

СОГЛАСОВАНО
Начальник УОМО
Л.В. Пешкова



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ «РИМЦ»
О.А. Равинская



ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании платных услуг
муниципального бюджетного учреждения
«Районный информационно-методический центр
Усть-Удинского района»

Усть-Уда, 2018

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Районный информационно-методический центр Усть-Удинского района» (далее – Учреждение) может оказывать платные услуги в рамках своей основной деятельности учреждениям, подведомственным управлению образования МО «Усть-Удинский район», населению района в соответствии с запросами, на основе договора о предоставляемых платных услугах.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.2.1. Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

1.2.2. Исполнитель – Учреждение, оказывающее услуги.

1.3. Доходы и расходы по платным услугам планируются руководителем Учреждения.

II. Виды платных услуг

2.1. *Организационные:* Диагностика и мелкий ремонт комплектующих к компьютеру, индивидуальная консультация по работе на ПК, создание фото, видеопрезентаций, распечатка на черно-белом принтере (А4), распечатка на цветном принтере (А4), распечатка на фотобумаге на цветном принтере, изготовление ксерокопии (А4), изготовление, распечатка рекламных буклетов, сертификатов (цветные двусторонние), изготовление, распечатка сборников докладов и др., набор, корректировка, форматирование текста, сканирование в TIF, JPEG, PDF, ламинирование, брошюрирование, организационные услуги по доставке учебно-методической литературы, аренда автоматизированного рабочего места, аренда помещения и др.

2.2. *Организационно-методические:* Индивидуальная консультация по вопросам управленческой, педагогической инновационной деятельности, аттестации, по кадровому делопроизводству, экспертиза документов с устными рекомендациями или письменными актами, заключениями методиста, организационные услуги в ходе проведения выездных курсов, семинаров иных образовательных учреждений повышения квалификации и др.

2.3. Учреждение может вводить и другие платные услуги, исходя из условий, возможностей Учреждения и потребностей пользователей.

2.4. Учреждение самостоятельно определяет перечень предоставляемых платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством (приложение 1).

2.5. Перечень и цены на платные услуги согласовываются Учредителем и могут регулироваться в зависимости от повышения цен на расходные материалы, используемые для оказания платных услуг.

2.6. Доходы, полученные от платных услуг в полном объеме, учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах бюджета муниципального образования.

2.7. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг при исполнении бюджета сверх утвержденных Законом о бюджете и сверх сметы доходов и расходов, направляются на финансирование расходов Учреждения.

2.8. Платные услуги Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Учреждения.

2.9. Учреждение может осуществлять такие виды деятельности, как:

- реализация и предоставление во временное пользование имущества учреждения для целей, не связанных с методической деятельностью в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области;
- торговля покупными товарами, оборудованием, книжной и другой продукцией;
- оказание посреднических услуг, не противоречащих действующему законодательству.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, законами Иркутской области в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

III. Расходование средств, полученных от оказания платных услуг

3.1. Направления расходования полученных от платных услуг денежных средств:

- социальная поддержка работников (стимулирование, доплаты, надбавки, премиальные выплаты);
- приобретение строительных и электрических материалов;
- приобретение мебели, технического оборудования;
- приобретение хозяйственных и канцелярских товаров;
- приобретение методической литературы;
- оплата командировочных расходов;
- оплата транспортных услуг;
- оплата услуг, предоставляемых Учреждению организациями, физическими лицами в соответствии с заключенными договорами;
- расходы на прочие работы, услуги, материалы, связанные с организацией культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работой учреждения.

IV. Порядок предоставления платных услуг

4.1. Заказчик на основе предоставленной Учреждением информации заявляет о востребованной услуге в форме письменной заявки или устного заявления.

4.2. Исполнитель выполняет заявку или заключает договор с Заказчиком на востребованные услуги, обозначая их объем и сроки исполнения (Приложение 2,3).

4.3. До заключения договора и в период его действия Исполнитель предоставляет Заказчику достоверную информацию о себе, об оказываемых платных услугах.

4.4. Исполнитель несет ответственность за качество, своевременность и

объем предоставляемых платных услуг, прописанных в договоре.

4.5. Заказчик несет ответственность за своевременность оплаты предоставленных ему в соответствии с договором услуг.

4.6. Оплата услуг производится путем зачисления денежных средств на банковский счет Учреждения или за наличный расчет через кассу Учреждения по бланкам строгой отчетности в сроки, указанные в договоре.

4.7. Муниципальное бюджетное учреждение «Усть-Удинского района», в соответствии с договором, заключенным с Учреждением, ведет статистический и бухгалтерский учет и отчетность по доходам и расходам средств, полученным от платных услуг.

**Перечень и цены
на платные услуги
МБУ «РИМЦ Усть-Удинского района»**

№ пп	Наименование услуги	Ед. изм.	Цена, руб.
1	2	3	4
1	Индивидуальная консультация по вопросам управленческой, педагогической инновационной деятельности, аттестации, по кадровому делопроизводству	1 человек /час	250
2	Экспертиза документов с устными рекомендациями или письменными актами, заключениями методиста	1 страница	150
3	Организационные услуги в ходе проведения выездных курсов иных образовательных учреждений повышения квалификации.	1 человек	300
4	Организационные услуги по доставке учебно-методической литературы	1 заказ	550
5	Техническое сопровождение вебинаров, интернет-семинаров и др.	1 человек	100
6	Аренда помещения	1 час	1 000
7	Аренда автоматизированного рабочего места	1 час	150
8	Диагностика неполадок оргтехники	1 час	300
9	Мелкий ремонт комплектующих оргтехники	1 час	500
10	Индивидуальная консультация по работе на ПК	1 час	220
11	Создание фото, видеопрезентаций	1 штука	300
12	Распечатка на черно-белом принтере (А4)	1 страница	5
13	Распечатка на цветном принтере (А4)	1 страница	20
14	Распечатка на фотобумаге на цветном принтере	1 страница	50
15	Изготовление ксерокопии (А4)	1 страница	5
16	Изготовление, распечатка рекламных буклетов, сертификатов и др.	1 страница	25
17	Изготовление, распечатка сборников докладов и др.	30 страниц	240
18	Набор, коррективировка, форматирование текста	1 страница	25
19	Сканирование в TIF, JPEG, PDF	1 страница	7
20	Брошюрирование	1 штука	200
21	Внесение изменений в учредительные документы в электронном виде в МИ ФНС России (перерегистрация Устава, смена наименования	1 пакет документов	3 000

Договор о предоставлении платных услуг

П.Усть-Уда

«__» _____ 201__

Муниципальное бюджетное учреждение «Районный информационно-методический центр», действующий на основании Устава, в соответствии с Правилами об оказании платных услуг, в лице директор Равинской Оксаны Анатольевны (далее – Исполнитель), и _____ (далее-Потребитель)

фамилия имя отчество лица, заявившего на предоставление услуг

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется по заявке Потребителя предоставить платные услуги _____ -

1.2. Срок оказания услуг _____

1.3. Стоимость услуг - _____

1.4. Услуги считаются оказанными после подписания акта приёма-передачи результатов услуг.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать услуги своевременно, качественно, в полном объеме.

2.2. Потребитель обязан:

2.2.1. Принять услуги по акту и оплатить по срокам указанным в п. 1.2..их по цене, указанной в пункте 1.3. настоящего договора. Оплата оказанных услуг осуществляется путём перечисления денежных средств на банковский счёт, указанный Исполнителем или через кассу Учреждения по бланкам строгой отчетности

2.4. Потребитель имеет право:

2.4.1. В любое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. Отказаться от услуг до подписания акта выполненных услуг.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, разрешаются сторонами путём переговоров.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны сторонами.

6.3.Срок действия договора: с момента подписания до 31 декабря текущего года.

7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное учреждение
«Районный информационно-методический
центр»

Фамилия Имя Отчество

паспорт _____ серия _____ № _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О)

Директор

О.А. Равинская

АКТ
выполненных услуг
по договору об оказании платных услуг
№ _____ от _____ 201__ г

Мы, нижеподписавшиеся, Исполнитель, действующий на основании Устава в лице директора Равинской Оксаны Анатольевны и Потребитель _____, проживающий по адресу: _____, составили настоящий акт о том, что услуги, указанные в п. 1.1 договора об оказании платных услуг выполнены своевременно, качественно, в полном объеме.
Заключение: Считать результаты выполнения услуг принятыми;
Стоимость оказанных услуг по договору составляет _____ рублей ____ коп.
(_____)

Потребитель: _____ ФИО
_____ (подпись)

Исполнитель: О.А. Равинская
_____ (подпись)

Приложение 1
утверждено приказом МБУ «РИМЦ»
№ _____ «___» _____ 2018 г.

Договор о возмездном оказании услуг

р.п. Усть-Уда.

«_____» _____ 201__ г.

МБУ «РИМЦ Усть-Удинского района», именуемый в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

МБУ «РИМЦ Усть-Удинского района» проводит работу по организации _____.

ОБЯЗАНОСТИ СТОРОН.

2.1 Исполнитель обязуется:

2.2.. в указанный срок в соответствии с настоящим договором предоставить рекламные листы и вовремя начать работу _____.

2.3. Содержать помещение в полной исправности, чистоте обеспечивать пожарную безопасность.

2.4. При обнаружении признаков аварийного состояния помещения, электротехнического и прочего оборудования немедленно сообщать Исполнителю.

3. РАСЧЕТЫ.

3.1. Исполнитель по окончании _____ производит расчет с Исполнителем исходя из расчетных данных: _____ руб. в час.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.

4.1. По истечении срока договора и выполнении всех его условий Заказчик имеет преимущественное право на возобновления договора.

4.2. За месяц до истечения срока проведения мероприятия Заказчик должен уведомить Исполнителя о намерении продлить срок договора.

4.3. Договор о возмездном оказании услуг подлежит досрочному расторжению по требованию сторон - Исполнителя или Заказчика.

4.3.1. При использовании помещения не в соответствии с договором.

4.3.2. Если Заказчик умышленно или по неосторожности ухудшает состояние помещения для выставки – продажи товаров.

5. РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН.

Заказчик: _____ (_____)

М.П.

Исполнитель (уполномоченный):
МКУ «РИМЦ»

_____ (Равинская О.А.)

М.П.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РАЙОННЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
УСТЬ-УДИНСКОГО РАЙОНА»
(МБУ «РИМЦ Усть-Удинского района»)

ПРИКАЗ

от « » февраля 2018 г.

№ _____

Об утверждении
положения

В соответствии с п. 3.5. Устава муниципального бюджетного учреждения
«Районный информационно-методический центр Усть-Удинского района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об оказании платных услуг МБУ «РИМЦ Усть-Удинского района».
2. Отделу информатизации образования (Бородина Н.В.) разместить положение об оказании платных услуг МБУ «РИМЦ Усть-Удинского района» на официальном сайте МБУ «РИМЦ Усть-Удинского района».
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

О.А. Равинская