

3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна засобу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

4. Для забезпечення освітнього процесу матеріально-технічна база засобу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивних залів, актового залу, бібліотеки, архіву, медичного і комп'ютерних кабінетів, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5. Заклад має земельні ділянки, де розміщаються спортивні майданчики, зони відпочинку, господарські будинки тощо.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Заклад є неприбутковою організацією та утримується за рахунок бюджетів. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

2. Джерелами формування кошторису є:

кошти селищного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обласній державних стандартів освіти;

кошти юридичних і фізичних осіб, благодійні внески, які надходять на рахунки закладу в банківські установи та використовуються згідно з законодавством;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-дослідних ділянок, підсобних підприємств від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

3. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов здобувачів освіти.

Заклад має право здавати в оренду майно, обладнання та інші матеріальні ресурси з метою отримання додаткових надходжень для поліпшення соціально-побутових умов здобувачів освіти, матеріальної бази закладу, фінансування науково-дослідних, освітніх програм тощо, при цьому здача в оренду необхідного майна повинна бути узгоджена Ямпільською селищною радою.

4. Кошторис і план асигнувань закладу складається економістом централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту Ямпільської селищної ради і керівником установи. Затверджується начальником відділу молоді та спорту Ямпільської селищної ради.