

## Положение

«О Порядке 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»  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская художественная школа № 1»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О Порядке 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 Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа № 1» (далее - Положение) разработано Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская художественная школа № 1» (далее – учреждение) разработано в соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Законом РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ; Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 № 706 и другими муниципальными правовыми актами, а также в соответствии с Уставом учреждения.

1.2. Положение разработано с целью более полного удовлетворения потребности граждан в услугах учреждения 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 учреждения.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- «Учредитель» - управление культуры Администрации города Нижний Тагил;
  - «Заказчик» - организации или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающие Платные услуги;
  - «Исполнитель» - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 1», оказывающее платные услуги;
  - «Платные услуги» - осуществление деятельности по заданиям, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин образовательно-развивающего комплекса, организация и проведение конкурсов, семинаров, и других услуг, не предусмотренных образовательными программами и федеральными государственными требованиями за счет средств физических (или) юридических лиц по договорам (далее - Договор);
  - «Пожертвования» - безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы - платежи в денежном или натуральном выражении на определенные цели;
  - «Приносящая доход деятельность» - деятельность, осуществляемая учреждением для достижения целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.
- 1.4. Потребителями Платных услуг могут являться любые юридические и физические лица.

## 2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Учреждение осуществляет платные услуги на условиях добровольного волеизъявления, которые не могут быть оказаны взамен, в ущерб или в рамках основной деятельности, финансируемой из бюджетов различных уровней.

2.2. Учреждение имеет право на оказание платных услуг при наличии их перечня в Уставе учреждения, а также при наличии лицензии на избранный вид деятельности.

### 3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

- 3.1. Учреждение оказывает платные услуги только по желанию Заказчика и за рамками основных образовательных программ и объемов услуг, предусмотренных муниципальным заданием.
- 3.2. Учреждение для предоставления платных услуг издает приказ об организации платных услуг, согласно Перечню платных услуг и иной приносящей доход деятельности (Приложение № 1).
- 3.3. Указанные в Приложении № 1 виды деятельности оказываются для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
- 3.4. Предоставление платных услуг оформляется Договором (в письменной форме) между Заказчиком и Исполнителем (Приложение № 3), которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.
- 3.5. Не допускается заключение договоров на оказание платных услуг, отсутствующих в Прейскуранте на платные услуги (Приложение № 2).
- 3.6. Учреждение может в Положении предусмотреть льготы в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами. Для отдельных категорий граждан при условии наличия источника и механизма компенсации льгот.
- 3.7. При организации платных услуг учреждение обязано соблюдать учебный план, годовой календарный график и расписание занятий.
- 3.8. На педагогическом совете учреждения принимаются учебные программы, методические разработки и пособия дисциплин, по которым будут реализовываться учебные планы, положения конкурсов и фестивалей, темы семинаров.
- 3.9. Директор учреждения утверждает годовой учебный график, расписание занятий, учебные программы, методические разработки и пособия дисциплин, по которым будут реализовываться учебные планы данного учебного года.
- 3.10. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников учреждения и (либо) привлеченными специалистами, обеспечивающими учебный и организационный процесс.
- 3.11. При предоставлении платных услуг учреждение обеспечивает Заказчика бесплатной, доступной и достоверной информацией, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте на стендах и на официальном сайте Учреждения.
- 3.12. Режим работы и место оказания услуг:
- учреждение расположено по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Учительская, дом 9;
  - учреждение работает шесть дней в неделю в две смены;
  - начало занятий в 8.00, окончание занятий в 20.00;
  - расписание занятий по платным услугам составляет заместитель директора по учебной работе;
  - расписание дополнительных занятий в классах должно быть составлено с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке;
  - все расписания занятий должны быть вывешены в доступном месте на стендах учреждения и на официальном сайте учреждения.
- 3.13. Организация и проведение конкурсов, фестивалей, семинаров в учреждении проводятся после согласования с Учредителем, а также согласно плану «Регионального ресурсного центра в сфере культуры и художественного образования» г. Екатеринбург и плана Нижнетагильского методического объединения.
- 3.14. Договор с Заказчиком на оказание платных услуг заключается в каждом конкретном случае персонально, на определенный срок и должен предусматривать: срок освоения образовательной программы, характер услуги, размер и условия оплаты услуги, права, обязанности, гарантии договаривающихся сторон, порядок изменения и расторжения договора, порядок разрешения споров, особые условия.
- 3.15. Исполнитель и Заказчик, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут

ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством РФ.

3.16. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных платных услуг не устранены учреждением, либо имеют существенный характер.

3.17. Претензии и споры, возникающие между Заказчиком и Исполнителем, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

3.18. Увеличение стоимости платных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции.

#### 4. УЧЕТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Учреждение ведет статистический, бухгалтерский и налоговый учет результатов предоставляемых платных услуг, составляет требуемую отчетность и предоставляет ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами РФ.

4.2. Статистический, бухгалтерский и налоговый учет и отчетность ведется отдельно по основной деятельности и платным услугам.

4.3. Оплата платных услуг, а также внесение денежных средств физическими и юридическими лицами может осуществляться в виде безналичного расчета.

4.4. Расходование средств, полученных от оказания Платных услуг (за исключением пожертвований), осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с утвержденным и согласованным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности. В процентном отношении по статьям расходов, определяемых по КОСГУ, в соответствии с Порядком расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности (Приложение № 5).

Доля расходов, определяемых по КОСГУ, может изменяться в соответствии с имеющимися фактическими расходами и внесенными изменениями в план финансово- хозяйственной деятельности Учреждения.

4.5. По мере необходимости Учреждение может в течение года вносить изменения в ПФХД.

4.6. При наличии в Учреждении кредиторской задолженности, в первую очередь полученные доходы должны быть направлены на оплату кредиторской задолженности.

4.7. В тарифы платных услуг налог на добавленную стоимость включается согласно действующему законодательству по установленным ставкам.

4.8. Цена (тариф) платной услуги устанавливается при условии полного возмещения затрат Исполнителя.

4.9. Руководитель вправе самостоятельно устанавливать стимулирующие выплаты работникам, осуществляющим деятельность по платным услугам, в соответствии с Порядком расходования средств, полученных от оказания платных услуг и Порядком выплат стимулирующего характера работникам за счет средств от оказания платных услуг (Приложение № 6).

#### 5. ДОБРОВОЛЬНЫЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

5.1. Добровольными пожертвованиями являются безвозмездные поступления от физических (или) юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы – платежи в денежном или натуральном выражении на определенные цели.

5.2. Добровольные пожертвования от 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 учреждения.

5.3. Целевые взносы - добровольная передача юридическими и физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по целевому назначению.

5.4. Привлечение добровольных пожертвований, целевых взносов и иного имущества необходимо для эффективного осуществления Учреждением образовательного процесса.

## 6. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

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 для ведения уставной деятельности (Приложение № 4).

6.4. 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.

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

6.6. Целевой взнос оформляется договором с физическими и юридическими лицами с указанием размера денежной суммы и конкретной цели использования этой суммы (Приложение 6).

## 7. УЧЕТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

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

7.2. Расходование добровольных пожертвований физических и юридических лиц возможно согласно ПФХД, утвержденному и согласованному в установленном порядке.

7.3. Расходование пожертвований осуществляется исключительно по их целевому назначению, указанному в договоре пожертвования.

7.4. Денежные средства и иное имущество, поступившее в учреждение на безвозмездной и безвозвратной основе, могут быть израсходованы:

- приобретение художественного оборудования;
- приобретение учебной, научной, методической литературы;
- приобретение лицензионного программного продукта - интерактивного пособия для интерактивных досок;
- приобретение хозяйственного инвентаря, канцтоваров;
- оплату за обновление и обслуживание лицензионного программного обеспечения, и оргтехники;
- приобретение стройматериалов, мебели;
- приобретение и обслуживание компьютеров и оргтехники;
- оплата почтовых услуг;
- оплата услуг связи, в т.ч. междугородних переговоров и интернета;
- оплата командировочных расходов учащихся и преподавателей учреждения (суточные, проезд к месту командировки и обратно, проживание);
- оплата расходов на служебные командировки;
- оплата расходов за участие и проведение семинаров, конкурсов, фестивалей, выставок;
- оплата текущего ремонта оборудования;
- оплата услуг по содержанию имущества;
- оплата текущего ремонта здания;
- оплату услуг по поставке питьевой воды;
- оплату услуг в части информационно-технического обеспечения;
- оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах для

- преподавателей, административно-хозяйственного персонала;
  - оплата договоров на проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе Учреждения;
  - оплата труда (с учетом начислений) физических лиц, привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера либо по договорам подряда;
  - оплату договоров на оказание услуг охранными, экспертными, пожарными и санитарными организациями;
  - оплату услуг по аварийному обслуживанию сантехнических инженерных сетей;
  - оплату услуг по техническому обслуживанию приборов учета;
  - оплату услуг в части информационно-технического обеспечения;
  - оплату договоров на составление проектно-сметной документации и ее экспертизу;
  - оплату услуг по техническому обслуживанию приборов учета;
  - оплату договоров на составление проектно-сметной документации и ее экспертизу;
  - оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов и видеороликов, фотографий;
  - оплату налогов и сборов, пошлин, штрафов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - приобретение сувениров, подарков для поощрения детей – Лауреатов конкурса;
  - на оплату физической охраны здания, обслуживания охранной и пожарной сигнализации, ПАКОКО и тревожной кнопки;
  - оплату услуг по аварийному обслуживанию сантехнических инженерных сетей;
  - оплату юридических, медицинских, нотариальных услуг;
  - приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря;
  - оплата работ по дератизации и дезинсекции и лабораторных исследований;
  - оплата расходов на охрану труда, в т.ч. аттестацию рабочих мест;
  - оплата расходов по ГО и ЧС;
  - решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.
- 7.5. Расходование средств от целевых взносов осуществляется в целях обеспечения проведения мероприятий, нуждающихся в финансовом обеспечении.

## 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 Заказчик 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 осуществляют 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 Заказчиком 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, главным распорядителем бюджетных средств оказание платных услуг может быть приостановлено до устранения выявленных нарушений.

8.6. При выявлении, контролируруемыми 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.