

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Комплексный реабилитационно-образовательный центр для детей  
с нарушениями слуха и зрения»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 3.

от «11» 01 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ КРОЦ

Карсанова М.М

«14» 01 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ  
ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ  
ГБОУ «КРОЦ»**

г. Владикавказ, 2019 год

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов, определяющих порядок привлечения и расходования внебюджетных средств: Гражданский и Налоговый кодексы РФ; Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организаций в РФ (письмо Центрального банка России от 14.10.1993 № 18); Указом Президента РФ от 31.08.1999 г. № 1134 «О дополнительных мерах поддержки общеобразовательных учреждений в РФ»; Постановление Правительства РФ от 05.07.2001 № 505 « Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; письмом МО РФ от 21.07.1995 г. № 52-М « Об организации платных дополнительных образовательных услуг»; письмом МО РФ от 02.02.1995 г. № 04-М « О правах образовательных учреждений по использованию бюджетных и внебюджетных средств»; инструктивным письмом МО РФ от 15.02.1998 г. № 57 « О внебюджетных средствах ОУ»; Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ (письмо Центрального банка РФ от 05.01.1998 № 14-П).

## **II. ПРИВЛЕЧЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

2.1 Государственное бюджетное образовательное учреждение «Комплексный реабилитационно-образовательный центр для детей с нарушениями слуха и зрения» вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет:

- предоставления платных услуг;
- добровольных благотворительных пожертвований;
- целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.2. Доход от указанной деятельности используется ГБОУ «КРОЦ» в соответствии с законодательством РФ и уставными целями.

2.3. Привлечение внебюджетных средств ГБОУ «КРОЦ» осуществляется строго на принципе добровольности.

2.4. Стоимость оказываемых платных услуг устанавливается согласно утвержденной расчета – стоимости услуги.

2.5. Расчет стоимости услуги утверждается директором ГБОУ «КРОЦ».

2.6. Средства, направленные на оказание платных услуг и денежные благотворительные взносы, направленные на нужды ГБОУ «КРОЦ», осуществляются путем перечисления денежных средств в кассу ГБОУ КРОЦ и на лицевой счет, открытый в установленном порядке.

## **III. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ.**

3.1. Перечень платных услуг, оказываемых ГБОУ «КРОЦ», и порядок их предоставления определяется настоящим Положением.

3.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками ГБОУ «КРОЦ».

3.3. Целями и задачами оказания платных услуг является:

- наиболее полное удовлетворение дополнительных образовательных потребностей детей, их родителей (законных представителей);
- улучшение качества жизни детей, их семей;
- привлечение в бюджет ГБОУ «КРОЦ» дополнительных финансовых средств.

3.4. Для организации платных услуг ГБОУ «КРОЦ»:

- создает условия для предоставления платных услуг;
- заключает договор с «Заказчиком» на оказание платных услуг, предусмотрев в нем: характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а так же иные условия;

- закрепляет мероприятия по организации работы учреждения по оказанию платных услуг локальным актом, предусматривающим нагрузку работников, занятых оказанием платных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных услуг, учебные планы и штаты.

3.5. Понятия, используемые в договоре означают:

- «Заказчик» - гражданин, заказывающий услуги для себя или несовершеннолетних граждан;

- «Исполнитель» - государственное бюджетное образовательное учреждение «Комплексный реабилитационно-образовательный центр для детей с нарушениями слуха и зрения», оказывающее платные услуги сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным стандартом, не финансируемые из бюджета.

3.6. Деятельность по оказанию платных услуг предусмотрена Уставом ГБОУ «КРОЦ».

3.7. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств бюджета и осуществляется за счет родителей (законных представителей) обучающихся. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет. ГБОУ «Комплексный реабилитационно-образовательный центр для детей с нарушениями слуха и зрения» вправе обжаловать указанное действие Учредителя в суде.

Платные или иные услуги в соответствии со ст.16 Закона РФ «О защите прав потребителей» могут оказываться только с согласия «Заказчика».

### **Перечень платных услуг**

3.8. ГБОУ «КРОЦ» оказывает следующие виды и типы платных услуг:

– индивидуальное и фронтальное коррекционное занятие с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом, сурдопедагогом;

- комплекс оздоровительных мероприятий;
- сопровождение несовершеннолетнего ребенка;
- подготовка к школе.

3.9. Платные услуги предоставляются:

- на основании договора между «Заказчиком» и ГБОУ «КРОЦ».

### **Условия предоставления платных услуг.**

3.10. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, поступают в кассу и на лицевой счет ГБОУ «КРОЦ» и расходуются на основании планов финансово-хозяйственной деятельности.

3.11. Оплата за предоставляемые платные услуги производится через кассу и учреждения банков в размере, определяемом договором.

3.12. ГБОУ «КРОЦ» обязан предоставить всем участникам образовательного процесса: обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическим работникам следующую информацию:

- условия предоставления платных услуг;
- перечень платных услуг.

3.13. При заключении договора «Заказчик» должен быть ознакомлен с настоящим Положением и другими нормативными актами, определяющими порядок и условия предоставления платных услуг в ГБОУ «КРОЦ».

### **Порядок оказания платных услуг.**

3.14. Платные услуги организуются на основе запросов «Заказчика» - обучающихся, родителей (законных представителей).

3.15. «Исполнитель» обязан до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об «Исполнителе» и оказываемых платных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора.

3.16. Для оказания платных услуг ГБОУ «КРОЦ»:

- создает необходимые условия для проведения платных услуг в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами;

- составляет расчет стоимости услуги;

3.17. Предоставление платных услуг оформляется договором с «Заказчиком» в двух экземплярах в письменной форме. Заключение договора на оказание платных услуг обусловлено требованиями гражданского законодательства (ст.434, п.1, ГК РФ), Закона РФ «О защите прав потребителей» (ст14). Договор содержит следующие сведения:

- наименование общеобразовательного учреждения – «Исполнителя» и место его нахождения (юридический адрес);

- фамилия, имя, отчество, телефон и адрес «Заказчика»;

- сроки оказания платных образовательных услуг;

- направленность образовательных программ, виды образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

- при необходимости другие сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг;

- должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени «Исполнителя», его подпись, а также подпись «Заказчика».

Договор заключается в письменной форме и в двух экземплярах, один из которых остается у родителей (законных представителей). В договоре отражены права и ответственность «Заказчика» и «Исполнителя». «Заказчик обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. «Заказчику» в соответствии с законодательством РФ должен быть выдан документ, подтверждающий оплату услуг.

3.18. Форма договора является приложением к данному Положению.

3.19. Директор ГБОУ «КРОЦ» утверждает:

- учебный план, учебные программы, расписание занятий, график работы;

3.20. Администрация ГБОУ «КРОЦ» организует контроль качества платных услуг.

### **Права и обязанности «Заказчика» и «Исполнителя» платных услуг.**

3.21. Права «Заказчика» и «Исполнителя» платных услуг регламентируются документами, приведенными в п.п.1.1. настоящего Положения.

3.22. Права и обязанности «Заказчика» и «Исполнителя» платных услуг определяются договором между «Заказчиком» и ГБОУ «КРОЦ».

3.23. «Исполнитель» оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом ГБОУ «КРОЦ».

3.24. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору «Заказчик» и «Исполнитель» несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.25. При обнаружении недостатков оказанных платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами и учебными планами, «Заказчик» вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания услуг, в том числе в полном объеме в соответствии с образовательными программами, учебным планом и договором.

3.26. «Заказчик» вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательных услуг.

3.27. «Заказчик» обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

## **Ответственность образовательного учреждения**

3.28. Перед «Заказчиком» платных услуг ГБОУ «КРОЦ» несет ответственность согласно действующему гражданскому законодательству РФ:

- за выполнение обязательств в полном объеме (по количеству часов и по реализации учебной программы, указанной в договоре);
- за качество, заявленное в договоре на оказание платных услуг;
- за выполнение дополнительной образовательной программы в указанные в договоре сроки;
- за жизнь и здоровье детей во время оказания платных услуг в ГБОУ «КРОЦ»;
- за безопасные условия прохождения образовательного процесса;
- за соблюдение прав и свобод обучающихся, работников ГБОУ «КРОЦ»;
- за иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

3.29. Кроме ответственности перед «Заказчиком», ГБОУ «КРОЦ» несет ответственность:

- за своевременное и правильное начисление и уплату налогов;
- за соблюдение законодательства о труде;
- за охрану труда.

3.30. Директор ГБОУ «КРОЦ» несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового и уголовного законодательства.

3.31. Контроль за организацией и условиями предоставления платных услуг, а также соответствия действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных директором ГБОУ «КРОЦ» по вопросам организации предоставления платных услуг в ГБОУ «КРОЦ», осуществляется государственными органами и организациями, на которые в соответствии с законами и иными актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также «Заказчиками» услуг в рамках договорных отношений.

## **Перечень категорий заказчиков, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных услуг**

3.32. Учреждение самостоятельно определяет перечень льготных категорий и размеры льгот при оказании платных образовательных услуг.

3.33. Решение о размере льгот принимается организационным советом и отражается в протоколе.

3.34. Учреждение обязано предусмотреть льготы для следующих категорий обучающихся:

- дети из многодетных семей – до 50% от стоимости каждой услуги;
- дети - сироты и дети, оставшихся без попечения родителей – до 50% от стоимости каждой услуги;
- дети-инвалиды – до 30% от стоимости определенных услуг.

3.35. Отсрочка платежа предоставляется на срок не более 30 календарных дней.

## **Организация процесса оказания платных образовательных услуг для детей**

3.36. Занятия для детей дошкольного возраста длятся от 15 до 30 минут. Занятия с детьми школьного возраста проводятся 25 - 30 минут. Перерыв между занятиями - не менее 10 минут.

3.37. Время начала и окончания занятий определяется возможностями Исполнителя по предоставлению аудиторного фонда до и (или) после непосредственно образовательной деятельности.

3.38. Занятия по платным образовательным услугам проводятся по образовательным программам, составленным Исполнителем платных образовательных услуг. Форма проведения занятия определяется педагогом самостоятельно.

3.39. Платные образовательные услуги проводятся в подгрупповой форме (не более 15 человек) и индивидуально.

3.40. Платные образовательные услуги оказываются детям в возрасте от 1 до 18 лет и взрослой категории граждан.

### **Организация процесса оказания платных образовательных услуг для взрослого населения**

3.41. Консультирование и диагностическое обследование длится от 1-1,5 часа в зависимости от сложности вопроса, по которому обратились, количества используемых методик и количества диагностируемых.

3.42. Время начала и окончания консультаций и диагностического обследования определяется возможностями Исполнителя по предоставлению аудиторного фонда до и (или) после непосредственно образовательной деятельности.

3.43. Консультирование и диагностические обследования проводятся с использованием имеющихся в Центре методик и соответствующего диагностического инструментария, который определяется специалистом Центра.

3.44. Платные услуги проводятся в подгрупповой форме (в зависимости от запроса) и индивидуально.

3.45. Платные услуги оказываются взрослой категории граждан от 18 до 65 лет.

3.46. Потребность в платных услугах и улучшение их качества выявляется посредством анализа устных и письменных обращений граждан, телефонных запросов, а так же запросов, размещенных на сайте Центра.

### **Порядок распределения денежных средств, полученных от дохода по платным дополнительным услугам**

3.47. Расходование привлеченных денежных средств осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово- хозяйственной деятельности на цели развития ГБОУ «КРОЦ» и оплату труда привлеченного персонала.

3.48. Общая сумма денежных средств от дохода по платным услугам распределяется при следующем соотношении:

Фонд оплаты труда (ФОТ) – до 60%, в том числе:

- оплата труда – 45.5% от ФОТ;
- начисление на оплату труда – 14.5% от ФОТ.

Развитие материальной базы и содержание помещений – до 40%, в том числе:

- расходы на содержание зданий и сооружений, частичное возмещение коммунальных услуг, расходы по охране, пожарной безопасности – до 10%;

- расходы на организацию ПДУ связь, транспорт, на приобретение учебно-наглядных пособий; канцелярских товаров и расходных материалов, оплату по договорам возмездного оказания услуг; командировочных расходов, повышение квалификация, ГСМ, прочих расходов – до 15%;

- расходы на развитие материальные базы, текущий, капитальный ремонт, штрафные санкции – до 15%.

Доходы от платных образовательных услуг распределяются следующим образом:

- услуги банка о приёме платежей от физических лиц - 1% от общей суммы, начисленной от предоставления платных образовательных услуг;

- страховые взносы от начисленного вознаграждения за услуги - 30,2 %;

- вознаграждение главному бухгалтеру – 3%;

Оплата вознаграждения за услуги работников, задействованных в предоставлении платных образовательных услуг в ГБОУ «КРОЦ»:

- вознаграждение специалисту, непосредственно предоставляющему платную образовательную услугу – 40%;

- коммунальные платежи – 2 %.

3.49. Денежные средства, оставшиеся после оплаты вознаграждения за услуги работников, а также за минусом перечислений страховых взносов, коммунальных платежей, расходуются на:

- материальное обеспечение;

- приобретение оборудования;

- приобретение канцтоваров;

- технические средства и комплектующие к ним;

- распределение чистой прибыли по итогам работы;

- текущие расходы.

Статьи № 211, 212, 213, 222, 225, 226, 290, 310, 340 Экономической классификации расходов бюджетов РФ.

3.50. Для расчета налога на прибыль применяется метод начисления, используемый для определения доходов и расходов.

3.51. Стоимость платных услуг может меняться не чаще одного раза в квартал в зависимости от уровня инфляции.

3.52. ГБОУ «КРОЦ» вправе привлекать специалистов для оказания платных услуг и осуществлять оплату труда на договорной основе.

#### **IV. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

4.1. Под понятием «благотворителей» для целей настоящего Положения понимаются лица, указанные в статье 5 Федерального закона от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ « О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

4.2. Привлечение благотворительных внебюджетных средств ГБОУ «КРОЦ» осуществляется строго на принципе добровольности.

4.3. Директор ГБОУ «КРОЦ» не в праве ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

4.4. Расходование привлеченных благотворительных внебюджетных средств осуществляется на нужды ГБОУ «КРОЦ» в соответствии с требованиями законодательства.

## **Получение благотворительных внебюджетных средств от физических и юридических лиц**

4.5. Благотворительные внебюджетные средства могут оказываться как в денежном так и в имущественном выражении.

4.6. Директор ГБОУ «КРОЦ» осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны работников ГБОУ «КРОЦ», в том числе родительских комитетов;
- за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

4.7. Оказание благотворительной помощи в виде денежных средств осуществляется путем перечисления их благотворителями на расчетный счет ГБОУ «КРОЦ». Руководитель, администрация и сотрудники учреждения не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

4.8. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет ГБОУ «КРОЦ», благотворитель вправе обратиться в ГБОУ «КРОЦ» с обращением (по желанию – с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств. Типовая форма обращения утверждается директором по согласованию с учредителем учреждения. В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленным им денежных средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией учреждения, созданной в порядке, установленном пунктом 4.15 данного Положения в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. Заверенная директором ГБОУ «КРОЦ» копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех дней с момента проведения заседания.

4.9. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчетный счет ГБОУ «КРОЦ» и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, то Комиссией принимается самостоятельное решение о расходовании поступивших денежных средств. Составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией ГБОУ «КРОЦ» с учетом предложений, высказанных Советом центра и директором ГБОУ «КРОЦ». Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды ГБОУ «КРОЦ». Заверенная директором ГБОУ «КРОЦ» копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте ГБОУ «КРОЦ».

4.10. Директор не вправе требовать от благотворителя представления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет ГБОУ «КРОЦ».

4.11. Благотворительная помощь, поступившая в ГБОУ «КРОЦ» 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 ГБОУ «КРОЦ».

4.12. Расходование благотворительных внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, указанным в протоколе.

4.13. Директор вправе подать предложения по расходованию благотворительных внебюджетных средств на инвестирование мероприятий, необходимых для стабильного функционирования и развития ГБОУ «КРОЦ» по следующим направлениям:

- противодиверсионная и антитеррористическая защищенность детей;
- здоровья ребенка;
- санитарно-гигиенической обеспечение пребывания ребенка в ГБОУ «КРОЦ»;
- хозяйственно-бытовое обеспечение бесперебойного функционирования ГБОУ «КРОЦ»;



- создание необходимых условий для воспитания, обучения детей, их коррекции и развития;
- содержание и благоустройство помещений, территории ГБОУ «КРОЦ»;
- организация досуга детей;
- дополнительные целевые проекты.

**Решение о расходовании внебюджетных средств принимается комиссией учреждения по расходованию внебюджетных средств (далее Комиссия).**

4.14. Комиссия состоит не менее, чем из 5 человек, включая председателя Комиссии.

4.15. В состав Комиссии включаются: два представителя из попечительского совета; три человека представляющих коллектив ГБОУ «КРОЦ».

4.16. Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на Совете попечительства, оформляется протоколом.

4.17. Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены Комиссии. В случае, если Комиссией не избран председатель в течении 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.

4.18. Руководитель не вправе входить в состав Комиссии, но при этом вправе представлять предложения по целевому расходованию внебюджетных средств.

4.19. Информация о времени и месте проведения Комиссии размещается в общедоступном месте ГБОУ «КРОЦ» не менее чем за 5 календарных дней до начала заседания Комиссии. Заседание Комиссии является открытым.

4.20. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии.

4.21. Заседание Комиссии является открытым.

4.22. Решение о расходовании внебюджетных средств от благотворителей принимается Комиссией коллегиально и оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке указывается размер привлечения внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая расходованию на указанные цели, а также предложения по поставщикам и исполнителям. Кроме того, данные предложения могут быть представлены учредителем, участниками образовательного процесса и представителями общественности.

4.23. Решение считается принятым, если за него проголосовали все члены Комиссии.

4.24. По истечении срока использования благотворительных внебюджетных средств, указанного в протоколе, Комиссией составляется протокол об использовании внебюджетных средств с указанием в нём следующих данных: наименование юридического лица, у которого были приобретены товары, работы и услуги, адрес фактического местоположения 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 местонахождения, номера телефонов, а также их цена на приобретенные товары, работы и услуги.

4.25. Протокол утверждается председателем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии и в течение 7 календарных дней со дня освоения внебюджетных средств.

4.26. Протокол о расходовании внебюджетных средств, не соответствующий требованиям настоящего Положения и законодательству, должен быть отменен Комиссией по письменному требованию директора или учредителя учреждения.

4.27. Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается в общедоступном месте ГБОУ «КРОЦ» для ознакомления.

4.29. Копия протокола передается директору для составления им отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление директором отчета о расходовании внебюджетных средств, производится в течение 30 календарных дней после их использования.

4.30. 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.

## **V. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Директором 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).

5.2. Ежегодное представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте ГБОУ «КРОЦ» в сети Интернет.

5.3. Указанные в пункте 5.1. настоящего 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).

## **VI. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ И РАСХОДОВАНИЮ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

6.1. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействия должностных лиц в досудебном порядке (в Министерстве образования и науки РСО-Алания) и (или) в судебном порядке.

6.2. Благотворитель вправе сообщить о нарушении его прав и законных интересов при принятии противоправных решений, действиях и бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Положения в контрольно-надзорные органы.

## **VII. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ О НАРУШЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. В случае поступления письменного обращения учредителю ГБОУ «КРОЦ» о нарушении требований настоящего 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.

7.2. Для проведения служебной проверки учредителем учреждения создается комиссия, в состав которой входят представители учредителя и ГБОУ «КРОЦ».

7.3. За нарушения требований настоящего Положения при получении и расходовании внебюджетных средств руководители несут ответственность в соответствии с действующим законом.