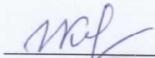


«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУС «Ледовый дворец»

 Г.И.Королькова



на Общем собрании работников
МБУС «Ледовый дворец»
протокол от 28.07 2016 года № 7

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУС
«Ледовый дворец»

 С.Б.Ключников
«31» 08 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ СПОРТА «ЛЕДОВЫЙ ДВОРЕЦ» (НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;

1.2. Настоящее положение регулирует порядок отношений в сфере оказания платных услуг муниципальным бюджетным учреждением спорта «Ледовый дворец» (далее именуемое - Учреждение), возникающих при получении и использовании учреждением средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Потребителем платных услуг является физическое или юридическое лицо, заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающее услуги лично.

1.4. Платные услуги предоставляются учреждением с целью более полного удовлетворения потребностей населения в физкультурно-оздоровительных услугах.

2. Информация о платных услугах.

2.1. Учреждение, оказывающее платные услуги обязано иметь вывеску с указанием профиля и формы организации их деятельности, фирменного наименования, адреса и режима работы.

2.2. Исполнитель обязан предоставить потребителю информацию в наглядной доступной форме об оказываемых платных услугах. Эта информация должна находиться в удобном для обозрения месте и обязательном порядке содержать:

- перечень оказываемых платных услуг;
- прейскурант цен на платные услуги, предельные цены на платные услуги утвержденные администрацией МО город Новомосковск, с указанием номера и даты утверждения;

- сведения об органе по защите прав потребителей;
- сведения о месте нахождения (юридический адрес) исполнителя и местонахождения организации, уполномоченной на принятие претензий от потребителей.

3. Порядок оказания платных услуг.

3.1. Платные услуги, оказываемые Потребителю, предоставляются в соответствии с расписанием времени занятий по платным услугам, утвержденным администрацией учреждения.

3.2. Для физических лиц оказываемые платные услуги предоставляются по утвержденным ценам и согласно расписанию занятий в группах.

3.3. Для юридических лиц оказываемые платные услуги предоставляются на основании договора.

3.4. Оплата за предоставляемые услуги производится путем безналичного перечисления на расчетный счет или через кассу учреждения с обязательной выдачей абонеента и (или) кассового чека.

3.5. Уникальный регистрационный номер кассового чека или абонеента считается номером заключённого с Потребителем Договора. При регистрации абонеента лицо, приобретающее абонеент, сообщает следующую контактную информацию: фамилию, инициалы. Чек является согласием с порядком оказания платных услуг.

3.6. Кассовый чек, абонеент приобретается дееспособными физическими лицами или их законными представителями (в случае если абонеент на посещение приобретается для несовершеннолетних детей, не достигших 14 лет) или юридическими лицами, действующими в интересах физических лиц (договор в пользу третьего лица).

3.7. Договор оказания платных услуг считается заключённым:

- при условии оплаты услуги (наличие кассового чека);
- оплата услуг является безоговорочным согласием с порядком оказания платных услуг и является фактом заключения договора.

3.8. Возврат денежных средств и перенос занятий по вине Потребителя не производится.

3.9. Расторжение договора и возврат денежных средств по расходному кассовому ордеру происходит только при предъявлении листка нетрудоспособности (для детей на время болезни справки от врача) на основании заявления Потребителя, пропорционально времени посещения занятий.

3.10. В случае болезни вместо возврата денежных средств, абонеент можно продлить на количество неиспользованных занятий по личному заявлению Потребителя с приложением копии листка нетрудоспособности (справки) или командировочного удостоверения.

3.11. Все споры и разногласия между Учреждением и Потребителем, связанные с оказанием услуг, решаются путём переговоров. В случае не достижения согласия, спор передаётся на рассмотрение соответствующего суда в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Порядок формирования и зачисления доходов.

4.1. Предельные цены на платные услуги, оказываемые учреждением на платной основе, утверждаются постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск.

4.2. Зачисление средств, полученных учреждением, производится на лицевой счет для учета операций от приносящей доход деятельности, открытый в финансовом управлении МО город Новомосковск.

4.3. Поступившие средства, от приносящей доход деятельности используются учреждением на развитие и укрепление материально - технической базы, расходы текущего характера, связанные с содержанием учреждения, иные цели, обеспечивающие выполнение функций учреждения.

5. Порядок расходования средств, поступающих от оказания платных услуг.

5.1. Полученный доход от оказания платных услуг распределяется следующим образом:

- на оплату труда, выплаты стимулирующего и компенсационного характера работникам учреждения, участвующих в оказании платных услуг;
- начисления на выплаты по оплате труда;
- расходы на коммунальные услуги, услуги связи – пропорционально полученным доходам по видам деятельности;
- на прочие расходы, работы и услуги по содержанию имущества, в том числе приобретение оборудования и материальных запасов; прочие выплаты, в том числе на организацию и проведение спортивно- массовых мероприятий, участие в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах; на оплату штрафных санкций, пени.

5.2. Расходование средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.3. План финансово-хозяйственной деятельности составляется на финансовый год и действует с 01 января по 31 декабря.

6. Порядок расходования средств, поступающих от оказания платных услуг на оплату труда и выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.1. В качестве системы оплаты труда за счет средств, поступающих от оказания платных услуг Учреждение применяет «Положение о системе оплаты труда работников МБУС «Ледовый дворец».

6.2. Начисление заработной платы производится в соответствии со штатным расписанием.

6.3. Выплаты стимулирующего характера вводятся с целью повышения эффективности работы каждого работника, участвующего в оказании платных услуг, материальной заинтересованности работников в получении максимального эффекта от своей деятельности.

6.4. Выплаты стимулирующего характера распространяется на работников, выполняющих работу, направленную на эффективное оказание платных услуг населению, состоящих в штате.

6.5. Основанием для выплаты компенсационного и стимулирующего характера является приказ, подписанный директором учреждения.

6.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся на основании «Положения о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам МБУС «Ледовый дворец».

6.7. Перечень должностей работников, принимающих участие в оказании платных услуг приведен в приложении № 1.

6.8. При отсутствии средств доходов от приносящей доход деятельности доплаты стимулирующего характера не производятся.

7. Порядок предоставления льгот на оплату за оказание платных услуг.

7.1. Предоставление льгот по оплате за оказание платных услуг производится на основании следующих документов:

- для инвалидов – удостоверение установленного образца, подтверждающее данный статус;
- для детей до 14 лет – свидетельство о рождении;
- для детей из многодетных семей – документ, подтверждающий статус многодетной семьи, или справка о составе семьи по месту регистрации родителей(я).

7.2. Льготы по оплате за оказание платных услуг предусмотренные Положением не суммируются. Если имеют место одновременно основания для получения нескольких льгот, предоставляется только одна льгота наибольшего значения.

Приложение № 1 к Положению
об оказании платных услуг
муниципальным бюджетным
учреждением спорта «Ледовый
дворец»

Перечень должностей, принимающих участие в оказании платных услуг

Администратор

Бухгалтер

Водитель льдоуборочной машины

Гардеробщик

Главный бухгалтер

Главный инженер

Дворник

Дворник сезонный

Заведующий медпунктом

Заведующий складом

Заместитель директора

Звукооператор

Инженер по охране труда и производственной безопасности

Инженер -энергетик (энергетик)

Инструктор по спорту

Контролер-кассир

Машинист холодильных установок

Медсестра

Охранник

Приемщик пункта проката

Программист (инженер-программист)

Рабочий КОРЗ

Ремонтировщик

Секретарь руководителя (делопроизводитель)

Слесарь-сантехник

Специалист по кадрам

Старший администратор

Сторож

Уборщик служебных помещений

Экономист

Юрисконсульт

Директор

Ключников С.Б.