

ПОРЯДОК
«Оказания платных услуг, учета и распределения средств,
поступивших от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от
физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и
средств от иной приносящей доход деятельности»
*в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств №1»*

ПОРЯДОК
«Оказания платных услуг, учета и распределения средств,
поступивших от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и
юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований,
и средств от иной приносящей доход деятельности»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан с целью более полного удовлетворения потребности граждан в услугах МБУ ДО «Детская школа искусств №1 » далее (Учреждение) в сфере образования, культуры, искусства, духовного развития личности, обеспечения образовательного процесса, а также привлечения дополнительных финансовых средств, для материально-технического развития и материального поощрения работников.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают:

- «Потребитель» - организация или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающие услуги исключительно для личных нужд;

- «Исполнитель» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №1», оказывающее платные услуги;

- «Платные услуги» - обучение, по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин образовательно-развивающего комплекса, конкурсы, семинары, репетиторство, и другие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными требованиями.

- «Безвозмездные поступления» - безвозмездные поступления, в том числе добровольные пожертвования, имущество (денежные средства), гранты, премии, целевые взносы и другие поступления, переданные учреждению физическими и юридическими лицами на безвозмездной и безвозвратной основе для целевого пользования в общепользующих целях для развития учреждения.

3. Платные услуги могут оказываться Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

Потребителями Платных услуг могут являться любые юридические и физические лица.

ГЛАВА

1. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

1.1. Платные услуги осуществляются Учреждением на условиях добровольного волеизъявления, и не могут быть оказаны взамен, в ущерб или в рамках основной деятельности, финансируемой из бюджетов различных уровней.

1.2. Учреждение имеет право на оказание платных услуг при наличии их перечня в Уставе Учреждения, настоящем Положении, а также при наличии сертификата, лицензии на избранный вид деятельности.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Учреждение оказывает Платные услуги только по желанию Потребителей и за рамками основных образовательных программ и объемов образовательных услуг, предусмотренных образовательными стандартами и требованиями.

2.2. Учреждение для предоставления платных услуг издаёт приказ об организации Платных услуг, согласно Перечню платных услуг (Приложение №1).

2.3. Предоставление Платных услуг оформляется договором (в письменной форме) между Потребителем и Учреждением (Приложение №3), которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

2.4. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

2.5. Не допускается заключение договоров на оказание Платных услуг отсутствующих в Перечне платных услуг и в Прейскуранте цен на платные услуги (Приложение №2) .

2.6. Учреждение обязано соблюдать учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий.

2.7. Директор школы утверждает «Годовой учебный график».

2.8. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников учреждения и (либо) привлеченными специалистами, обеспечивающими учебный и организационный процесс.

2.9. При предоставлении платных услуг Учреждение обеспечивает Потребителей бесплатной, доступной и достоверной информацией, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте.

2.10. Режим работы и место оказания Платных услуг:

- Школа расположена по адресу: ул. Вогульская, д. 42, г. Н-Тагил
- Школа работает шесть дней в неделю в две смены;
- Начало занятий 8.00 час. окончание занятий 20.00 час.

- Расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам составляет заместитель директора по учебной работе, и утверждает директор школы;

- Расписание дополнительных занятий в классах должно быть составлено с учетом медицинских требований;

- Все расписания занятий должны быть вывешены в доступном месте.

2.11. Организация и проведение конкурсов, фестивалей, учёбы, семинаров в Учреждении проводятся после согласования с Учредителем, а также согласно плану Свердловского областного методического центра и плана Нижнетагильского методического объединения.

2.12. Цена платной услуги может устанавливаться ежегодно на основании Определения платы за оказание услуг (калькуляции) (Приложение №4) и пересматриваться по инициативе Учреждения.

3. УЧЕТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Учреждение обязано вести статистический, бухгалтерский и налоговый учет результатов предоставляемых Платных услуг, составлять требуемую отчетность и представлять ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Статистический, бухгалтерский и налоговый учет и отчетность ведётся отдельно по основной деятельности и Платным услугам.

3.3. Оплата Платных услуг, а также внесение денежных средств физическими и юридическими лицами может осуществляться в виде безналичного расчета, в установленном порядке, а также в виде наличного расчета, при этом расчет осуществляется:

1) с применением контрольно-кассовых машин (при наличии);

2) с применением формы квитанции, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации, которая является документом строгой отчетности.

3.4. Учреждение, принявшее оплату, обязано выдать потребителю кассовый чек или копию квитанции, подтверждающую приём наличных денег.

3.5. Доходы, полученные от оказания Платных услуг в бюджетном учреждении, расходуются согласно плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному и согласованному в установленном порядке. По мере необходимости Учреждение может в течение года вносить изменения в план финансово-хозяйственной деятельности.

3.6. При наличии в Учреждении кредиторской задолженности, в первую очередь полученные доходы направляются на оплату кредиторской задолженности.

3.7. В тарифы Платных услуг налог на добавленную стоимость включается согласно действующему налоговому законодательству по установленным ставкам.

4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА И ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

- 4.1. Преподаватели и сотрудники, привлекаемые в свободное от основной работы время к оказанию платных услуг, получают заработную плату согласно трудовому договору.
- 4.2. Расходы на оплату труда включают в себя:
- заработную плату преподавателей и обслуживающего персонала за счет средств от платных услуг в соответствии с утвержденными по учреждению тарификацией и штатным расписанием;
 - поощрение работников учреждения, согласно «Порядку распределения денежных средств на поощрение преподавателей и сотрудников» (Приложение №7).

II ГЛАВА

5. БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

- 5.1. Безвозмездными поступлениями Учреждения являются добровольные взносы (пожертвования) физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.
- 5.2. Безвозмездные поступления физических и (или) юридических лиц привлекаются Учреждением в целях содействия деятельности в сфере образования, культуры, искусства, духовному развитию личности, обеспечения образовательного процесса, финансового обеспечения уставной деятельности «Детской школы искусств №1».
- 5.3. Целевые взносы - добровольная передача юридическими и физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по целевому назначению в целях обеспечения проведения мероприятий, нуждающихся в финансовом обеспечении посредством привлечения этих средств.
- 5.4. Привлечение безвозмездных поступлений, целевых взносов и иного имущества необходимо для выполнения Учреждением следующих задач:
- эффективного осуществления образовательного процесса;
 - повышения качества ведения учебного процесса;
 - укрепления материально-технической базы Учреждения;
 - содействия образовательной деятельности (оплата: мастер-классов, участия в конкурсах различного уровня, стажировок, как для учащихся, так и для преподавателей)

6. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

- 6.1. Администрация Учреждения, Попечительский (родительский) совет вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов.
- 6.2. Пожертвования и целевые взносы физических или юридических лиц могут привлекаться школой только на добровольной основе.
- 6.3. Добровольные пожертвования передаются Учреждению на основании заключенных договоров пожертвования (Приложение №8).
- 6.4. Целевой взнос оформляется заявлением физических лиц и договором юридических лиц, с указанием размера денежной суммы и конкретной цели использования этой суммы (Приложение №9)

6.5. Внесение денежных средств (пожертвований) физическими и юридическими лицами может осуществляться в виде безналичного расчета, в установленном порядке, а также в виде наличного расчета, при этом расчет осуществляется:

- 1) с применением контрольно-кассовых машин;
- 2) с применением формы квитанции, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, которая является документом строгой отчетности.

6.6. Учреждение, принявшее пожертвование, обязано выдать жертвователю кассовый чек или копию квитанции, подтверждающие прием наличных денег.

7. УЧЕТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

7.1. Учреждение обязано вести статистический, бухгалтерский и налоговый учет привлеченных средств, составлять требуемую отчетность и представлять ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

7.2. Расходование безвозмездных поступлений физических и юридических лиц возможно согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному и согласованному в установленном порядке.

7.3. Денежные средства расходуются на основе заключенных договоров, а также предъявленных счетов-фактур и подписанных актов выполненных работ (услуг), товарных накладных или отчета о расходовании средств с приложением сметы.

7.4. Денежные средства и иное имущество, поступившее в Учреждение на безвозмездной и безвозвратной основе, могут быть израсходованы на организацию образовательного процесса:

не более 20% от поступивших доходов на:

- выплату заработной платы сотрудникам, не входящим в штатное расписание по основной деятельности учреждения (Приложение №10);
- поощрение работников учреждения, согласно «Порядка распределения денежных средств на поощрение преподавателей и сотрудников»;
- начисления на заработную плату.

Не менее 80% от поступивших доходов на:

- приобретение музыкальных инструментов, оргтехники и струн;
- приобретение учебной, научной литературы;
- приобретение хозяйственного инвентаря, канцтоваров;
- оплата за обновление и обслуживание программ;
- приобретение стройматериалов, мебели;
- оплата почтовых услуг;
- оплата услуг связи, в т.ч. междугородних переговоров и интернета;
- оплата за подписку на периодические издания;
- оплата командировочных расходов персонала Учреждения (суточные, проезд к месту командировки и обратно, проживание);
- оплата расходов за участие и проведение семинаров, конкурсов, фестивалей, концертов;
- оплата взносов в методическое объединение;
- оплата расходов на пошив костюмов к концертным номерам;
- оплата текущего ремонта оборудования;
- оплата услуг по содержанию имущества, в т.ч. установка и обслуживание теплосчетчика;
- оплата текущего ремонта здания;
- оплата труда консультантов;
- приобретение питьевой воды;
- оплата текущего и капитального ремонта пианино и роялей, язычковых и струнных инструментов;
- оплата по договорам гражданско-правового характера либо по договорам подряда;
- приобретение сувениров, подарков для поощрения детей – Лауреатов конкурса;
- оплата пожарной сигнализации и тревожной кнопки;
- оплата проф. осмотров и медицинских осмотров сотрудников;

- оплата расходов на охрану труда, в т.ч. аттестацию рабочих мест;
- оплата расходов по ГО и ЧС;
- прочие услуги, работы
- оплата коммунальных услуг;
- прочие расходы.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Учреждение оказывает Платные услуги в порядке и сроки, определённые договором и Уставом Учреждения.

8.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством, а также ответственность определяется за нецелевое использование добровольных пожертвований в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

8.3. Не допускается использование добровольных пожертвований Учреждения на цели, не соответствующие уставной деятельности.

8.4. Контроль за организацией, исполнением и качеством предоставления Платных услуг, правильностью взимания платы с населения, расходование добровольных пожертвований осуществляются в пределах своей компетенции:

- попечительский (родительский) совет;
- руководитель Учреждения;
- учредитель Учреждения;
- финансовое управление Администрации города Нижний Тагил;
- другие органы и организации, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений, а также Потребителем в рамках договорных отношений.

8.5. В случае выявления нарушений в работе Учреждения, в том числе снижения уровня качества предоставления платных услуг, нанесения ущерба основной деятельности, выразившееся в сокращении объема и доступности первостепенных услуг, несвоевременного оформления финансовых и других документов, учредителем МБУ ДО «ДШИ №1» оказание платных дополнительных образовательных услуг может быть приостановлено до устранения выявленных нарушений.

8.6. При выявлении, контролирующими органами, случаев взимания платы за услуги, финансируемые из бюджета, Учредитель вправе принять решение об изъятии незаконно полученных сумм в местный бюджет.

8.7. В качестве мер воздействия к руководителю учреждения могут быть применены следующие виды взысканий:

- 1) уменьшение размера материального вознаграждения;
- 2) дисциплинарные взыскания, налагаемые на руководителя в соответствии с действующим законодательством.