

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАМБОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»

П Р И К А З

01.09.2017

г. Тамбов

№ 492

Об утверждении Положения о внебюджетной деятельности
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

В соответствии с Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Уставом МАОУ СОШ № 35 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внебюджетной деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35» (Приложение №1).
2. Ввести в действие данное Положение с 01.09.2017г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.Ю. Гутор

Положение
о внебюджетной деятельности муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским, Бюджетным кодексами Российской Федерации, Законами РФ «Об образовании», Федеральными законами «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, Уставом МАОУ СОШ №35 (далее – школа).

Настоящее положение регулирует внебюджетную (приносящую доход) деятельность МАОУ СОШ № 35.

Внебюджетная деятельность МАОУ СОШ № 35 не является предпринимательской.

Целями приносящей доход деятельности учреждения являются привлечение дополнительных денежных средств, для укрепления и развития материально-технической базы учреждения, удовлетворение потребностей населения в различных товарах и услугах, в том числе образовательных.

Привлечение школой внебюджетных средств является правом, а не обязанностью школы. Школа вправе самостоятельно использовать дополнительные привлечённые финансовые средства (ст.161, п.6 БК РФ) на функционирование и развитие школы, на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройства интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга детей.

Источники финансирования школы, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к объемам финансирования общеобразовательного учреждения из бюджетов всех уровней. Привлечение школой дополнительных источников финансирования не влечет за собой снижение нормативов (или) абсолютных размеров финансирования школы за счет средств Учредителя.

Дополнительными источниками финансирования образовательного учреждения могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- предоставления платных образовательных услуг;
- поступающих целевых взносов и добровольных пожертвований;
- спонсорская помощь организаций;
- средства, полученные от реализации продукции собственного производства и вторичного сырья от списания, пришедшего в негодность оборудования, учебно-методической и художественной литературы;

- сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- сдача в аренду имущества, принадлежащего МАОУ СОШ № 35 на праве оперативного управления, в установленном законодательством порядке.
- **любой добровольной деятельности граждан и юридических лиц по бескорыстному (безвозмездному) выполнению работ и оказанию услуг учреждению.**
- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации, В качестве внебюджетных средств могут выступать:
 - денежные средства;
 - имущество;
 - услуги и работы

Основным **принципом** привлечения внебюджетных средств в школе является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

Порядок предоставления платных услуг осуществляется школой в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 и Правилами оказания платных образовательных услуг в МАОУ СОШ № 35, утвержденных приказом директора.

Школа, ведет бухгалтерский учет привлеченных внебюджетных средств самостоятельно.

Внебюджетные средства за оказанные платные услуги и прочие поступления зачисляются на внебюджетный лицевой счет учреждения.

2. Основные понятия

2.1. *Законные представители* – родители, усыновители, опекуны, попечители учащихся.

2.2. *Органы самоуправления в школе* – Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет Учреждения, Педагогический совет, родительский комитет, (далее по тексту – органы самоуправления). Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются Уставом, положением о соответствующем органе самоуправления, разрабатываемым Учреждением самостоятельно.

2.3. *Целевые взносы* – добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение – развитие школы.

2.4. *Добровольное пожертвование* – дарение вещи или права в общеполезных целях. В контексте данного Положения общеполезная цель – развитие школы.

2.5. *Жертвовател*ь – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

2.6. *Под платными дополнительными образовательными услугами*, оказываемыми государственными и муниципальными школами, понимаются образовательные услуги, предоставление которых обучающемуся не предусмотрено общеобразовательными программами и государственными образовательными

стандартами, финансируемыми из бюджета.

2.7. *Аренда* — форма имущественного договора, при которой собственность передаётся во временное владение и пользование (или только во временное пользование) арендатору за арендную плату или безвозмездно.

2.8. *Арендатор* - это одна из сторон арендного договора, которая берет под свою ответственность имущество арендодателя на определенный, указанный в договоре, срок.

2.9. *Арендодатель* - лицо, уполномоченное законом или собственником сдавать имущество в аренду.

2.10. *Спонсор* – лицо, предоставляющее средства или обеспечивающее предоставление средств, для организации или проведения любого мероприятия, которые он по договору передает к определённой дате на запланированное мероприятие.

3. Условия привлечения платных услуг

3.1 Порядок и условия предоставления платных услуг и реализации дополнительных образовательных программ регламентируются «Правилами оказания платных образовательных услуг в МАОУ СОШ №35» и данным положением.

3.2 Дополнительные услуги и дополнительные образовательные программы реализуются за рамками основных образовательных программ и не финансируются из бюджета.

3.3 Стоимость услуг и дополнительных образовательных программ определяется на основе калькуляции.

3.4. На оказание платных образовательных услуг заключается договор с родителями (законными представителями) в письменной форме. Форма договора утверждается директором Учреждения.

3.5 Родители (законные представители), потребители услуги оплачивают платные услуги, в соответствии с выставленными квитанциями, путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

3.6 Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с Уставом. Данная деятельность не является предпринимательской.

3.7. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

3.8. Платная образовательная деятельность не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидии на выполнение государственного задания.

4. Условия привлечения целевых взносов

4.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Школе имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимается общешкольным родительским собранием, Управляющим

советом школы, родительским комитетом Школы с указанием цели их привлечения. Директор школы представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения законных представителей путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

4.3. Решение о внесении целевых взносов в школу со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению школы к указанным лицам.

4.4. В случае принятия решения о внесении целевых взносов родителями (законными представителями), иными физическими и юридическими лицами в установленном порядке заключается **Договор пожертвования (Приложение 1)**, в котором отражаются:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств;
- сроки и форма отчета школы о расходовании полученных целевых средств.

4.4. Целевые взносы родителей (законных представителей) обучающихся, вносятся на внебюджетный счет школы.

4.5. Целевые взносы юридических лиц направляются ими на внебюджетный счет школы.

4.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет директор школы по объявленному целевому назначению.

4.7. Директор школы организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

5. Условия привлечения добровольных пожертвований

5.1. Добровольные пожертвования школе могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

5.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством, в том числе заключается Договор пожертвования **(приложение 2)**, в котором отражаются:

- сумма взноса, наименование имущества;
- конкретная цель использования средств;
- реквизиты благотворителя;
- сроки и форма отчета школы о расходовании полученных средств и имущества.

5.3. Сумма пожертвований определяется каждым жертвователем добровольно и не может быть одинаковой для всех или кем-либо установленной.

5.4. Добровольные пожертвования могут быть переданы учреждению в наличной форме, по безналичному расчету, в натуральном виде (в виде строительных материалов, оборудования, мебели, канцелярских товаров и т.д.), в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах. по согласованию с администрацией Учреждения.

5.5. Добровольные пожертвования могут быть заменены оказанием законными представителями обучающихся различных услуг школе (ремонтно-строительных, оформительских и других) по согласованию с администрацией Учреждения и заключением договора (приложение 3) с предоставлением сметных расчетов на оказываемые услуги.

5.6. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи (приложение 4) и ставится на баланс школы в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Передача денег в наличной форме осуществляется в соответствии с письменным заявлением лица, передающего средства. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.

5.9. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, бухгалтерию учреждения, и должны учитываться на текущем счете по специальным средствам с указанием целевого назначения взноса.

5.10. Органы школьного самоуправления в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация учреждения обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

5.11. При привлечении добровольных взносов родителей на ремонт образовательного учреждения и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения, администрация обязана представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ совету учреждения или другому общественному органу для рассмотрения на классных собраниях, общешкольных конференциях и т.д. Данная информация в обязательном порядке должна размещаться на официальном сайте образовательного учреждения.

5.12. Не допускается использование добровольных пожертвований образовательным учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.13. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор школы. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденным ПФХД руководителем.

5.14. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

5.15. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

6. Условия привлечения средств

от сдачи лома и отходов металлов и вторичного сырья от списания, пришедшего в негодность оборудования, литературы

6.1. Металлолом

6.1.1. В результате хозяйственной деятельности учреждения после использования различных видов основных средств и материальных запасов, когда они приходят в негодность, в распоряжении учреждения остаются различные отходы: металлолом, макулатура и стеклотара. От сдачи этих отходов у учреждения возникает доход. Появлению таких видов материальных активов, как металлолом, макулатура, стеклотара, обычно предшествует процедура списания имущества учреждения с учета в случае принятия такого решения постоянно действующей комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов по причине полной или частичной ликвидации объектов основных средств.

6.1.2. Имущество учреждения, непригодное для дальнейшего использования из-за утраты своих потребительских свойств, в том числе физического и морального износа, подлежит списанию с баланса учреждения. Порядок списания имущества регламентирован специально разработанными положениями и учетной политикой МАОУ СОШ № 35.

6.1.3. Автономные учреждения должны согласовывать с учредителем списание недвижимого имущества и ОЦДИ, закрепленного на праве оперативного управления и приобретенного за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

6.1.4. Для подготовки и принятия решения о списании имущества в учреждении создается специальная постоянно действующая комиссия. Она проводит осмотр и обследование имущества, решает вопросы целесообразности дальнейшего его использования, восстановления, возможности использования его частей и материалов, подготавливает необходимые документы.

6.1.4. Ликвидация, разборка или демонтаж имущества учреждения не допускается до получения разрешения на его списание от Комитета по имуществу администрации города Тамбова и начисленная 100%-я амортизация на объекты основных средств, которые пригодны для дальнейшего использования, не является основанием для их списания.

6.1.5. При наличии необходимого разрешения и на основании акта о списании объекта основных средств или материальных запасов, утвержденных руководителем учреждения, в бухгалтерском учете учреждения отражаются соответствующие факты хозяйственной жизни.

6.1.6. Высвободившиеся после списания имущества материальные запасы, пригодные для дальнейшего использования, принимаются к бухгалтерскому учету.

6.1.7. Требуемые оприходования материалы в учреждении могут появиться при проведении ремонта основных средств, например при замене системы отопления или водоснабжения, выполненных из какого-либо металла. Демонтированные при этом элементы образуют металлолом.

6.1.8. Фактическая стоимость металлолома, остающихся в распоряжении учреждения в результате разборки основных средств, определяется исходя из текущей рыночной стоимости этих запасов на дату принятия их к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за их доставку и приведение их в состояние, пригодное для использования (например, затраты на демонтаж).

6.1.9. Поступление металлолома при выполнении ремонта объектов основных средств, а также демонтажа или разукрупнения объектов нефинансовых активов (без их ликвидации). В этом случае комиссией учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов составляется акт о приемке материалов, в котором

указывается текущая рыночная стоимость поступивших материалов на дату принятия их к бухгалтерскому учету. На основании данного документа принимается к учету металлолом.

6.1.10. В дальнейшем металлолом сдается в специализированные приемные пункты за плату. Списание стоимости металлолома при его реализации производится на основании накладной на отпуск материалов на сторону.

6.1.11. Доходы от сдачи металлолома будут являться собственными доходами учреждения. Имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления, вправе им распоряжаться самостоятельно. Учреждение вправе получать доходы от иной приносящей доход деятельности (в том числе от реализации имущества, полученного в результате ликвидации объектов основных средств), которые поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

6.1.12. В соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» право собственности на отходы принадлежит собственнику сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, а также товаров (продукции), в результате использования которых эти доходы образовались. В связи с этим доходы от реализации отходов, полученных от ликвидации объектов имущества учреждения, в отношении которых принято решение о списании, являются доходами учреждения и поступают в его самостоятельное распоряжение.

6.2. Макулатура

6.2.1 В каждом образовательном учреждении образуется большое количество бумажных отходов: это и утратившие свою актуальность фонды библиотек и периодических печатных изданий, не требующие специального архивного хранения и вышедшие из документооборота деловые бумаги, различные работы обучающихся (контрольные, проверочные, рефераты, курсовые), выполненные на бумажном носителе, срок хранения которых истек, и другие бумажные отходы. Полученные отходы – макулатуру – целесообразнее с экономической и с экологической точек зрения не просто выбросить на свалку, а сдать в специализированный пункт приема за плату для ее дальнейшей переработки.

6.2.2. Образование бумажных отходов тоже можно условно разделить на две группы:

- макулатура, которая появляется при списании основных средств (библиотечного фонда);
- иные бумажные отходы.

6.2.3. Списание библиотечного фонда производится в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда». На основании данного приказа выбытие документов из библиотечного фонда оформляется актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда, и в нем отражаются сведения о количестве и общей стоимости исключаемых документов, указывается причина исключения и направление выбытия исключаемых документов.

6.2.4. Как и в случае с металлоломом, макулатура принимается к учету на основании акта о приемке материалов (или акта приемки материалов (материальных ценностей) по решению комиссии учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Доходы от сдачи макулатуры будут являться собственными доходами учреждения.

7. Условие привлечения средств, от сдачи в аренду имущества

7.1. Согласно ст. 298 ГК РФ государственные (муниципальные) учреждения вправе осуществлять деятельность по сдаче имущества в аренду, только если такая деятельность указана в их учредительных документах и не противоречит целям их создания.

7.2. Автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

7.3. При намерении учреждения сдавать недвижимое имущество в аренду ему, прежде всего, следует заручиться согласием собственника.

7.4. Аренда объекта недвижимого имущества должна быть оформлена договором аренды, заключаемым между арендодателем и арендатором в письменном виде. Учреждение заключают арендные договоры от своего лица. В договоре должны быть указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору в качестве объекта аренды, его площадь, место нахождения (п. 3 ст. 607 ГК РФ).

В договоре должны быть определены следующие основные условия.

- срок действия договора (п. 3 ст. 610 ГК РФ);
- размер арендной платы
- обязанности сторон договора по содержанию арендованного имущества.
- государственная регистрация договора аренды

7.5. Статьей 298 ГК РФ утверждены права учреждения на распоряжение доходами, полученными от сдачи недвижимого имущества в аренду. Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения. Суммы арендной платы поступают от арендаторов непосредственно на счет учреждения. Доходы, полученные от сдачи в аренду имущества, учреждение должно учитывать при формировании налоговой базы при исчислении налога на прибыль.

8. Организация приносящей доход деятельности

Прием пожертвований и целевых взносов включает следующие этапы:

8.1. Заключение договора пожертвования.

8.2. Постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей.

8.3. Денежные средства, полученные от благотворителей, должны поступать на внебюджетный счет школы с указанием на их целевое использование.

8.4. Учет имущества (в том числе денежных средств), полученного в качестве пожертвований, ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

8.5. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

8.6 Настоящее положение определяет в школе следующие формы отчетности использования добровольных пожертвований и целевых взносов:

- План финансово-хозяйственной деятельности по расходованию внебюджетных средств школы;
- договоры о пожертвовании;
- протоколы заседаний родительского комитета, иных органов самоуправления Учреждения, посвященные проблемам благотворительности;
- платежные поручения, подтверждающие приход пожертвований и взносов;
- счета, счета-фактуры, накладные, платежные поручения, отражающие расходование средств.

8.7. Для осуществления внебюджетной деятельности учреждение вправе создавать хозрасчетные (самоокупаемые) подразделения, а в случае необходимости осуществлять их ликвидацию. Самостоятельно формирует штатные расписания внебюджетных подразделений. В случае создания в учреждении внебюджетных подразделений и введения должностей, не предусмотренных штатным расписанием, размеры должностных окладов по данным структурным подразделениям и должностям определяются непосредственно Директором с учетом специфики их деятельности применительно к существующим подразделениям и должностям.

8.8. Расчет стоимости оказываемых услуг производится на основании определения фактических финансовых затрат на единицу указанных услуг по калькуляционным статьям расходов.

Калькуляционными статьями расходов являются:

- заработная плата;
- взносы во внебюджетные фонды, начисленные в соответствии с действующим законодательством;
- материальные затраты;
- амортизация имущества;
- коммунальные расходы;

Затраты по калькуляционным статьям расходов составляют себестоимость платной услуги.

8.9. Руководитель Учреждения в соответствии с Уставом принимает решения по принципиальным вопросам и основным направлениям внебюджетной деятельности.

8.10. Руководитель Учреждения, главный бухгалтер осуществляют руководство и финансовый контроль за внебюджетной деятельностью Учреждения.

8.11. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества. Без согласия учредителя Учреждение не вправе принимать решения о сдаче в аренду особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества и недвижимого имущества.

9. Основные направления, порядок и условия расходования доходов

(внебюджетных средств) полученных от приносящей доходы деятельности

9.1. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования внебюджетных средств путем утверждения в установленном порядке. В том числе Учреждение самостоятельно определяет долю внебюджетных средств, направляемую:

- - выплату заработной платы работникам, участвующим в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения;
- стимулирующие надбавки и премии работникам учреждения (средства расходуются в соответствии с Положениями «Об оплате труда работников МАОУ СОШ №35»);
- оказание материальной помощи работникам учреждения (средства расходуются в соответствии с Положениями «Об оплате труда работников МАОУ СОШ №35»);
- оплату услуг на прохождение работниками учреждения обязательных, предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) по направлению администрации учреждения;
- оплату услуг необходимых для функционирования учреждения и его подразделений:
- коммунальные услуги, услуги связи, арендная плата за пользование имуществом, работы и услуги по содержанию имущества учреждения, прочие работы и услуги, расходы на приобретение основных средств и материальных запасов, прочие выплаты;
- на создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

9.2. Внебюджетные фонды Учреждения образуются за счет доходов, поступающих от внебюджетной деятельности после уплаты соответствующих налогов, сборов, иных обязательных платежей, установленных действующим законодательством РФ.

9.3. Учреждение может передавать собственные средства из своих фондов на материальное поощрение сотрудников, а также иных физических лиц, обеспечивающих достижение уставных целей Учреждения.

9.4. Доход, полученный от всех видов внебюджетной деятельности, поступает:

- в денежной форме – на лицевые счета Учреждения. Прием наличных денежных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ;
- в виде материальных ценностей – путем постановки их на баланс Учреждения.

9.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в части внебюджетных средств. План финансово-хозяйственной деятельности (в части внебюджетных средств) Учреждения утверждается руководителем Учреждения.

9.6. Изменение направления использования внебюджетных средств Учреждения, установленных Планом финансово-хозяйственной деятельности, возможно за счет:

- перераспределения сумм между направлениями использования;
- иных доходов, не предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности.

9.7. Корректировка Плана финансово-хозяйственной деятельности (в части внебюджетных средств) производится по мере необходимости и утверждается руководителем Учреждения.

9.8. Формирование Плана финансово-хозяйственной деятельности по расходованию внебюджетных средств, полученных в качестве арендной платы, производится по следующим направлениям:

- уплата соответствующих налогов, в том числе НДС;
- финансовое обеспечение содержания сданного в аренду имущества;
- восстановление коммунальных затрат;
- формирование фонда оплаты труда, включая уплату страховых взносов на обязательное пенсионное (медицинское, социальное) страхование и страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- текущий ремонт нефинансовых активов;
- приобретение оборудования, мебели, технических средств, оргтехники;
- прочие нужды в соответствии с целями и задачами Учреждения.

9.9. Формы Плана финансово-хозяйственной деятельности и порядок его представления на утверждение устанавливаются администрацией Учреждения в соответствии с приказом Минфина России от 28 июля 2010 г. № 81н.

9.10. Расходование целевых средств, полученных Учреждением, определяет даритель (жертвователь).

9.11. Оплата счетов, выплата зарплаты из внебюджетных средств Учреждения производится в порядке, принятом в Учреждении.

9.12. Если цели пожертвований не обозначены, то школа вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности школы.

10. Ответственность за соблюдение законности привлечения дополнительных доходов

10.1. Директор школы обязан отчитываться перед главным распорядителем бюджетных средств, родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

10.2. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств Учреждением осуществляется ее учредителем в соответствии с настоящим Положением.

10.3. Учёт средств, полученных за счёт внебюджетных источников, ведётся согласно Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

10.4. Директор школы несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Контроль за использованием добровольных пожертвований и целевых взносов физическими и (или) юридическими лицами осуществляется родительским комитетом учреждения.

10.6. Ежеквартально бухгалтерия представляет руководителю Учреждения информацию об использовании внебюджетных средств.

10.7. Должностные лица, ответственные за выдачу информации, несут персональную дисциплинарную ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых сведений.

10.8. Должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение отчетности в части отражения операций со средствами внебюджетной деятельности.

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ
денежных средств школе

г. Тамбов

«___» _____ 20__ г.

Гр. _____, паспорт:
серия _____, № _____, выданный _____, проживающий по
адресу: _____, именуемый в дальнейшем
«**Жертвователь**», с одной стороны, и в лице Директора МАОУ СОШ №35
_____, действующего на основании Устава,
именуемый в дальнейшем «**Одаряемый**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны»,
заключили настоящий договор, в дальнейшем «**Договор**», о нижеследующем:

1. Жертвователь передает Школе в качестве пожертвования денежные средства в сумме _____ рублей.
2. Пожертвование должно быть использовано на _____
3. Дата внесения средств _____.
4. Школа принимает пожертвование и обязуется:
 - использовать его по целевому назначению;
 - вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвования;
 - незамедлительно известить Жертвователя (его правопреемника), если использование пожертвованных денежных средств в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.
 - расходовать полученные средства в срок до _____ 20__ г.
 - предоставить отчет о расходовании полученных денежных средств.
5. Жертвователь (его правопреемник) вправе:
 - контролировать использование пожертвования по целевому назначению;
 - требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованных денежных средств не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения Школой этого назначения в силу изменившихся обстоятельствах без согласия Жертвователя (его правопреемника).
6. Настоящий договор заключен в соответствии со ст.582 Гражданского кодекса Российской Федерации. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

7. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь

Почтовый адрес

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан:

Телефон

Одаряемый

Юр. адрес:

ИНН:КПП

Банк:

: ПОДПИСИ СТОРОН

Жертвователь _____

Одаряемый _____

Договор пожертвования

г. Тамбов

« ____ » _____ 20__ года

_____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и МАОУ СОШ № 35 именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Гутор Ирины Юрьевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором Учреждение принимает от Жертводателя добровольное пожертвование в виде _____

(денежные средства (сумма), имущество, права и т.п., если вещь не одна — перечисление, указывается индивидуализирующие признаки)

1.2. Жертвователь передает Учреждению имущество, указанное в п. 1.1 настоящего договора, для использования Учреждением на _____

(уставную деятельность/указать конкретную цель)

1.3. Имущество считается переданным Учреждению с момента подписания акта приема-передачи.

1.4. Если использование Учреждением пожертвованного имущества в соответствии с назначением, указанным в п. 1.2 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия Жертводателя.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Учреждение вправе принять добровольное пожертвование от Жертводателя.

2.2. Учреждение вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. Отказ Учреждения от пожертвования должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения отказа.

2.3. Жертвователь вправе требовать отмены пожертвования в случае использования Учреждением пожертвованного имущества (денежных средств) не в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего договора.

2.4. Учреждение обязано ежегодно отчитываться за целевое использование полученных денежных средств, имущества.

2.5. Жертвователь имеет право получать своевременные отчеты от руководителя учреждения о целевом использовании денежных средств (имущества), переданного по настоящему договору.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. Все споры 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.

3.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ФОРС-МАЖОР

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием причин непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, изменения действующего законодательства, военных действий и др. событий, при которых исполнение настоящего Договора становится невозможным.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств соответствии с условиями договора.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. Договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь: _____

Учреждение:

7. ПОДПИСИ СТОРОН

Жертвователь: _____ / _____ /

Учреждение: _____ / _____ /

М.П.

ДОГОВОР № _____
безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

г. Тамбов

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35», именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице директора Гутор Ирины Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) по _____

1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.

1.3. Срок выполнения работ (оказания услуг) _____.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставить Заказчику услуги (выполнить работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору, не позднее _____.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг.

2.2.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) на безвозмездной основе.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее чем **за 5 дней** до такого расторжения.

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны оводствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик

МАОУ СОШ № 35

392000, г. Тамбов, ул. Сенько, д.10

ИНН 6833006248 КПП 682901001

Лицевой счет 30646Ц18140

УФК по Тамбовской области

БИК 046850001

р/с 40701810168501000092

Отделение Тамбов г. Тамбов

Исполнитель

Директор

_____ И.Ю. Гугор

_____/

_____/

М.П.

Акт приема-передачи имущества
к Договору пожертвования имущества № ____
от _____ 20__ года

г. Тамбов

« ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. Жертвователя, полностью)

, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора школы Гутор Ирины Юрьевны. действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые "сторонами", составили настоящий Акт приема-передачи имущества (_____)

_____)
указать _____ имущество
к Договору пожертвования имущества № ____ от « ____ » _____ 20__ года (далее Договор) о
нижеследующем:

1. В соответствии с Договором, Жертвователь передает имущество в качестве пожертвования, а Получатель принимает в собственность имущество, указанное в Договоре.

Общая стоимость имущества передаваемого в качестве пожертвования по Договору составляет _____ (_____ руб. ____ коп.)

Общее количество передаваемого имущества _____ .

2. Жертвователь передач Получателю имущество в точном соответствии с Договором пожертвования имущества № ____ « ____ » _____ 20__ года.

3. Получатель принял от Жертвователя имущество в точном соответствии с количеством указанным в Договоре пожертвования имущества № ____ от « ____ » _____ 20__ года.

4. Настоящий Акт приема-передачи имущества составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Договора пожертвования имущества № ____ от « ____ » _____ 20__ года

5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Жертвователь:

Адрес места жительства для физических лиц:

Телефон: _____

Паспортные данные: _____

Жертвователь:

(подпись) / _____ /
(расшифровка подписи)

Учреждение:

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 35»

Адрес местонахождения:

г. Тамбов, ул. Сенько, д. 10

Телефон: (4752)73-49-55, 44-09-06

Директор

(подпись) / _____ /
(расшифровка подписи)

Данное имущество принято от Получателя _____
(указать кем: Ф.И.О., должность, дата, подпись)