

Приложение к приказу
директора МАУ СОП «Кировский»

г. Юрги
от 11 2019 № 42/19



СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового коллектива

 Л.А. Деменкова

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАУ «СОП «Кировский» г. Юрги

 А.Т. Голишев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления платных услуг и порядке использования средств, полученных от оказания услуг и иной, приносящей доход деятельности Муниципальным автономным учреждением «Спортивно-оздоровительный парк «Кировский» г. Юрги

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальным автономным учреждением «Спортивно-оздоровительный парк «Кировский» г. Юрги (далее – Положение) определяет:

- цели и задачи оказания платных услуг;
- виды платных услуг;
- правила и порядок оказания платных услуг;
- тарифы;
- порядок формирования и расходования средств, полученных за оказание платных услуг;
- ответственность сторон по оказанию и получению платных услуг, контроль за качеством оказываемых услуг.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.3. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.3.1. Исполнитель услуги – муниципальное автономное учреждение «Спортивно-оздоровительный парк «Кировский» г. Юрги (далее – Учреждение).

1.3.2. Потребитель услуги – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающее услуги лично.

1.3.3. Платная услуга – услуга, оказываемая Учреждением в рамках уставной деятельности, имеющее социально-культурную значимость и на которые сложился устойчивый рыночный спрос (рыночное ориентирование). Услуга оказывается на возмездной основе за счет средств юридических и физических лиц.

1.4. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Целью оказания платных услуг является организация досуга и в первую очередь детей и молодежи, повышение эффективности работы, улучшение качества услуг, привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширение материально-технической базы, развитие массовых и индивидуальных физкультурно-оздоровительных видов спорта, направленных на физическое развитие жителей города.

2.2. Положение составлено для общего руководства и развития платных услуг, оказываемых МАУ «Спортивно-оздоровительный парк «Кировский» г. Юрги» населению, включая внедрение новых видов услуг и прогрессивных форм обслуживания населения, осуществление мероприятий по улучшению качества услуг, организацию и оплату труда лиц, привлекаемых к оказанию платных услуг.

2.3. Задачами оказания платных услуг является:

- укрепление здоровья и повышение двигательной активности жителей;
- развитие массовой физической культуры среди населения города;
- материальное стимулирование и повышение доходов работников учреждения.

3. ВИДЫ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Виды платных услуг определяются с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

3.2. Исполнителем в соответствии с Уставом учреждения могут оказываться следующие виды платных услуг:

3.2.1. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг населению и организациям:

- услуги проката спортивного имущества;
- услуги предоставления льда за плату.

3.2.2. Осуществление иных видов деятельности, направленных на достижение целей, ради которых было создано Автономное учреждение.

4. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Платные услуги, оказываемые Исполнителем, предоставляются Заказчику на основании Договора, абонеента, пропуска (с указанием в них суммы оплаты, количества дней и часов посещения) или чека, подтверждающего оплату Потребителем услуги. Разовые посещения осуществляются по кассовым чекам. Форма абонеента, на основании которого оказываются платные услуги устанавливается руководителем учреждения.

При оформлении Договора на оказание платных услуг используется форма типового Договора на оказание услуг. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй – у Заказчика.

4.1.1. Договор должен содержать следующие сведения:

-наименование учреждения-исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОГРН, ИНН, ОКПО ОКАТО, расчетный счет;

- наименование и реквизиты Заказчика – юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Заказчика – физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон (при наличии);
- предмет договора;
- стоимость услуги и порядок ее оплаты;
- права и обязательства сторон;
- срок действия договора;
- ответственность сторон;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Заказчика.

4.2.Исполнитель обязан до заключения договора (до оплаты) предоставить Заказчику достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых физкультурно-спортивных услугах, о правах и обязанностях сторон, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также довести до Заказчика ,в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте информацию, содержащую следующие сведения:

- весь перечень предоставляемых услуг;
- тарифы на платные услуги;
- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, предоставляемых при оказании платных услуг.

4.3.Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию Заказчика:

- Устав муниципального автономного учреждения «Спортивно-оздоровительный парк «Кировский» г. Юрги;
- образец договора на оказание платных услуг.

4.4.Исполнитель обязан сообщать Заказчику по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения.

4.5. При заключении Договоров на оказание платных услуг Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному Заказчику перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. Расписание занятий и режим работы по оказанию платных услуг устанавливается Учреждением.

4.7. При предоставлении платных услуг Учреждение обязано иметь следующие документы:

- договоры с Заказчиками на оказание платных услуг или документы , подтверждающие оплату услуг;
- тарифы на платные услуги;
- график (расписание) предоставления платных услуг;
- документы на оплату труда работников, занятых в предоставлении платных услуг и основания к ним: приказы, отдельные договора и др.

4.8.После заключения договора (проведение оплаты по кассовому чеку) Заказчик подтверждает согласие получения платной услуги на условиях настоящего положения.

4.9.Руководство деятельностью Исполнителя по оказанию платных услуг осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке несет ответственность за качество

оказания платных услуг, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

4.10. Для оказания платных услуг руководитель Учреждения обязан:

- изучить потенциальный спрос на услуги и определить предполагаемый контингент занимающихся;
- создать условия для предоставления платных услуг;
- определить кадровый состав, занятый предоставлением платных услуг. Для оказания платных услуг руководитель Учреждения может привлекать как работников учреждения, так и сторонних лиц.

4.11. Средства от платных услуг, поступающие по безналичному расчету, перечисляются Заказчиком в установленном порядке на расчетный счет Исполнителя.

Заказчики платных услуг обязаны произвести оплату в порядке и в сроки, которые указаны в Договоре.

4.12. При расчете с юридическими лицами оплата за оказанные услуги может производиться двумя способами по желанию Заказчика:

- наличный расчет с применением контрольно-кассового аппарата;
- безналичный расчет, оплата перечисляется Заказчиком в установленном порядке на расчетный счет Исполнителя.

4.13. При расчете с населением оплата за оказание платных услуг производится с применением контрольно-кассового аппарата.

5. ТАРИФЫ

5.1. Тарифы на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом развития материальной базы учреждения.

5.2. Расчет экономически обоснованных расходов осуществляется с учетом затрат на: заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда, прочие выплаты, услуги связи, транспортные, коммунальные услуги, услуги по содержанию имущества, прочие работы, услуги, прочие расходы, текущий ремонт, увеличение стоимости основных средств и материальных запасов.

5.3. Расчетным периодом для формирования тарифов является последний отчетный период.

5.4. Период действия установленных тарифов не менее одного года.

5.5. При необходимости Исполнитель может корректировать уже установленные тарифы на платные услуги в случае:

- изменения суммарных расходов на осуществление регулируемой деятельности;
- изменения объемов реализации платных услуг;
- изменения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования;
- увеличения потребительского спроса;
- роста (снижения) затрат на оказание услуг, вызванного внешними факторами;
- изменения в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в оказании конкретных услуг.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ЗА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

6.1. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, является план финансово-хозяйственной деятельности, который формируется на основании планируемых физических и стоимостных показателей и согласовывается с наблюдательным советом.

Доходы от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения) распределяются следующим образом:

- не более 60% направляются на оплату труда, включая начисления на выплаты стимулирующего характера (заработную плату штатным работникам, премии, материальную помощь, надбавки, доплаты и др.);

- не менее 40% направляются на укрепление и развитие материально-технической базы (приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, различного оборудования и т.д.), на оплату услуг связи, услуги по содержанию имущества, прочие услуги и прочие расходы.

6.2. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Если в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности увеличивается или уменьшается доходная и расходная ее часть, в этот план по мере необходимости Учреждением вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО ОКАЗАНИЮ И ПОЛУЧЕНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ, КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ОКАЗЫВАЕМЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры, возникающие между Исполнителем и Заказчиком, разрешаются по согласованию сторон, либо в установленном законом порядке.

7.3. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.4. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг Исполнителем и порядком взимания денежных средств с населения осуществляют органы и организации, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка и контроль за деятельностью автономного учреждения.

Зам.директора МАУ «СОП «Кировский» г. Юрги



Л.А. Деменкова

Согласовано:

Руководитель-главный бухгалтер МКУ «ЦБ УМПИС»



А.С. Шушина