

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзного коллектива

Корнева И.А. _____

УТВЕРЖАЮ:

Директор МАОУ ДОД «ДЮСШ»

Коваленко С.А. _____

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ
НАСЕЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «ДЕТСКО - ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ
ШКОЛА».**

1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Настоящее положение определяет порядок, условия и основные принципы предоставления платных услуг населению муниципальным автономным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детско – юношеская спортивная школа» (далее учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.07.2001 № 505.

1.3 Положение разработано в целях упорядочения расходования денежных средств, полученных от оказания платных услуг.

1.4 Положение является основанием для составления сметы доходов и расходов по средствам, полученным от предоставления платных услуг, а также для расчета стоимости оказываемых услуг.

1.5 Тарифы на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованных затрат с учетом возможности развития и совершенствования материальной базы образовательного учреждения.

1.6 Платные услуги населению предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

1.7 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся учреждением по мере необходимости, по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1 Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско – юношеская спортивная школа» предоставляет платные услуги с целью наиболее полного удовлетворения потребностей граждан.

2.2 Платные услуги направлены на укрепление и сохранение здоровья граждан, повышение работоспособности, предупреждение заболеваний, формирование здорового образа жизни, улучшение досуга, пропаганду активного образа жизни.

2.3 Работа по оказанию платных услуг направлена на привлечение и удовлетворение потребностей населения различных возрастных категорий.

2.4 Осуществление платных дополнительных образовательных услуг не является предпринимательской деятельностью.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1 Возможность оказания платных услуг предусмотрена в Уставе учреждения.

3.2 Учреждение может реализовать следующие платные услуги:

- предоставление на прокат лыж и коньков;
- предоставление инвентаря для игры в теннис, дартс;
- организация туристических походов;
- предоставление помещения для проведения культурно – массовых и спортивно – массовых мероприятий;

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Оказание платных услуг, является дополнительной деятельностью учреждения, осуществляемой для получения собственных доходов и достижения целей, ради которых оно создано, в соответствии с Уставом учреждения.

4.2. Формирование платных услуг, учреждение осуществляет в следующем порядке:

- изучает спрос на платные услуги и определяет предполагаемый контингент;

- создает необходимые условия для предоставления платных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья населения, в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- издает приказ об организации платных услуг и назначает ответственного по учреждению за организацию платных услуг, определяет круг его обязанностей;
- обеспечивает кадровый состав и оформляет трудовые договора на выполнения платных услуг (для выполнения работ по оказанию платных услуг могут привлекаться как основные сотрудники учреждения, так и специалисты из других организаций);
- составляет Положение об оплате труда работников за счет средств, полученных от предоставления платных услуг;
- составляет план, программу (график предоставления платных услуг);
- составляет штатное расписание, на работников, осуществляющих оказание платных услуг;
- составляет должностные инструкции на должностных лиц, которые будут оказывать платные услуги;
- составляет смету доходов и расходов на оказание платных услуг. Смета разрабатывается непосредственно учреждением и утверждается директором учреждения;
- согласовывает расчет тарифов с отделом ценовой и тарифной политики комитета по экономической политике администрации района;
- оформляет дополнительный трудовой договор с работниками учреждения и привлеченными специалистами со стороны, занятыми предоставлением платных услуг;
- заключает договор с потребителем на оказание платных услуг.

4.3. Директор учреждения утверждает следующие документы по введению платных услуг:

- положение о платных услугах;
- положение об оплате труда работников, осуществляющих оказание платных услуг;

- план по предоставлению платных услуг;
- штатное расписание;
- смету доходов и расходов.

4.4. Договор с потребителем на оказание платных услуг заключается в письменной форме.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у потребителя.

Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги, в порядке и в сроки, указанные в договоре.

Стоимость оказываемых платных услуг в договоре определяется по тарифам, установленным Распоряжением администрации района.

4.5. Учреждение обеспечивает потребителей достоверной информацией, размещенной в доступной для ознакомления месте. Вся предоставленная информация должна быть достоверной, понятной для восприятия, обеспечивать право правильного выбора потребителя.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

5.1. Бухгалтерский учет операций по платным услугам осуществляется через бухгалтерскую службу на договорной основе.

5.2. Для осуществления бухгалтерского учета, на основании п.6.1.а, б, в Закон РФ «О бухгалтерском учете» и в целях достоверного налогообложения, директор учреждения, оформляет приказ, утверждающий учетную политику образовательного учреждения (гл.25 Налогового кодекса ч.2).

5.3. Оплата платных услуг производится за наличный расчет путем внесения сумм в кассу и выдачи потребителю квитанции установленного образца.

6. ПОРЯДОК И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ.

6.1. Доходы учреждения, полученные от оказания платных услуг, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов по средствам, полученным от оказания платных услуг.

6.2. В доходную часть сметы включается общая сумма ожидаемых в финансовом году поступлений денежных средств по всем источникам образования средств и остаток средств на начало финансового года.

6.3. Расходная часть сметы должна соответствовать структуре показателей экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации и направлениям использования денежных средств, в соответствии с настоящим Положением, без отнесения расходов к конкретным источникам образования средств.

6.4. Полученные средства от оказания платных услуг, учреждение использует по следующим направлениям:

6.4.1. Оплата труда, материальное поощрение и прочие выплаты, в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения;

6.4.2. Начисления на оплату труда;

6.4.3. Приобретение услуг;

6.4.4. Прочие расходы;

6.4.5. Увеличение стоимости основных средств;

6.4.6. Увеличение стоимости материальных запасов.

6.5. Планирование расходов учреждение производит в соответствии с положением и нормами Налогового Кодекса Российской Федерации. Бухгалтерский учет по платным услугам ведется бухгалтерией в соответствии с положениями статьи 321.1. Налогового кодекса РФ «Особенности ведения налогового учета бюджетными учреждениями». Налоговая база определяется как разница между полученной суммой дохода от оказания платных услуг и суммой фактически осуществляемых расходов. Сумма превышения доходов над расходами до исчисления налога не может быть направлена на покрытие расходов, предусмотренных сметой.

6.6. Смета доходов и расходов по средствам, полученным от оказания платных услуг, утверждается директором учреждения и согласовывается руководителем Главного распорядителя бюджетных средств. Кроме того, смета подписывается главным бухгалтером и экономистом учреждения.

6.7. Учреждение в ходе исполнения сметных назначений, но не более чем один раз в квартал, может вносить изменения в смету доходов и расходов по средствам, полученным от оказания платных услуг.

7. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВАНИЯ ПРИБЫЛИ

7.1. Превышение доходов над расходами составляет прибыль (рентабельность) учреждения. Планируемая рентабельность учреждения по платным услугам не должна превышать предельно допустимого уровня,

7.2. Приоритеты расходования чистой прибыли, полученной от оказания платных услуг, устанавливаются по следующим направлениям:

7.2.1. Укрепление материально-технической базы учреждения (приобретение оборудования и мебели);

7.2.2. Проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий;

7.2.3. Озеленение территории вокруг учреждения;

7.2.4. Приобретение ценных подарков для поощрения победителей соревнований, состязаний, конкурсов и т.д.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОТРЕБИТЕЛЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

8.1. Учреждение имеет право:

8.1.1. расторгнуть договор на оказание платных услуг в одностороннем порядке в случае противоправных действий потребителя услуг;

8.1.2. разрабатывать программы, реализуемые как платные услуги;

8.1.3. привлекать к работе по оказанию платных услуг специалистов по своему усмотрению;

8.1.4. расходовать полученные средства согласно утвержденной сметы доходов и расходов.

8.2. Учреждение обязано:

8.2.1. нести ответственность за жизнь и здоровье потребителей услуг во время нахождения в учреждении;

8.2.2. реализовать платные услуги в срок, качественно и в полном объеме;

8.3. Потребитель платных услуг имеет право:

8.3.1. ознакомиться с уставом, лицензией, данными методическими рекомендациями;

8.3.2. вносить предложения по изменению условий договора на оказание платных услуг до его подписания;

8.3.3. выбрать услугу;

8.3.4. отказаться от предлагаемой услуги;

8.3.5. расторгнуть договор с учреждением в одностороннем порядке в любое время, уплатив учреждению часть цены пропорционально части оказанной услуги;

8.3.6. не вносить оплату до заключения договора.

8.4. Потребитель платных услуг обязан:

8.4.1. своевременно вносить плату, путем предоплаты, за получаемые услуги;

8.4.2. выполнять условия договора;

8.4.3. соблюдать правила поведения, установленные в учреждении.

9. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Учреждение оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом школы.

9.2. За неисполнение либо ненадежное исполнение обязательств по договору на оказание платных услуг, исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

9.3. При обнаружении недостатков оказанных платных услуг, в том числе оказание их не в полном объеме, предусмотренном программами и планом, потребитель вправе по своему выбору потребовать:

9.3.1. безвозмездного оказания платных услуг, в том числе оказания платных услуг в полном объеме в соответствии с программами, планом и договором;

9.3.2. соответствующего уменьшения стоимости оказанных платных услуг;

9.3.3. возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных услуг.

9.4. В случае оказания непосредственным Исполнителем платных услуг в нарушение порядка, установленного законодательством, к Исполнителю применяются меры экономического и административного воздействия.

9.5. Директор учреждения принимает решения по принципиальным вопросам и основным направлениям деятельности по осуществлению платных услуг, несет ответственность за целесообразность использования средств.

9.6. Главный бухгалтер осуществляет финансовый контроль за операциями, производимыми при осуществлении платных услуг, несет ответственность за своевременное зачисление средств, поступивших от оказания платных услуг на лицевой счет учреждения, предоставление отчетности об использовании средств, в соответствии с утвержденными формами и сроками.

9.7. Составление сметы доходов и расходов по осуществлению платных услуг, а также ежемесячный контроль за исполнением сметы; ценообразование платных услуг; начисление заработной платы работникам, осуществляющим услуги, а также составление отчетности в вышестоящие организации, вменяется в обязанность директора учреждения.

9.9. Директор обязан ежегодно предоставлять учредителю и общественности отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, полученных за счет оплаты платных услуг.

9.10. Должностные лица, ответственные за предоставление информации, несут персональную дисциплинарную ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых сведений.