

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКОУ ДОД ДДТ

А.Ю. Слобожанинова

«*Слобожанинова*» 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оказании платных услуг
Муниципальным казённым образовательным учреждением
дополнительного образования детей Дом детского творчества
Вятскополянского района Кировской области**

г. Сосновка

Настоящее Положение разработано в соответствии Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей", Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, Уставом МКОУ ДОД ДДТ и другими нормативными актами.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания дополнительных платных услуг МКОУ ДОД ДДТ с использованием муниципального имущества, переданное в оперативное управление.

1.2. МКОУ ДОД ДДТ имеет право оказывать только те виды платных услуг, которые отражены в его Уставе или перечнях платных услуг, утвержденных директором по согласованию с Учредителем.

2. Понятие и виды платных услуг

2.1. Платные услуги муниципального казенного образовательного учреждения – это дополнительные услуги, оказываемые сверх его основной деятельности.

Платные услуги призваны удовлетворить не финансируемые из бюджета запросы населения. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы учреждения, не должны сокращаться услуги, предоставляемые на бесплатной основе, и ухудшаться их качество.

2.2. Виды платных услуг определяются самостоятельно, исходя из наличия соответствующих условий и возможностей.

2.3. Платные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам с целью:

- предоставления и расширения перечня платных услуг социально-культурного характера населению с учетом его запросов и потребностей;

- - усиления экономической заинтересованности сотрудников;
- - укрепления материально-технической базы образовательного учреждения.

2.4. МКОУ ДОД ДДТ может осуществлять следующие платные услуги:

- Организация детских праздников;
- Организация театральных представлений;
- Дизайн печатной продукции;
- Ксерокопирование;
- Компьютерный набор текста на русском языке;
- Распечатка текста на черно-белом и цветном принтере;
- Распечатка текста на ризографе;
- Распечатка цветного текста и изображения на МФУ;
- Работа пользователя с ПК. Помощь в нахождении документа;
- Сканирование и редактирование результатов сканирования;
- Отправка почты с использованием электронного ящика;
- И другие.

3. Правовые и финансовые нормы

3.1. Номенклатура платных услуг утверждается Учредителем, в том числе и по видам услуг и пересматривается ежегодно.

3.2. МКОУ ДОД ДДТ на основании ножиц цен, указанных в сводной номенклатуре платных услуг, разрабатывает прейскурант, который утверждается Учредителем на

текущий учебный год.

3.3. В соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением МКОУ ДОД ДДТ имеет право устанавливать льготы или осуществлять бесплатное обслуживание отдельных групп и категорий населения (например: инвалиды, дошкольники, работники культуры, пенсионеры, участники ВОВ и др.).

3.4. Доходы от оказания платных услуг в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов.

3.5. Доходы от оказания платных услуг расходуются в соответствии со сметой расходов и направляются полностью на:

- Выплату заработной платы и отчисление налогов;
- Расходы по содержанию зданий, текущий ремонт;
- Оплату договоров;
- Расходы по проведению мероприятий;
- Командировочные расходы;
- Укрепление материально-технической базы;
- Поощрение сотрудников, занятых оказанием платных услуг в форме премий, доплат, надбавок, материальной помощи;
- Прочие расходы, связанные с уставной деятельностью.

4. Порядок организации и выполнения платных услуг

4.1. Все средства, полученные от оказания платных услуг, Доходы, полученные от платных услуг, поступают в бюджет отдела образования администрации Вятскополянского района.

4.2. Зачисление средств от оказания платных услуг на казначейский лицевой счет осуществляется бухгалтерией учреждения.

4.3. Наличные деньги сдаются в бухгалтерию ответственными лицами за выполнение платных услуг, назначенным приказом руководителя учреждения, на основании ведомостей, квитанций строгой отчетности или билетов, установленного образца.

4.4. Бухгалтерия МКОУ ДОД ДДТ ведёт журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов, где отражаются операции по поступлению наличных денежных средств в кассу и лица, сдающие и принимающие денежные средства.

4.5. Полную ответственность за правильность взимания установленной платы, контроль своевременности и полноты ее поступления в кассу или на лицевой счет учреждения, а так же за качеством, предоставленных учреждением услуг, несет директор учреждения.

4.7. Директор учреждения отвечает:

- за подбор специалистов (руководителей коллективов);
- распределение времени предоставления платных услуг;
- осуществление контроля качества предоставляемых услуг;
- разрешение конфликтных ситуаций с лицами, оплатившими услугу.

Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество ее предоставления.

4.8. Оплата услуг заказчиком-организацией производится платежом согласно договору на основании предъявленного счета.

5. Порядок внедрения, отмены или изменения цен

5.1. Решения о внедрении или отмене платных услуг могут приниматься единолично директором учреждения или на основании решения членов трудового коллектива по согласованию с Учредителем.

5.2. Основанием для отмены того или иного вида платных услуг могут быть:

- истечение срока договора;
- невыполнение сторонами договорных условий;

- нерентабельность платных услуг;

5.3. Порядок формирования цен и тарифов на платные услуги для населения формируются из себестоимости с учетом конъюнктуры рынка, качества и потребительских свойств услуг.

5.4. Расчет стоимости платных услуг производится за единицу оказанных услуг по калькуляционным статьям расходов, которые определены бюджетной классификацией РФ. При этом расходы по созданию услуги могут быть прямыми, так и косвенными.

5.5. Цены на все виды платных услуг пересматриваются по мере необходимости, но не чаще одного раза в квартал, с учетом инфляции, уровня финансирования, основных направлений деятельности учреждения и их содержания. Новый порядок цен оформляется приказом директора учреждения.

6. Ответственность МКОУ ДОД ДДТ

и потребителя

6.1. МКОУ ДОД ДДТ оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, Положениями о данных видах услуг, Правилами пользования, Уставом учреждения.

6.2. МКОУ ДОД ДДТ обязан обеспечить граждан бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- о режиме работы учреждения;
- о видах услуг, оказываемых бесплатно;
- об условиях предоставления и получения бесплатных услуг;
- о видах платных услуг и их стоимости;
- о контролирующих организациях;

6.3. Руководители, лица, ответственные за предоставление платных услуг организуют рекламу предоставляемых услуг, знакомят пользователей с условиями и порядком их предоставления, своевременно информируют об изменении цены на предоставляемые услуги через оформление информационных стендов в учреждении.

6.4. Потребитель обязан соблюдать утвержденный порядок предоставления той или иной услуги.

6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору МКОУ ДОД ДДТ и потребитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме и установленные сроки в соответствии с договором, потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания услуг, в том числе оказания их в полном объеме, предусмотренном договором;
- б) соответствующего уменьшения их стоимости;
- в) назначить исполнителю новый срок исполнения обязательств;
- г) возмещения понесенных убытков;
- д) расторгнуть договор.

7. Доходы и их использование.

7.1. МКОУ ДОД ДДТ при исполнении сметы доходов и расходов самостоятелен в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

7.2. Средства, полученные за выполнение договорных работ и оказания платных услуг, используются:

- на развитие материально-технической базы учреждения культуры и его содержание, возмещение материальных затрат, необходимых для производства услуги - не менее 50 % заработанных средств.

7.3. Оплата труда и материальное поощрение за выполнение договорных работ или платных услуг могут выплачиваться только после поступления на счет МКОУ ДОД ДДТ соответствующих средств и если это предусмотрено сметой расходов учреждения.

7.4. Оплата производится непосредственно после выполнения работы или по итогам работы за месяц. Основанием для выплат являются данные бухгалтерской отчетности, акты

приема выполнения работ, приказы директора учреждения.

7.5. Оплата труда, в том числе выплата материальной помощи, а так же выплата премий, доплат, надбавок за выполнение договорных работ по оказанию платных услуг выплачивается только тем работникам, которые принимают непосредственное участие в их выполнении. Это должно быть подтверждено соответствующими документами (приказом директора учреждения, должностными инструкциями, договорами и т.д.).

7.6. Личный творческий вклад в выполнение работ (услуг) определяется на основе коэффициента трудового участия или иных методов оценки труда каждого работника.

7.7. Окончательное решение о размере премии, материальной помощи и сроках ее выплаты принимается руководителем учреждения. В случае несогласия с принятым решением работник может обращаться за разъяснением в установленном порядке.

8. Заключительные положения

8.1. Контроль соблюдения действующего законодательства в части организации платных услуг МКОУ ДОД ДДТ осуществляет Учредитель.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

Главный бухгалтер



Сафина Р.Р.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 3/7/2011 листов

Директор МКОУ ДОД А.Ю. Слобожанинова
Дом детского творчества
Вятскополянского района

