



Комитет образования, науки и молодежной политики
Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Дубовский зооветеринарный колледж
имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»



Н.Я. Корнеев
Приказ от «01» 03 20 23 г.
№ 34/11/23

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И ВЕДЕНИИ ИНОЙ
ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

г. Дубовка
2023 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дубовский зооветеринарный колледж имени героя Советского Союза А. А.
Шарова»

ИНН 3405007144, КПП 340501001, ОКПО 00664220

полное наименование учреждения



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания платных услуг и ведении иной приносящей доход
деятельности

г. Дубовка

« ___ » _____ 2023г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации платных услуг и иной приносящей доход деятельности (далее – платная деятельность) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом РФ «О защите прав потребителей», ФЗ «О бухгалтерском учете», п.2. ст. 779 главы 39 ГК РФ, и уставом **ГБПОУ "ДЗК им. А.А.Шарова"** (далее – Учреждение).

1.2. В настоящем Положении под приносящей доход деятельностью понимается иная деятельность, осуществляемая за плату и не связанная с предоставлением платных образовательных услуг.

В дальнейшем иная приносящая доход деятельность именуется платная деятельность.

1.3. Доходы от платной деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии с законодательством РФ и уставными целями по направлениям, установленным в разделе 7 настоящего Положения.

2. Организационные вопросы осуществления платной деятельности

6.1. Для ведения платной деятельности привлекаются штатные сотрудники Учреждения и работники сторонних организаций

6.2. Расчет стоимости оказываемых услуг, производится на основании определения фактических финансовых затрат на единицу указанных услуг по калькуляционным статьям расходов:

- заработная плата; (38%)
- страховые взносы во внебюджетные фонды, начисленные в соответствии действующим законодательством; (12%)

- Расходы на оплату услуг связи (3%)
- Командировочные расходы (3%)
- Транспортные расходы (2%)
- Коммунальные расходы не менее 10%
- Расходы на содержание имущества, текущий ремонт до 7%
- Улучшение материально-технической базы учреждения, в том числе амортизация 7%
 - материальные затраты, в том числе на приобретение канцтоваров и расходных материалов -10%;
 - Прочие мероприятия необходимые для обеспечения уставной деятельности колледжа -5%

Затраты по калькуляционным статьям расходов составляют себестоимость платной услуги.

В течении года возможно перераспределение средств по статьям расходов, исходя из необходимости обеспечения деятельности колледжа.

6.3. Учреждения в соответствии с уставом принимает решения по принципиальным вопросам и основным направлениям платной деятельности.

6.4. Руководство и финансовый контроль за платной деятельностью Учреждения осуществляют *директор*, заместитель *директора по учебной работе*, главный бухгалтер.

6.5. Заместитель *директора* по соответствующему направлению деятельности организует проекты и программы в рамках приносящей доход деятельности, в том числе образовательной, а также несет персональную ответственность за их реализацию.

6.6. Руководители подразделений, осуществляющих платную деятельность, разрабатывают, реализуют проекты (программы) работы в рамках приносящей доход деятельности, в том числе образовательной, а также несут ответственность за их реализацию в соответствующем подразделении Учреждения.

6.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества. Без согласия учредителя Учреждение не вправе принимать решения о сдаче в аренду особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества и недвижимого имущества. Сдача в аренду Учреждением закрепленных за ним на праве оперативного управления объектов осуществляется без права выкупа *с согласия СТК Учреждения* по ценам, установленным *в соответствии с порядком, доведенным учредителем.*

3. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками

3.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим заказчиком в отношении заключения договора об оказании услуги (выполнении работы), за исключением случаев, предусмотренных законом или иными правовыми актами.

3.2. Договоры оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками (далее - договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Учреждением и заказчиками договоренностями в простой письменной форме, за исключением случаев, когда:

- 1) законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора (совершаются нотариальные сделки);
- 2) законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора;
- 3) оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении

договора (сделки совершаются устно);

4) законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.

3.3. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Учреждение и заказчика права в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы договора влечет его недействительность.

3.4. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения:

для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 5.2 настоящего Положения, - работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;

для иных договоров, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, - ответственным должностным лицом Учреждения.

3.5. Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (незаключении), является юрисконсульт.

3.6. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется бухгалтерией.

4. Перечень услуг и иной приносящей доход деятельности

4.1. Учреждение оказывает следующие виды услуг и иной приносящий доход деятельности:

предоставление услуг проживания, пользование коммунальными и хозяйственными услугами в общежитиях, в том числе гостиничного типа;

научные исследования и разработки в области естественных и технических наук;

научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;

деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа;

деятельность в области спорта;

физкультурно-оздоровительная деятельность;

организация и проведение ярмарок, аукционов, выставок, конференций, семинаров, культурно массовых и других мероприятий;

выращивание сельскохозяйственных животных лошадей, птицы, других экзотических животных и птиц и их реализация;

разведение рыбы в прудовом хозяйстве и её реализация по средством спортивного рыболовства;

производство кормов и витаминных добавок (кормосмесей) для сельскохозяйственных животных и птицы и их реализация;

конноспортивная работа;

оказание услуг населению в организации конно-верховой езды, а также развлекательных поездок на запряженных лошадях каретами и бричками;

производство и реализация соевого молока;

производство товарной рыбы, рыбных продуктов и их реализация;

производство мяса, мясных продуктов и их реализация;

производство молока, молочных продуктов и их реализация;

оказание услуг гостиничного сервиса;

разработка недр, оказание услуг по обеспечению населения холодной питьевой водой;

оказание услуг населению по организации спортивного рыболовства и спортивной охоты в установленной порядке;

оказание фото услуг (фотографирование граждан с привлечением породистых охотничьих собак и экзотических животных);

разведение, выращивание породистых собак с родословными и их реализация;

оказание услуг населению в дрессировке породистых служебных и охотничьих собак;

организация ветеринарной клиники, оказание населению ветеринарных услуг;

осуществление экспертной деятельности (по подготовке заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также о подготовленности к введению новых образовательных программ по направлениям подготовки в установленной сфере);

инновационная деятельность, тиражирование и внедрение, в том числе научно-технических разработок, изобретений и рационализаторских

выполнение работ, связанных с техническим обслуживанием и текущим ремонтом легкового и грузового автотранспорта.

услуги по временному содержанию непродуктивных животных;

груминг непродуктивных животных».

5. Основные направления использования средств от платной деятельности

5.1. Доходы от ведения платной деятельности используются в соответствии с уставными целями.

5.2. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования средств от платной деятельности путем утверждения в установленном порядке *плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения*. В том числе Учреждение самостоятельно определяет долю средств от платной деятельности, направляемую:

- на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работникам;
- создание фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

5.3. Учреждение может направить собственные средства на материальное поощрение сотрудников, а также иных физических лиц, обеспечивающих достижение уставных целей Учреждения.

5.4. Доход, полученный от всех видов платной деятельности за выполненные работы и услуги, а также благотворительные и спонсорские взносы поступают:

- в денежной форме – на лицевые счета Учреждения
- в виде материальных ценностей – путем постановки их на баланс Учреждения.

5.5. Основным документом, определяющим распределение средств от платной деятельности по видам поступлений и направлениям их использования, является *план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения*. Подразделения самостоятельно разрабатывают план финансово-хозяйственной деятельности в части средств от платной деятельности. Планы подразделений утверждаются *директором* по представлению руководителей соответствующих подразделений. Корректировка планов производится по представлению руководителей подразделений по мере необходимости и утверждается *директором* Учреждения. Основные показатели сводного плана финансово-хозяйственной деятельности разрабатываются (корректируются) бухгалтерией и утверждаются *директором* Учреждения.

Доходы от платной деятельности планируются исходя из величины доходов предыдущего года с учетом ожидаемого роста объемов услуг и индекса роста цен на услуги.

5.6. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности по расходованию средств, полученных в качестве платы за найм помещений, производится по следующим направлениям:

- уплата соответствующих налогов, в том числе земельного налога;
- финансовое обеспечение содержания сданного в найм имущества;
- доходов от возмещения коммунальных расходов;
- формирование фонда оплаты труда, включая уплату страховых взносов на обязательное пенсионное (медицинское, социальное) страхование и страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ремонт нефинансовых активов;
- приобретение оборудования, мебели, технических средств, оргтехники;
- формирование фонда оплаты труда, включая уплату страховых взносов на обязательное пенсионное (медицинское, социальное) страхование и страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- прочие нужды в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.7. Формы планов финансово-хозяйственной деятельности и порядок их представления на утверждение устанавливаются администрацией Учреждения в соответствии с порядком, установленным учредителем.

5.8. Расходование целевых средств, полученных Учреждением, определяет даритель (жертвователь).

5.9. Выплата зарплаты из средств от платной деятельности, оплата прочих обязательств Учреждения производится в порядке, принятом в Учреждении.

6. Контроль и ответственность

6.1. Учреждение в лице *директора* несет ответственность за своевременность:

- выплаты зарплаты за счет средств от платной деятельности, которая производится в установленные плановые сроки выплат, действующие в Учреждении;
- перечисления (зачисления) на лицевые счета филиалов средств, находящихся в их распоряжении, на основании утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности и в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Ежемесячно бухгалтерия представляет *директору* Учреждения информацию об использовании средств от платной деятельности.

6.3. Главный бухгалтер и экономист обязаны своевременно обеспечивать руководителей подразделений информацией о доходах и расходах подразделений, акцептировании и оплате счетов, выплате зарплаты, размерах отчислений и прочем в части, касающейся конкретного подразделения. Должностные лица, ответственные за выдачу информации, несут персональную дисциплинарную ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых сведений.

6.4. Оценку эффективности платной деятельности по итогам работы за год *дает* СТК Учреждения.

7. Заключительная часть

7.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются *на заседании СТК Учреждения.*

Настоящее Положение может быть отменено только *решением СТК Учреждения.*

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

7.3. С текстом настоящего Положения руководители всех подразделений, главный бухгалтер, должны быть ознакомлены под подпись.

Оборот последнего листа

В настоящем Положении пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью _____ листов.

Директор учреждения



[Handwritten signature]

Н.Я.Корнеев