

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего совета МАОУ  
КМЛ

  
М.А. Великосельская  
«17» 01 2020 г.



«УТВЕРЖДЕНО»


Директор МАОУ КМЛ

Н.В. Краснова

«14» 01 2020 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета органа общественной  
самодетельности МАОУ КМЛ

  
С.А. Первалова  
«14» 01 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке расходования внебюджетных средств**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения города**  
**Калининграда Калининградского морского лицея**  
**(новая редакция)**

Настоящее положение о порядке расходования внебюджетных средств муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда Калининградского морского лицея (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда Калининградского морского лицея (далее – МАОУ КМЛ), разработано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Налоговым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Положением МАОУ КМЛ «Положение об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда Калининградского морского лицея» и определяет порядок формирования и направления расходования внебюджетных средств лицея.

## **1. Порядок формирования внебюджетных средств**

1.1. Внебюджетные финансовые средства формируются:

- за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в т.ч. иностранных;
- за счет доходов от предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, не запрещенных законодательством;
- за счет доходов от сдачи в аренду помещений лицея и возмещения коммунальных расходов от арендаторов;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

1.2. Все полученные средства поступают на лицевой счет в органах казначейства.

## **2. Порядок расходования внебюджетных средств**

Расходование внебюджетных финансовых средств осуществляется на основе плана финансово-хозяйственной деятельности лицея, утвержденного директором лицея, согласованного с Наблюдательным Советом лицея согласно кодам бюджетной классификации в соответствии с настоящим Положением.

### **2.1. Порядок расходования благотворительных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц**

2.1.1. Целевые взносы - это добровольная безвозмездная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение - развитие лицея.

Решение о необходимости привлечения целевых взносов от юридических и физических лиц принимается родительским собранием, родительским комитетом или Попечительским советом лицея с указанием цели их привлечения. Директор лицея представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления объявленных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

Решение о внесении целевых взносов и их размерах определяется каждым из родителей (законных представителей) самостоятельно.

Распоряжение целевыми взносами осуществляется строго по объявленному целевому назначению.

2.1.2. Благотворительной считается договорная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче лицу имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.



2.1.3. Благотворительные пожертвования, целевые взносы осуществляются на основе добровольности и свободы выбора.

2.1.4. Если цели благотворительного пожертвования не обозначены, то лицей вправе направлять полученные средства на уставные цели.

2.1.5. Благотворительные пожертвования расходуются по следующим направлениям:

- ✓ приобретение учебников, учебно-методической литературы;
- ✓ улучшение учебно-лабораторной базы лицея;
- ✓ обеспечение научно-исследовательской деятельности;
- ✓ приобретение мебели;
- ✓ проведение капитального и текущего ремонта помещений и оборудования лицея;
- ✓ приобретение медикаментов и перевязочных средств;
- ✓ содержание здания, помещений;
- ✓ проведение различных технических, инвентаризационных экспертиз; оплата нотариальных услуг в интересах лицея;
- ✓ поддержание противопожарной безопасности учреждения;
- ✓ оплата изготовления паспорта учреждения (технического, энергетического и пр.);
- ✓ приобретение канцелярских товаров;
- ✓ приобретение расходных материалов для компьютерной и офисной техники;
- ✓ оплата медицинских осмотров сотрудников лицея;
- ✓ оплата расходов по организации внеклассных мероприятий;
- ✓ организация печатно-издательской деятельности;
- ✓ организация подписки на периодические издания;
- ✓ оплата различных форм повышения квалификации сотрудников;
- ✓ оплата транспортных услуг;
- ✓ оплата услуг связи;
- ✓ пени, штрафы и другие санкции;
- ✓ прочие расходы, не запрещенные законодательством и направленные на ведение уставной деятельности лицея.

2.1.6. Благотворительные пожертвования, целевые взносы в денежной форме поступают на лицевой счет учреждения безналичным путем.

2.1.7. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление лицея и учитывается на балансе на отдельном счете в установленном порядке.

2.1.8. МАОУ КМЛ при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

## **2.2. Порядок расходования средств от оказания дополнительных образовательных и иных услуг**

Доходы от оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг используются по следующим направлениям:

2.2.1. Заработная плата работников лицея, вознаграждения по договорам гражданско-правового характера - ежемесячно, по ведомости выдачи заработной платы, рассчитанной на основе штатного расписания, табеля учета рабочего времени, договоров гражданско-правового характера, актов выполненных работ по договорам гражданско-правового характера.

Порядок расходования средств от оказания дополнительных образовательных и иных услуг на выплату заработной платы, надбавок, доплат сотрудникам Лицея регулируется Положением о системе оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда Калининградского



морского лица.

2.2.2. Начисления на заработную плату, надбавки, доплаты, вознаграждение по договорам гражданско-правового характера - ежемесячно в установленные налоговым законодательством сроки безналичным перечислением.

2.2.3. Налоговые платежи - согласно налоговому законодательству безналичным перечислением в установленные сроки.

2.2.4. Канцелярские и хозяйственные расходы, приобретения на развитие учебно-лабораторной базы лица, методического обеспечения учебного процесса - на основании письменного распоряжения директора безналичным перечислением средств.

2.2.5. Оплата (частичная) аренды помещений и возмещение эксплуатационных расходов за арендуемые площади.

2.2.6. Оплата (частичная) коммунальных услуг и возмещение налогов на землю и имущество.

2.2.7. Фонд развития материально-технической базы лица формируется в размере 30% от общей суммы расходов на организацию платных образовательных услуг.

Расходование средств фонда развития материально-технической базы лица может осуществляться по следующим направлениям:

- ✓ поощрительные выплаты сотрудникам лица (в соответствии с Положением о системе оплаты и стимулирования труда работников лица);
- ✓ вознаграждения по договорам гражданско-правового характера;
- ✓ оказание материальной помощи работникам лица (в соответствии с Положением о системе оплаты и стимулирования труда работников лица);
- ✓ оплата командировок работникам лица, связанных с деятельностью лица;
- ✓ материальной помощи учащимся лица на основании приказа директора лица;
- ✓ оплата участия лицеистов в российских и международных конференциях, семинарах;
- ✓ улучшение учебно-лабораторной базы лица и обеспечение учебного процесса:
  - приобретение учебного и офисного оборудования и инвентаря;
  - приобретение учебно-методической и научной литературы;
- ✓ обеспечение научно-исследовательской деятельности;
- ✓ подписка на периодические издания;
- ✓ капитальный и косметический ремонт помещений лица;
- ✓ рекламные расходы;
- ✓ приобретение учебников, учебно-методической литературы;
- ✓ проведение капитального и текущего ремонта помещений и оборудования лица;
- ✓ приобретение медикаментов и перевязочных средств;
- ✓ содержание здания, помещений;
- ✓ проведение различных технических, инвентаризационных экспертиз, оплата нотариальных услуг в интересах лица;
- ✓ поддержание противопожарной безопасности учреждения;
- ✓ оплата изготовления паспорта учреждения (технического, энергетического и пр.);
- ✓ приобретение канцелярских товаров;
- ✓ приобретение расходных материалов для компьютерной и офисной техники;
- ✓ оплата медицинских осмотров сотрудников лица;
- ✓ оплата расходов по организации внеклассных мероприятий;
- ✓ организация печатно-издательской деятельности;
- ✓ организация подписки на периодические издания;
- ✓ оплата различных форм повышения квалификации сотрудников;
- ✓ оплата транспортных услуг;
- ✓ оплата услуг связи;



- ✓ оплата аренды (проката) ялов для организации шлюпочной практики учащихся 10-х классов в летнее время;
- ✓ оплата расходов на организацию заключительных мероприятий шлюпочной практики (награждение победителей заключительной гонки па шлюпках грамотами, медалями, организация чествования победителей (торты, сладкие напитки)).
- ✓ прочие расходы, не запрещенные законодательством и направленные на ведение уставной деятельности лица.

2.2.8. Суммы по вышеперечисленным статьям ежеквартально утверждаются директором лица, исходя из плана финансово-хозяйственной деятельности лица,

2.2.9. Экономия внебюджетных средств по плану финансово-хозяйственной деятельности лица за отчетный период (квартал, год) может быть израсходована:

- на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи сотрудникам лица (в соответствии с Положением о системе оплаты и стимулирования труда работников лица);

- на укрепление материально-технической базы лица, содержание здания, текущий ремонт помещений.

2.2.10. Выплаты за счет экономии внебюджетных средств директору лица устанавливается учредителем – Комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград». Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера, устанавливаются приказом директора лица в соответствии с Положением об условиях оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда Калининградский морской лицей, трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### **2.3. Порядок расходования средств на возмещение коммунальных расходов от арендаторов и за аренду помещений**

2.3.1. Юридические лица (арендаторы) на основании договора аренды и договора на возмещение коммунальных услуг перечисляют на лицевой счет лица денежные средства за пользование коммунальными услугами, за пользование помещениями лица.

2.3.2. Денежные средства за пользование коммунальными услугами расходуются только на оплату счетов-фактур за коммунальные услуги.

2.3.3. Денежные средства от сдачи помещений в аренду расходуются на приобретение основных средств и осуществление ремонта помещений.

## **3. Заключительные положения**

3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются директором и Управляющим советом лица с учетом мнения органа общественной самодеятельности лица.

3.2. Учредитель осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства в части расходования внебюджетных средств лица.

3.3. Ответственность за правомерное привлечение и расходование внебюджетных средств лица несет директор лица.