
УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ ДО

«Детская школа искусств»

_____ О.В.Богданова

Приказ №63 от 02.09.2024

Порядок оказания платных образовательных услуг

МОУ ДО «Детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок о платных услугах МОУ ДО «Детская школа искусств» (далее – Порядок) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в МОУ ДО «Детская школа искусств» (далее – Учреждение), не включенных в муниципальное задание Учреждения, предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (выполнению работ за плату) (далее – услуги и работы соответственно), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг (выполнение работ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Порядком определения платы за оказание бюджетными учреждениями Кондопожского муниципального района гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетных учреждений, оказываемых ими сверх установленного муниципального задания от 30 .12.2011 г. № 1666, Правилами оказания платных образовательных услуг от 15.09.2020 г. №1441.

2. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении

2.1. Оказание услуг (выполнение работ), не включенных в задание Учреждения, физическим и юридическим лицам (далее – заказчикам) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

2.2. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается ими по поручению руководителя Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленных в Учреждении, на основании заключенных с

работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним (при исполнении обязанностей по занимаемой должности) или на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых с работниками (при выполнении обязательств Учреждения, не относящихся к трудовым обязанностям по занимаемой работником должности).

2.3. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним оказание услуг (выполнение работ) осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

2.4. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными с ними гражданско-правовыми договорами и гражданским законодательством.

Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной им продолжительности рабочего времени не допускается.

2.5. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками, оказание соответствующих услуг (выполнению работ) осуществляется с привлечением третьих лиц.

2.6. Услуги (работы) не могут быть оказаны вместо муниципальных услуг (работ), иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета. Предоставление Учреждением услуг (работ) не должно приводить к снижению показателей объема и качества муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание, показателей эффективности (результативности) деятельности Учреждения, утвержденных Учредителем.

3. Планирование оказания услуг (выполнения работ)

3.1. Перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, утверждается на соответствующий календарный год руководителем Учреждения с учетом фактически оказанных услуг (выполненных работ) в предыдущем календарном году в декабре .

3.2. Утвержденный перечень услуг (работ) направляется в бухгалтерию Учреждения для расчета стоимости услуг (работ) для заказчиков.

В расчет стоимости услуги (работы) включаются затраты:

1) составляющие расходы Учреждения на оказание услуги (выполнение работы):

- Заработная плата преподавателя (целевой показатель)
- Заработная плата уборщика помещений ,администрации
- Страховые взносы
- Отпускные
- Коммунальные услуги
- Канцелярские и хозяйственные расходы

2) составляющие прибыль учреждения, рассчитываемые с учетом приобретения оборудования, канцтоваров, хозяйственные расходы, технические средства и комплектующие к ним, услуги связи, оплату по договорам, выплаты премиальных.

При расчете стоимости услуг (работ) обязательно учитываются требования Порядка определения платы.

3.3. Уполномоченным должностным лицом Учреждения на расчет стоимости услуг (работ) для заказчиков является МУ ЦБСОО.

3.4. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее – расчетные документы), оформляются в виде служебных записок, калькуляций экономистом МУ ЦБСОО и утверждается нормативно – правовым актом Администрации Кондопожского муниципального района .

3.5. На основании расчетных документов руководитель учреждения утверждает приказ. Постановление Администрации Кондопожского муниципального района об установлении тарифов на дополнительные образовательные услуги МОУ ДО «Детская школа искусств» размещается на стендах в помещении организации и на сайте учреждения.

3.6. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), вносятся сведения о договорном порядке определения цены.

При обращении заказчика за оказанием такой услуги (выполнением работы), расчетные документы составляются индивидуально с учетом указаний заказчика.

Цена на услуги (работы), стоимость которых зависит от условий их оказания, определяется договором по согласованию с заказчиком.

3.7. На основании обращений заказчиков, при изменении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ), включенных в расчетные документы, перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, может быть изменен.

4. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения

4.1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

- 1) на сайте учреждения;
- 2) в помещениях учреждения по адресу: ул. Парковая, д.16, ул. Комсомольская д.9.

4.2. Ответственными должностными лицами Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) являются заведующие отделениями учреждения.

4.3. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах (работах):

- 1) наименование Учреждения;
- 2) место нахождения Учреждения;
- 3) режим работы Учреждения;
- 4) сведения о выданной лицензии (для услуг и работ, предоставляемых в рамках видов деятельности, подлежащих лицензированию);
- 5) сведения об основных потребительских свойствах работ, услуг,
- 6) цены на услуги (работы) в рублях и условия приобретения работ, услуг, в том числе способы оплаты работ, услуг;

Физическим лицам информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется сразу после обращения.

5. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками

5.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим заказчиком в отношении заключения договора об оказании услуги (выполнении работы), за исключением случаев, предусмотренных законом или иными правовыми актами.

5.2. Договоры оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками (далее – договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Учреждением и заказчиками договоренностями в простой письменной форме.

5.5. Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (не заключении), является заведующий хозяйством (контрактный управляющий).

5.6. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется по адресу: г. Кондопога ул. Комсомольская, д.9.

6. Заключительные положения

6.1. Порядок исполнения и приема услуг (работ) по заключенным договорам, последствия неисполнения (ненадлежащего исполнения) услуг (работ) регулируются договорами и гражданским законодательством, а в случаях заключения договоров с физическими лицами – также законодательством о защите прав потребителей.

6.2. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», учетной политикой Учреждения, планом финансово-хозяйственной деятельности.