

Утверждаю
Директор МБУ СШОР «Спортивная
гимнастика»

М.П.

М.А.Ульянова



Положение о порядке предоставления платных услуг муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Спортивная гимнастика»

1. **Общие положения.**
 - 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Тульской области, Тульской областной и городской Думы, муниципальными правовыми актами и Уставом МБУ СШОР «Спортивная гимнастика».
 - 1.2. Учреждение вправе сверх утвержденного муниципального задания, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
 - 1.3. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие иные, в том числе предпринимательскую и приносящую доход, виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.
 - 1.4. Учреждение на основе гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами осуществляет следующие приносящие доход виды деятельности:
 - оказание платных услуг по спортивной подготовке (сверх муниципального задания);
 - проведение спортивно-оздоровительной работы среди различных слоев населения (сверх муниципального задания);
 - предоставление объектов физической культуры и спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в аренду, почасовую аренду;
 - получение компенсации за подготовку спортсменов в случае их перехода в физкультурно-спортивные организации, не подведомственные Учредителю;
 - размещение платёжных терминалов, автоматов по продаже товаров, средств связи в помещениях, закреплённых на праве оперативного управления за Учреждением, по согласованию с Учредителем;
 - оказание платных услуг физическим и юридическим лицам по предоставлению помещений для осуществления физкультурно-спортивной деятельности;
 - иные виды деятельности, приносящие доход, содействующие достижению уставных целей учреждения.
 - 1.5. Учреждение не вправе оказывать платные услуги взамен муниципальных услуг или в ущерб основным видам деятельности.
 - 1.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии, или в указанный в ней срок, и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
 - 1.7. Для организации платных услуг Учреждение:

- создает условия для предоставления платных услуг с учетом требований по охране труда и пожарной и электробезопасности здоровья занимающихся;
 - издает приказ об организации работы по оказанию платных услуг, утверждает штатное расписание, предусматривающее ставки работников, занятых оказанием платных услуг, составляет расчет нормативных затрат на оказание платных услуг, смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности;
 - заключает трудовые договоры со специалистами на выполнение платных услуг;
 - заключает договор с заказчиком на оказание платных услуг, предусмотрев в нем характер оказываемых платных услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных услуг, а также иные условия.
- 1.8. Оплата за предоставляемые платные услуги производится только через учреждения банков в размере, определяемом договором.
- 1.9. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.
- 1.10. Данная деятельность не является предпринимательской.
- 1.11. Стоимость оказываемых платных услуг определяется исходя из затрат Учреждения по оказанию данного вида услуг. Расчет нормативных затрат на оказание платной услуги утверждается руководителем Учреждения.
- 1.11. Полученные в результате оказания платных услуг денежные средства учитываются в установленном порядке и расходуются согласно утвержденной смете Учреждения.
- 1.12. Порядок предоставления платных услуг регулируется действующим законодательством, условиями договора и настоящим положением.

2. Информация о платных услугах.

- 2.1. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.
- 2.2. Исполнитель обязан довести до заказчика, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте, информацию, содержащую следующие сведения:
- а) наименование и место нахождения (юридический адрес) исполнителя, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;
 - б) условия предоставления платных услуг, размер оплаты за предоставляемые услуги;
 - в) нормативные акты, регламентирующие порядок и условия предоставления услуг.
- 2.3. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию потребителя:
- а) устав Учреждения;
 - б) адрес и телефон учредителя Учреждения;
 - в) образцы договоров, в том числе об оказании платных услуг;
- Исполнитель обязан сообщать заказчику по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей услуге сведения.
- 2.4. Информация должна доводиться до потребителя на русском языке.
- 2.5. Исполнитель обязан соблюдать установленное им расписание занятий.
- 2.6. Исполнитель обязан создать условия для предоставления платных услуг с учетом требований по безопасности и охране здоровья занимающихся.

3. Порядок заключения договоров.

- 3.1. Договоры на оказание платных услуг заключаются с занимающимися (их законными представителями) на добровольной основе.
- 3.2. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:
- а) наименование Учреждения, место нахождения (юридический адрес);
 - б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес заказчика;
 - в) сроки оказания услуг;
 - г) стоимость услуг и порядок оплаты;

- д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
 - е) должность, фамилия, имя, отчество директора Учреждения, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись заказчика.
- 3.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у заказчика.
- 3.4. Платные услуги предоставляются в соответствии с договором, заявлением и настоящим Положением.

4. Руководство и кадровое обеспечение.

- 4.1. Общее руководство оказанием платных услуг осуществляет директор Учреждения. Директор правомочен подписывать договоры с заказчиками и осуществлять другие распорядительные функции согласно Уставу Учреждения без доверенностей.
- 4.2. Тренерский состав формируется на основе трудового договора из числа работников Учреждения и привлеченных специалистов. Квалификация работников и административного персонала должна соответствовать квалификационным требованиям к должности.

5. Организация тренировочного процесса.

- 5.1. Количество занимающихся в группе определяется договором, но не может превышать 20 человек.
- 5.2. Расписание занятий утверждаются директором Учреждения.
- 5.3. Время начала занятий определяется возможностями Учреждения по предоставлению аудиторного фонда до или после занятий по основному расписанию, финансируемому из бюджета.
- 5.4. Не проведенные по вине Учреждения занятия согласно расписанию проводятся в дополнительно указанное время, либо денежные средства возвращаются плательщикам пропорционально неоказанным услугам. Занятия, не проведенные по вине занимающегося, возмещению не подлежат и должны быть оплачены Заказчиком.

6. Права и обязанности участников тренировочного процесса.

- 6.1. Права и обязанности участников тренировочного процесса регламентируются Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением и Договором между Заказчиком и Исполнителем.

7. Учет и расходование денежных средств

- 7.1. При формировании бюджета Учреждения на очередной финансовый год муниципальное бюджетное учреждение планирует объемы платных услуг.
- 7.2. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, целевое направление, является план финансово-хозяйственной деятельности, полученных муниципальным бюджетным учреждением за оказание платных услуг. План финансово-хозяйственной деятельности формируется на основании стоимостных показателей и согласовывается с управлением физической культуры и спорта администрации города Тулы.
- 7.3. В пределах сметы расходов по оказанию платных услуг Учреждение оплачивает расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, в соответствии с КОСГУ.
- Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности расходуются следующим образом:
- не более 60% направляются на оплату труда, включая начисления на оплату труда, выплаты стимулирующего характера (премии, материальную помощь);
 - не менее 40% направляются на укрепление материально-технической базы и прочие нужды учреждения;
 - в случае остатка неизрасходованных денежных средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на конец отчетного

периода (квартал, год), с них уплачивается налог на прибыль согласно порядку, установленному Налоговым кодексом РФ.

- 7.4. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в строгом соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.
- 7.5. Если в процессе исполнения сметы увеличивается или уменьшается доходная или расходная ее часть, в эту смету по мере необходимости Учреждением вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

8. Разрешение споров и рассмотрение претензий.

- 8.1. При возникновении претензий к качеству, содержанию и количеству оказываемых услуг, занимающийся (или его представитель) может обратиться (письменно или устно) к ответственному должностному лицу, указанному в договоре.
- 8.2. Ответственное должностное лицо обязано в течение 10 дней с момента получения устной или письменной претензии ответить на обращение и принять меры по устранению причин, вызвавших претензию.
- 8.3. При несогласии занимающегося (или его представителя) с ответом должностного лица, он может письменно обратиться к директору школы. Директор школы может назначить экспертизу качества и содержания обучения, если претензии касаются качества и содержания образования. Общие сроки ответов на претензии – 10 дней. Сроки могут быть увеличены на срок работы экспертной комиссии, но не более чем на 14 дней, исключая болезнь преподавателя и каникулы.
- 8.4. Если занимающийся (или его представитель) не согласен с ответом, он вправе обратиться в Совет Учреждения, а также вышестоящую организацию.
- 8.5. Вышеперечисленный порядок разрешения споров и рассмотрения претензий не лишает родителя права обращаться в суд и иные органы, в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения.

- 9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и при его первичном принятии.

Положение рассмотрено и принято решением общего собрания трудового коллектива
29.12.2012 (протокол №3)

Изменения внесены решением общего собрания трудового коллектива
07.09.2015 (протокол № 6)

Изменения внесены решением общего собрания трудового коллектива
20.01.2018 (протокол № 1)

Изменения внесены решением общего собрания трудового коллектива
31.07.2020 (протокол № 1)