

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО «ДХШ № 2»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Любимова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке оказания платных услуг, учета и распределения средств,  
поступивших от оказания платных услуг, добровольных пожертвований от физических и  
юридических лиц и средств от иной приносящей доход деятельности в муниципальном  
бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Детская художественная школа № 2»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке оказания платных услуг, учета и распределения средств, поступивших от оказания платных услуг, добровольных пожертвований от физических и юридических лиц и средств от иной приносящей доход деятельности в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа № 2» (далее - Положение) разработано Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская художественная школа № 2» (далее - Учреждение) в соответствии с 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; Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ; Законом Российской Федерации «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 Администрации города Нижний Тагил, 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 № 2», 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 и (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 № 2), 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 № 3).

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, Ленинградский пр., 35;

- учреждение работает шесть дней в неделю в две смены;

- начало занятий в 8.30, 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.

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, с применением квитанции, утвержденной приказом Министерства финансов РФ, которая является документом строгой отчетности, а также в виде наличного расчета, с обязательной выдачей потребителю копии квитанции, подтверждающей прием наличных денег.

4.4. Расходование средств, полученных от Приносящей доход деятельности (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 оказания платных услуг (Приложение № 4).

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 Положением об оплате труда и выплатах стимулирующего характера (Приложение № 7).

## 5. ДОБРОВОЛЬНЫЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

5.1. Добровольными пожертвованиями являются 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.

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 от физических и юридических лиц могут привлекаться только на добровольной основе.

6.3. Добровольные пожертвования передаются Учреждению на основании заключенных договоров с физическими и юридическими лицами с указанием размера денежной суммы для ведения уставной деятельности (Приложение № 5).

6.4. Внесение денежных средств (пожертвований) физическими и юридическими лицами может осуществляться в виде безналичного расчета, с применением квитанции, утвержденной приказом Министерства финансов РФ, которая является документом строгой отчетности, а также в виде наличного расчета, с обязательной выдачей потребителю копии квитанции, подтверждающей прием наличных денег.

6.5. Целевой взнос оформляется договором с физическими и юридическими лицами с указанием размера денежной суммы для конкретной цели использования (Приложение № 6).

## 7. УЧЕТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

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

7.2. Расходование добровольных пожертвований от физических и юридических лиц осуществляется согласно ПФХД, утвержденному и согласованному в установленном порядке. Расходование пожертвований осуществляется исключительно по их целевому назначению, указанному в договоре пожертвования.

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

- на приобретение учебной, методической и научной литературы;
- на приобретение бумажных и художественных материалов для творчества;

- на приобретение наглядных пособий и специального оборудования для учебного процесса (мольберты, стеллажи, витрины, столы, подрамники, багетные рамы, гипсовые тела, чучела птиц и животных, драпировки, муляжи овощей и фруктов и др.);
- на приобретение хозяйственных и канцелярских товаров;
- на приобретение, обновление и обслуживание программного обеспечения и оргтехники;
- на приобретение строительных материалов и мебели;
- на оплату почтовых услуг;
- на оплату услуг связи и Интернета;
- на оплату подписки на периодические издания;
- на оплату командировочных расходов персонала учреждения (суточные, проезд к месту командировки и обратно, проживание);
- на оплату расходов за участие и проведение семинаров, конкурсов, фестивалей, концертов;
- на оплату взносов в Нижнетагильское методическое объединение;
- на оплату текущего ремонта оборудования;
- на оплату услуг по содержанию имущества, в том числе оборудования и обслуживания теплового узла;
- на приобретение приборов учета;
- на оплату услуг по разработке проектно-сметной документации и локальных сметных расчетов;
- на оплату текущего и капитального ремонта здания;
- на оплату труда консультантов;
- на оплату пеней, штрафов и госпошлин;
- на приобретение питьевой воды;
- на оплату по договорам гражданско-правового характера либо по договорам подряда;
- на приобретение сувенирной продукции, подарков и призового фонда для поощрения и награждения детей-участников конкурсов;
- на оплату физической охраны здания, обслуживания охранной и пожарной сигнализации, ПАК ОКО и тревожной кнопки;
- на оплату профилактических и медицинских осмотров сотрудников учреждения;
- на оплату работ по дератизации и дезинсекции, а также лабораторных исследований;
- на оплату расходов по охране труда, в том числе аттестации рабочих мест;
- на оплату расходов по соблюдению норм пожарной безопасности;
- на оплату труда и выплаты стимулирующего характера работникам за счет средств от оказания платных услуг;
- на оплату расходов по ГО и ЧС, и прочих услуг.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Учреждение оказывает платные услуги в порядке и сроки, определенные 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 РФ.

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, расходования добровольных пожертвований осуществляют в пределах своей компетенции:

- руководитель учреждения;
- учредитель учреждения;
- финансовое управление Администрации города Нижний Тагил;
- другие органы и организации, на которые в соответствии с законодательством РФ возложены полномочия проверки 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, 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:

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Любимова Елена Венедиктовна

Действителен с 22.12.2021 по 22.12.2022