3. Пожертвования в виде наличных денежных средств перечисляются на расчётный счёт МБОУ



Летуновской СОШ через учреждения банков. В платёжном поручении должно быть указано целевое назначение взноса.

4.4. Пожертвования в виде имущества передаются на основании договора, согласно Приложению 1 настоящего Положения. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

### **5. Порядок расходования внебюджетных средств.**

5.1. Внебюджетные средства используются на материально-техническое, социальное и учебно-методическое развитие образовательного учреждения, в том числе на:

- приобретение приборов, мебели, учебно-методической литературы, оборудования, материалов для учебных и общеобразовательных целей;
- приобретения предметов и материалов хозяйственного пользования;
- приобретение предметов интерьера, оборудования, мебели для нужд образовательных учреждений;
- оформление интерьера образовательных учреждений;
- проведение ремонтных работ (ремонт классов, групп, помещений общего пользования и т.д.);
- приобретение художественной, учебной и учебно-методической литературы для библиотеки образовательных учреждений;
- издание методической литературы, сборников художественного творчества школьников и воспитанников, журналов, альбомов и т.д.;
- подписку художественно-публицистической и научно-методической периодической литературы;
- организацию досуга и отдыха детей, поощрения обучающихся и воспитанников за учебные достижения;
- организацию различных мероприятий по вопросам образования: участие педагогических и административных работников в курсах, конференциях, семинарах и т.д. по вопросам повышения квалификации педагогических кадров и совершенствованию образовательного процесса;
- оплату за разработку и оформление технической документации, юридических документов, нотариальных услуг в интересах образовательного учреждения;
- оказание благотворительной помощи.

5.2. Руководитель образовательного учреждения, осуществляет руководство и финансовый контроль за внебюджетной деятельностью Учреждения.

5.3. Ведение и учет внебюджетных средств осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Зарайского муниципального района» согласно заключенного договора.

### **6. Распорядители внебюджетных средств.**

6.1. Сведения о поступлении и расходовании пожертвований в виде денежных средств включаются в ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты исполнения плана финансово – хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

6.2. Добровольные денежные пожертвования оформляются Договором дарения образовательному учреждению (приложение № 1)

6.3. Остатки неиспользованных внебюджетных средств по состоянию на 31 декабря являются переходящими, с правом использования в следующем году на те же цели, которые были предусмотрены в предыдущем году.

6.4. Общественный контроль доходов и расходов внебюджетных средств ОУ осуществляют Управляющий совет школы учреждения. Директор школы ежегодно предоставляет отчет о поступлении и расходовании внебюджетных средств перед УС школы.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Руководитель муниципального образовательного учреждения несет персональную ответственность за эффективное использование внебюджетных средств перед коллективом образовательного учреждения.



## ДОГОВОР ДАРЕНИЯ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Даритель», с одной стороны, и МБОУ «Летуновская средняя школа», именуемая в дальнейшем «Одаряемый», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. В соответствии с настоящим договором Даритель обязуется безвозмездно передать Одаряемому \_\_\_\_\_, далее именуем \_\_\_ как «вещь».

1.2. Стоимость передаваемой вещи составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

1.3. Указанная вещь не является предметом залога и не может быть отчуждена по иным основаниям третьим лицам, в споре и под арестом не состоит.

**2. Права и обязанности сторон.**

2.1. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему дара от него отказаться. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым. Отказ от дара должен быть совершен в письменной форме.

2.2. Даритель вправе отказаться от исполнения настоящего договора, если после заключения договора имущественное или семейное положение либо состояние здоровья Дарителя изменилось настолько, что исполнение договора в новых условиях приведет к существенному снижению уровня его жизни.

2.3. Даритель вправе отменить дарение либо потребовать отмены дарения в судебном порядке на основании случаев, указанных в ст.578 ГК РФ.

2.4. В случае отмены дарения Одаряемый не вправе требовать возмещения убытков.

**3. Конфиденциальность.**

3.1. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

**4. Разрешение споров.**

4.1. Все стороны и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

4.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

**5. Срок действия и прекращения договора.**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента заключения и заканчивается после выполнения принятых на себя обязательств сторонами в соответствии с условиями договора.

5.2. Настоящий договор прекращается досрочно:

- по соглашению сторон,

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством и настоящим договором.

**6. Особые условия и заключительные положения.**

6.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

6.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Дарителя, второй – у Одаряемого.

**6.5. Адреса и реквизиты сторон:**

Даритель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Одаряемый \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Подписи сторон:**

Даритель \_\_\_\_\_

Одаряемый \_\_\_\_\_