

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
селищної ради

28 липня 2020 року № 48

ПОРЯДОК

та умови надання платних послуг
опорним закладом НВК «ЗОШ I-III ступенів – гімназія» смт Шацьк

I. Загальні положення

1.1. Порядок та умови надання платних послуг опорним закладом НВК «ЗОШ I-III ступенів – гімназія» смт Шацьк (далі – Порядок) регулює організаційно-розпорядчі відносини, пов'язані з наданням платних послуг та визначає порядок та умови надання платних послуг опорним закладом НВК «ЗОШ I-III ступенів – гімназія» смт Шацьк (далі – заклад загальної середньої освіти).

1.2. Порядок розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Перелік платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної власності», зі змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 року № 624, та спільного наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Міністерства економіки України від 23.07.2010 року № 736/758/902 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 року за №1196/18491, з метою залучення більшої кількості населення та створення сприятливих умов для занять фізичною культурою та спортом.

1.3. Учасниками процесу є юридичні та фізичні особи, які в добровільному порядку дають згоду на оплату за користування спортивними спорудами, обладнанням та інвентарем, що знаходиться в оперативному управлінні закладу загальної середньої освіти.

1.4. Порядок може бути доповнений або змінений відповідно до чинного законодавства.

1.5. Заняття в групах дозволяються під керівництвом вчителя, або під особисту відповідальність обраної з групи особи, яка несе відповідальність за проведення занять та збереження матеріальних цінностей, дотримання техніки безпеки та збереження здоров'я учасників при проведенні занять.

1.6. Групи, або окремі особи, які отримують платну послугу, зобов'язані дотримуватися техніки безпеки при відвідуванні занять.

1.7. Діти віком до 16 років без присутності дорослих до занять фізичною культурою та спортом не допускаються.

1.8. Для проведення масових заходів, офіційних змагань, з'їздів, зібрань та інших загальних зборів спортивний зал та інші спортивні споруди надаються в оренду згідно чинного законодавства України.

II. Організація надання платних послуг

2.1.Рішення про надання платних послуг приймає директор, виходячи з наявної матеріально-технічної бази та кваліфікованих кадрів, складає та подає на затвердження виконавчого комітету перелік платних послуг, що можуть надаватись закладом загальної середньої освіти.

2.2.Для надання платних послуг директор приймає відповідний розпорядчий документ (наказ) про надання конкретного виду платної послуги, яким визначається час, місце, спосіб та порядок її надання, розрахунок її вартості, відповідальні за її надання працівники.

При цьому директор забезпечує повноту, якість та своєчасність виконання функцій та завдань, які здійснюються за рахунок асигнувань із бюджету об'єднаної територіальної громади.

2.3.Заклад загальної середньої освіти надає юридичним та фізичним особам безоплатну, доступну та достовірну інформацію щодо надання платних послуг, яка включає відомості про місцезнаходження та режим роботи закладу, перелік платних послуг, які надаються закладом, порядок їх надання, способи та розміри оплати за ці послуги.

2.4.Право на безкоштовні послуги мають:

- діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування;
- діти з особливими потребами, після надання підтверджуючого документу;
- діти учасників АТО, ООС, УБД;
- соціально-незахищені категорії (багатодітні, СЖО);
- учасники освітнього процесу ОЗ НВК «ЗОШ I-III ст. – гімназія» смт Шацьк;
- пенсіонери.

2.5.Платні послуги надаються відповідно до договору, укладеного у письмовій формі.

III. Порядок встановлення розміру плати за платну послугу

3.1.Розмір плати за кожний вид платної послуги визначається на підставі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних безпосередньо з наданням відповідної платної послуги.

- 3.2.До складу витрат на надання платних послуг належать:
- витрати на оплату праці працівників;

- податки, збори, обов'язкові платежі до бюджету та інші відрахування відповідно до законодавства;
- господарські витрати;
- матеріальні витрати;
- інші витрати.

3.2.1. Витрати на оплату праці.

Зазначені витрати складаються з відповідних витрат на заробітну плату працівників, залучених до надання платної послуги.

Витрати на оплату праці обраховуються за фактично відпрацьований час (виконаний обсяг роботи) відповідно до затверджених в установленому порядку умов оплати праці для працівників бюджетних установ.

Кількість працівників відповідної кваліфікації, залучених до надання платних послуг, з відповідними розмірами посадових окладів (тарифних ставок, ставок заробітної плати), а також кількість годин їх роботи визначається виходячи з необхідності врахування всього обсягу виконуваних робіт відповідно до затверджених норм навантаження або часу, необхідного для виконання тих чи інших видів робіт. При відсутності затверджених норм зазначені показники визначаються розрахунково.

3.2.2. Нарахування на заробітну плату.

До цих витрат належать нарахування ЄСВ у розмірах, визначених законодавством.

3.2.3. Господарські витрати.

До господарських витрат при наданні платних послуг належать витрати на експлуатацію приміщення та споруд, оплату комунальних послуг та енергоносіїв (теплопостачання, водопостачання, водовідведення, електроенергію, тощо). До складу господарських витрат можуть зараховуватись витрати на поточний ремонт приміщень, технічне обслуговування та ремонт обладнання та інвентарю (включаючи ремонт м'якого спортивного інвентарю та спецодягу), проведення санітарно-гігієнічних заходів та охорону, прання білизни.

Вартість господарських витрат обчислюється прямим розрахунком виходячи із фактичного часу (тривалості) надання послуг, площ, що використовуються для проведення індивідуальних та групових занять, спортивних заходів, а також інших потреб осіб, яким надаються послуги, затверджених норм та нормативів витрат, діючих цін і тарифів, обсягів спожитих комунальних послуг та енергоносіїв.

В окремих випадках, коли здійснити прямий розрахунок неможливо, вартість господарських витрат визначається виходячи із середніх фактичних витрат на одну особу (групу осіб), якій надається платна послуга, на один захід, одиницю часу, площі, послуги, що склалися у закладі за минулий звітний період.

3.2.4. Матеріальні витрати.

Складовими матеріальних витрат є вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів і матеріалів (канцелярських товарів, бланків, дипломів, що надаються учасникам спортивних заходів, свідоцтв, посвідчень,

грамот, медалей, малоцінного обладнання, інвентарю (в тому числі м'якого інвентарю), комплектувальних і дрібних деталей для ремонту обладнання, запчастин до транспортних засобів, витратних та інших матеріалів (у тому числі до комп'ютерної техніки та оргтехніки), постільної білизни, рушників, спецодягу, посуду), медикаментів та медичних матеріалів, методичних матеріалів, навчальної документації, паливно-мастильних матеріалів, які використовуються безпосередньо для надання платних послуг.

Витрати на придбання малоцінних та швидкозношуваних предметів і матеріалів, медикаментів та медичних матеріалів розраховуються по кожному виду платної послуги відповідно до затверджених у встановленому порядку норм їх витрат (використання) та кількості осіб.

Вартість паливно-мастильних матеріалів, які використовуються для проведення індивідуальних та групових занять, заходів, а також для надання платних послуг з перевезення, обчислюється виходячи з технічних характеристик транспортних засобів та іншого обладнання і тривалості їх роботи (пробігу автотранспортного засобу), пов'язаної з наданням відповідної платної послуги.

3.2.5. Інші витрати.

До складу інших витрат включаються витрати, які безпосередньо пов'язані з наданням платної послуги, крім визначених у підпунктах 3.2.1-3.2.4 пункту 3.2 цього Порядку (наприклад: оплата банківських послуг, охорони).

Вартість інших витрат розраховується прямим розрахунком з розшифруванням витрат на конкретну послугу або виходячи з фактичних витрат на одну особу (групу осіб), якій надається платна послуга, що склалися у закладі за минулий звітний період.

3.3. При визначенні ціни платних послуг прибуток не планується.

IV. Планування та використання коштів, отриманих від надання платних послуг

4.1. Планування надходжень, одержаних від надання платних послуг, та видатків бюджету, що включаються до проекту кошторису закладу загальної середньої освіти, здійснюється на підставі розрахунків за кожним видом послуг.

4.2. Кошти, отримані за надання платних послуг, спрямовуються на відшкодування витрат, пов'язаних з їх організацією та наданням платної послуги відповідно до законодавства.

4.3. Кошти, отримані за надання платних послуг, зараховуються на відповідні рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби, та використовуються згідно із затвердженим кошторисом закладу загальної середньої освіти з урахуванням вимог чинного законодавства.

4.4. Документальне оформлення операцій з надання платних послуг, ведення обліку та складання звітності здійснюються закладом загальної середньої освіти за кожним видом послуг відповідно до законодавства.

4.5.Після закінчення бюджетного періоду директор закладу загальної середньої освіти надає виконавчому комітету звіт про обсяги коштів за надання платних послуг.

V. Контроль та відповідальність за надання платних послуг

5.1.Директор закладу загальної середньої освіти та працівники, які беруть безпосередньо участь у наданні платних послуг, несуть матеріальну та дисциплінарну відповідальність за організацію та якість надання платних послуг, а також за використання та збереження отриманих коштів згідно з чинним законодавством.

5.2.Всі категорії користувачів несуть матеріальну відповідальність за псування майна закладу загальної середньої освіти.

5.3.Контроль за організацією та якістю надання платних послуг здійснюється директором закладу загальної середньої освіти, а за обґрунтованістю визначення вартості платних послуг згідно затвердженого переліку – бухгалтерська служба закладу загальної середньої освіти.

Директор

Валерій МИХАЛЬЧУК