

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, ЗАЧИСЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения, зачисления и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности в Учреждении (далее Положение) разработано в соответствии и на основе следующих нормативных актов:

- Гражданского Кодекса Российской Федерации;
- Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- Федерального Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- Федерального Закона Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федерального Закона Российской Федерации от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Единый план счетов бухгалтерского учета»;
- Постановления Администрации города Челябинска № 283-П от 31.12.2013 г. «Об установлении размеров арендной платы за пользование имуществом, находящимся в собственности города Челябинска», с учетом Постановления Администрации города Челябинска № 205-П от 23.09.2015 г.;
- Приказа Управления по делам образования города Челябинска от 23.11.2011г. № 2010-у «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, находящихся в ведении органов управления образования города Челябинска» (с изменениями и дополнениями);
- Устава Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок привлечения, зачисления и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, как одного из источников формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения.

1.3. Цели настоящего Положения:

- регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие при получении и использовании средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности;
- утвердить порядок получения и использования финансовых средств внутри учреждения для осуществления образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществлять правовую защиту участников образовательного процесса Учреждения;
- создать условия для функционирования и развития Учреждения;
- совершенствовать материально-техническую базу, обеспечивающую деятельность Учреждения в соответствии с задачами, предусмотренными Уставом.

1.4. Понятия, используемые в настоящем положении:

- Приносящая доход деятельность – самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение дохода от использования

имущества, оказания услуг (в том числе платных образовательных услуг), указанная в Уставе Учреждения и не противоречащая целям его создания;

- Заказчик - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
- Платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение;
- Аренда – передача имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления в пользование третьему лицу (арендатору) на определенный срок и за плату;
- Безвозмездные поступления – пожертвования от физических и (или) юридических лиц; гранты, предоставляемые за счет бюджетов бюджетной системы РФ; иные средства, выделяемые Учреждению безвозмездно и безвозвратно, являющиеся источниками формирования имущества Учреждения.

1.5. В соответствии с Приказом Комитета финансов города Челябинска от 11.02.2010 г. № 35 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов Комитетом финансов города Челябинска» (в редакции от 30.12.2010 № 419) Учреждению открыты лицевые счета по зачислению и расходованию средств, в том числе и от приносящей доход деятельности.

1.6. Поступления от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности отражаются на лицевом счете по учету средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, по соответствующему коду бюджетной классификации доходов, и учитываются в Плане финансово-хозяйственной деятельности.

## **2. Виды внебюджетной деятельности Учреждения и источники образования доходов от осуществления внебюджетной деятельности.**

Перечень оказываемых платных услуг предусмотрен Уставом Учреждения и зафиксирован в Выписке из ЕГРЮЛ. В том числе следующие:

- 2.1. Доходы от оказания платных образовательных услуг (далее – ПОУ), осуществляемые на основании лицензии на оказание образовательных услуг (конференции, семинары, курсы повышения квалификации, модульные курсы и т.п.). Порядок организации работы по оказанию платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Приложениями 1, 2, 3 к настоящему Положению. Основными задачами Учреждения по предоставлению платных образовательных услуг являются: всестороннее удовлетворение образовательных потребностей населения за пределами базовых образовательных программ; реализация учреждением своих образовательных возможностей и потенциала; привлечение внебюджетных источников финансирования.
- 2.2. Доходы от реализации печатной продукции (методические пособия, брошюры, сборники, благодарственные письма, грамоты, сертификаты и т.п.). Основными задачами Учреждения по предоставлению услуг по реализации печатной продукции являются квалифицированное методическое сопровождение курсов, семинаров, а также сопровождение мероприятий (конкурсов), проходящих на базе Учреждения. Порядок организации работы по реализации печатной продукции осуществляется в соответствии с Приложением 5, 6.
- 2.3. Доходы от передачи имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в пользование третьим лицам (арендаторам) на срок и за плату. Порядок организации работы по передаче имущества в аренду осуществляется в соответствии с Приложением 7 к настоящему Положению.
- 2.4. Целевые взносы на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, в том числе иностранных.
- 2.5. Добровольные пожертвования от физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению.

### 3. Направление использования средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

3.1. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться внебюджетными средствами. Учреждение подконтрольно и подотчётно в расходовании внебюджетных средств Учредителю – Комитету по делам образования города Челябинска.

3.2. Учреждение вправе использовать внебюджетные средства на:

3.2.1. текущие расходы, связанные с улучшением материально-технической базы Учреждения. МБУ ДПО ЦРО, приобретая имущество за счёт внебюджетных источников, обязано: эффективно его использовать; обеспечить сохранность имущества и использовать его в строгом соответствии с уставными целями; осуществлять его текущий и капитальный ремонт.

3.2.2. на обеспечение мер социальной поддержки и функционирования учреждения, его структурных подразделений;

3.2.3. реинвестирование в МБУ ДПО ЦРО, в том числе на материальное поощрение работников, занятых организацией, предоставлением образовательных услуг;

3.2.4. санкции налоговых и пенсионных органов (штрафы, пени, неустойки) при отсутствии виновных лиц (несвоевременное финансирование, получение исполнительных документов с опозданием и т.п.).

### 4. Расчет стоимости ПОУ.

4.1. Для расчета затрат на оказание платных услуг применяется метод прямого счета, так как для оказания платных услуг требуется использование отдельных специалистов Учреждения, а также ограниченный перечень материальных ресурсов. В основе такого расчета затрат лежит прямой учет всех элементов затрат.

4.2. Расчет стоимости платной услуги методом прямого учета затрат:

$$\text{Зусл.} = \text{Зоп} + \text{Зту} + \text{Зкр} + \text{Змз} + \text{Зос} + \text{Аусл} ; \text{ где}$$

4.2.1. Зусл. – затраты на оказание платной услуги;

4.2.2. Зоп – затраты на основной персонал, непосредственно занятый в оказании платной услуги (в том числе, затраты на командировочные расходы основного персонала, необходимые для оказания платной услуги);

4.2.3. Зту – затраты на транспортные услуги сторонних организаций;

4.2.4. Змз – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;

4.2.5. Зос - затраты на приобретение основных средств, необходимых для оказания услуги;

4.2.6. Аусл – сумма начисленной амортизации оборудования, приобретенного за счет средств, полученных от деятельности, приносящей доход, непосредственно используемого для оказания платной услуги.

4.3. Затраты на основной персонал, непосредственно занятый в оказании платной услуги, включают в себя:

4.3.1. Затраты на вознаграждения по договорам гражданско-правового характера (далее – ГПХ) и сумма начисленных страховых взносов на указанные вознаграждения. При этом сумма вознаграждения является договорной, закрепляется в договоре ГПХ. Сумма вознаграждения может быть фиксированной за весь период оказания услуги, либо фиксированной суммой за единицу работы. В последнем случае рассчитывается как произведение стоимости единицы рабочего времени на количество этих единиц. Такой расчет производится по каждому работнику, непосредственно занятому в оказании платной услуги.

4.3.2. Затраты на командировочные расходы основного персонала, необходимые для оказания платной услуги.

4.4. Затраты на транспортные услуги сторонних организаций могут включать в себя:

- 4.4.1. Приобретение авиа-, железнодорожных билетов для приезжих специалистов и (или) работников Учреждения;
- 4.4.2. Приобретение транспортных услуг по доставке обучающихся к месту проведения занятий и обратно.
- 4.5. Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги, включают в себя:
  - 4.5.1. затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
  - 4.5.2. другие материальные запасы (канцелярские принадлежности, офисная, писчая бумага, питьевая вода и прочие материальные запасы, необходимые для оказания платной услуги).
- 4.6. Затраты на приобретение основных средств, потребляемых в процессе оказания услуги, могут включать в себя мебель, аппаратуру, оборудование, необходимое для оказания ПОУ.
- 4.7. Сумма начисленной амортизации оборудования, приобретенного за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, непосредственно используемого для оказания платной услуг, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа, времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.
- 4.8. Стоимость платной услуги является договорной. Окончательная стоимость платной услуги равняется произведению суммы всех затрат и коэффициента рентабельности (закладываемой прибыли).
- 4.9. Учреждение вправе самостоятельно устанавливать коэффициент рентабельности каждой конкретной услуге.
- 4.10. Прибылью Учреждения признается сумма средств, полученная в виде дохода от приносящей доход деятельности, уменьшенная на величину расходов, необходимых для получения этого дохода.
- 4.11. Учреждение является налогоплательщиком по налогу на прибыль, исполняет свои налоговые обязанности в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации.

## **5. Составление, утверждение и исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности.**

- 5.1. План финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) составляется на три года (на очередной финансовый год и плановый период).
- 5.2. План составляется в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, утвержденной Учредителем.
- 5.3. Заголовочная часть Плана содержит следующие обязательные реквизиты:
  - 5.3.1. Гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись и ее расшифровку лица, уполномоченного утверждать План и дату утверждения;
  - 5.3.2. наименование документа;
  - 5.3.3. дата составления документа;
  - 5.3.4. наименование учреждения, адрес его фактического нахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), значение кода причины постановки на учет (КПП);
  - 5.3.5. наименование Учредителя;
  - 5.3.6. финансовый год, на который предоставлены сведения, содержащиеся в документе;
  - 5.3.7. наименование единиц измерения;
- 5.4. Текстовая часть Плана содержит следующие данные: цели деятельности в соответствии с Уставом Учреждения; виды деятельности, относящиеся к основным; перечень услуг, относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности, осуществление которых осуществляется за плату; общая балансовая стоимость движимого и недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана.

- 5.5. Табличная часть плана содержит следующие сведения: показатели финансового состояния Учреждения; плановые показатели по поступлениям и выплатам. При этом плановые показатели формируются в разрезе субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели, поступления от приносящей доход деятельности.
  - 5.6. Комитет по делам образования города Челябинска вправе отказать в приеме Плана в случае обнаружения в документе опечаток, технических или содержательных ошибок.
  - 5.7. Внесение изменения в План в части средств от предпринимательской деятельности осуществляется в системе «АЦК-финансы», в соответствии с регламентом не позднее чем в течение 10 рабочих дней после незапланированного в начале года поступления (или) расходования средств от предпринимательской деятельности.
- 6. Учет операций на лицевом счете.**
- 6.1. Зачисление и списание средств от приносящей доход деятельности осуществляются на лицевом счете, открытом в Комитете финансов города Челябинска (далее Комитет финансов).
  - 6.2. Зачисление на лицевой счет производится потребителями образовательных услуг (либо жертвователями) на основании договора на оказание ПОУ и платежных документов, выданных Учреждением (счет, акт выполненных работ) (либо договора пожертвования).
  - 6.3. Санкционирование расходов с лицевого счета производится директором учреждения или заместителем директора, образец подписи которого содержится в карточке с образцами подписей в Комитете финансов.
  - 6.4. Средства от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности полученные, но не использованные в текущем году, используются на основании сметы доходов и расходов по внебюджетной деятельности очередного финансового года.
- 7. Отчет об использовании внебюджетных средств (исполнении Плана).**
- 7.1. Бухгалтерская отчетность об использовании внебюджетных средств Учреждения составляется бухгалтерией в соответствии с действующими инструкциями (ежеквартально).
  - 7.2. Плановые (сметные) показатели к формам бухгалтерской отчетности заполняются в соответствии с утвержденными сметными показателями в разрезе кодов экономической бюджетной классификации.
  - 7.3. Бухгалтерия по запросу представляет информацию директору и (или) учредителю по экономическим и социальным вопросам о наличии дебиторской и кредиторской задолженности, остатках средств на лицевом счете учреждения.
  - 7.4. При наличии договора пожертвования отчетность осуществляется в соответствии с требованиями жертвователя.
- 8. Заключительные положения.**
- 8.1. Должностные лица Учреждения за нарушения настоящего Положения, а также неосуществление должностного контроля за порядком и качеством предоставления ПОУ несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.
  - 8.2. Ответственность за организацию и качество предоставления ПОУ несет куратор каждой конкретной услуги.
  - 8.3. Вопросы, не рассмотренные в данном Положении, регулируются действующим законодательством, а также договором между потребителем услуг и Учреждением.

**Порядок организации работы  
по оказанию платных образовательных услуг**

1. Процесс предоставления платных образовательных услуг потребителям обслуживается следующими специалистами (или некоторыми из них), с которыми заключаются договоры гражданско-правового характера на возмездное оказание услуг:
  - 1.1. Куратор, основные функции которого заключаются в создании организационно-управленческих условий предоставления ПОУ потребителям: изучение спроса на конкретные виды ПОУ, проведение переговорных мероприятий с потребителями ПОУ, заключение договора с потребителями ПОУ, решение или согласование всех вопросов, касающихся организации предоставления ПОУ;
  - 1.2. Преподаватель (методист, лектор и т.п.), основные функции которого заключаются в изложении слушателям (потребителям) ПОУ учебного материала (учебного модуля, курса, семинара и т.п. на заданную тему), разработанного им, либо предоставленного куратором;
  - 1.3. Главный бухгалтер, основные функции которого заключаются в организации и обеспечении бухгалтерского сопровождения образовательного процесса: консультирование по вопросам заключения договоров со слушателями ПОУ, заключение договоров с исполнителями по каждой услуге, согласование их с контрактной службой (контрактным управляющим) Учреждения, разработка, составление, утверждение Плана ФХД в системе «АЦК-финансы» и у Учредителя, составление сметы – доходов и затрат к договору на оказание ПОУ, исчисление налогов и взносов, согласно предоставленным куратором договоров возмездного оказания услуг, начисление расходов по договорам ГПХ, и доходов по договорам со слушателями ПОУ, начисление дохода текущего периода по каждой платной образовательной услуге, исчисление налога на прибыль, подготовка, формирование и сдача налоговой и финансовой отчетности в соответствии с налоговым законодательством;
  - 1.4. Бухгалтер, основные функции которого заключаются в документальном и фактическом кассовом обслуживании оприходования и расходования финансовых средств, с неукоснительным соблюдением кассовой и финансовой дисциплины, начисление доходов по договорам с потребителями ПОУ, формирование бюджетных обязательств в системе «АЦК-финансы», формирование заявок на оплату расходов (вознаграждения по договорам ГПХ, приобретение необходимых товаров для оказания услуги, перечисление налога на прибыль) в системе «АЦК-финансы», согласование их с Комитетом финансов города Челябинска в установленном порядке;
  - 1.5. Технический специалист, основные функции которого заключаются в обеспечении бесперебойной работы всех технических средств (компьютеров, экранов, микрофонов, проекторов, принтеров и т.д.), занятых в обслуживании ПОУ;
  - 1.6. Типограф, основные функции которого заключаются в оформлении печатных материалов (если таковые предусмотрены), в том числе – программы семинаров, курсов повышения квалификации и (или) переподготовки, методические рекомендации для потребителей ПОУ, тестовые задания, а также удостоверения (сертификаты) для

слушателей курса с предварительным согласованием их содержания и дизайна с куратором конкретной ПОУ.

2. Указанный перечень для обслуживания каждой конкретной услуги может быть расширен или сокращен. Данный вопрос решается куратором по согласованию с директором Учреждения. Критерием решения является экономическая целесообразность.
3. В договорах, заключаемых с участниками образовательного процесса (потребителями и исполнителями), необходимо указание всех существенных условий: конкретизирован вид и наименование ПОУ, сроки оказания услуги, место оказания услуги, суммы договора, с указанием сумм налогов (подходного налога, размера страховых взносов), порядок расчетов, права и обязанности сторон, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, а так же условий, способных повлиять на качество или результат ПОУ.
4. Договоры со всеми участниками организации ПОУ после оформления, обработки и исполнения хранятся в бухгалтерии и являются номенклатурной единицей бухгалтерии.

Приложение 2  
к Положению  
о порядке привлечения, зачисления и расходования средств,  
полученных от приносящей доход деятельности

Смета № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

К договорам на оказание ПОУ: \_\_\_\_\_  
Образовательная услуга: \_\_\_\_\_  
Планируемая сумма дохода: \_\_\_\_\_  
Количество обучающихся: \_\_\_\_\_

Расходы:

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	Оплата труда по договорам ГПХ, руб.	
2	Начисления на оплату труда (27,1% от суммы стр. 1 ), руб.	
3	Командировочные расходы: - суточные выплаты; - транспортные расходы; - проживание.	
4	Транспортные услуги сторонних организаций	
5	Увеличение стоимости основных средств	
6	Увеличение стоимости материальных запасов	
7	Коэффициент рентабельности (от 0 до 0,2) Кр	
	<b>Всего расходов</b>	

Директор \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Смета на оказание ПОУ может быть исполнена частично в случае изменения изначально запланированного дохода.



о порядке привлечения, зачисления и расходования средств,  
полученных от приносящей доход деятельности

**Примерная форма договора ГПХ, заключенного со специалистом, участвующим в  
организации, проведении или обслуживании ПОУ  
(может изменяться в соответствии с изменениями законодательства)**

**Договор об оказании услуг № \_\_\_\_  
ИКЗ \_\_\_\_\_**

г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» (МБУ ДПО ЦРО), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице директора Мачинской Светланы Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем Исполнитель, паспорт серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., с другой стороны, заключили настоящий договор на основании пункта \_\_\_\_ части \_\_\_\_, статьи \_\_\_\_ Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1 По договору возмездного оказания услуг Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать \_\_\_\_\_ услуги, на время проведения образовательных мероприятий, согласно смете № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ - курс переподготовки (курс повышения квалификации, семинар и т.д.) «\_\_», \_\_\_\_\_ академических часа, с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**2. Права и обязанности сторон**

- 2.1. Исполнитель обязан оказать услуги с надлежащим качеством, в течение срока, указанного в договоре, с момента получения задания от Заказчика.  
2.2. Безвозмездно исправить все выявленные недостатки в течение 7 дней с момента уведомления.  
2.3. Исполнитель обязуется оказать услуги лично.  
2.4. Заказчик обязан оплатить услуги Исполнителя в срок, указанный в п.3 настоящего договора, посредством перечисления безналичных средств на лицевой счет, указанным Исполнителем.  
2.5. Заказчик обязан перечислить налоги и страховые взносы с вознаграждения по настоящему договору в бюджет города Челябинска в соответствии с п.3 настоящего договора.  
2.6. Заказчик имеет право во всякое время проверять ход и качество работы, выполняемой исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

**3. Сумма договора и порядок расчетов**

Настоящий договор заключен с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, сумма, подлежащая уплате такому физическому лицу, уменьшается на величину налогов и страховых взносов с вознаграждения по настоящему договору (ст. 34 закона № 44-ФЗ).

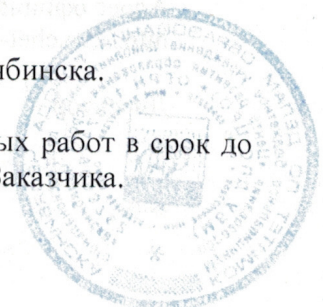
3.2. Общая сумма по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ (прописью) рублей \_\_ копейки, в том числе:

рублей – подлежит перечислению на лицевой счет Исполнителя;

рублей – подлежит перечислению в ИФНС по Ленинскому району города Челябинска.

Цена является твердой и определяется на весь срок исполнения договора.

3.3. Заказчик оплачивает услуги на основании подписанного акта выполненных работ в срок до \_\_\_\_\_. Фактом оплаты считается дата списания денежных средств с лицевого счета Заказчика.



3.4. Источник финансирования – средства от приносящей доход деятельности.

#### **4. Ответственность сторон**

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

4.2. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, Заказчик выплачивает Поставщику штраф, в размере 1000 (одна тысяча) рублей 00 копеек (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 г. №1042).

4.3. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства Исполнителя, предусмотренного договором, в размере 1/300 действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных им, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 г. №1042).

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы и составляет 10% цены договора.

4.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренного настоящим договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафа, пеней).

4.6. Штрафные неустойки уплачиваются Исполнителем в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предъявления Заказчиком письменной претензии об уплате штрафных санкций.

4.7. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств, принятых на себя по договору.

4.8. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

4.9. Общая сумма начисленной неустойки (штрафа, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 г. №1042)

4.10. Общая сумма начисленной неустойки (штрафа, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 г. №1042)

#### **5. Иные условия**

5.1. Все изменения, дополнения к настоящему договору оформляются письменным соглашением сторон.

5.2. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

5.3. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами в отношении данного договора, будут решаться путем переговоров.

5.5. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры подлежат рассмотрению в установленном действующим законодательством порядке.

5.6. Настоящий договор распространяется на правоотношения, возникшие с \_\_\_\_\_ г. и действует до \_\_\_\_\_ г.

5.7. Исполнитель дает свое согласие Заказчику на обработку персональных данных, в том числе на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, а также дает свое согласие Заказчику на размещение своих персональных данных на официальном сайте РФ в сети Интернет ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

#### **6. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель

Заказчик  
МБУ ДПО ЦРО

Юридический адрес: Россия, 454078,  
г. Челябинск, ул. Барбюса, 65-А.

ИНН 7449077259 КПП 744901001  
Лицевой счет бюджетного учреждения:  
2047308235Н; На расчетном счете  
№407018104000300001, открытом Комитету  
финансов города Челябинска в Отделении  
Челябинск

Директор \_\_\_\_\_ /С.В. Мачинская/  
М.П.

г.

г.

### АКТ

#### выполненных работ, услуг

от \_\_\_\_\_

к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, Исполнитель \_\_\_\_\_ с одной  
стороны, и Заказчик МБУ ДПО ЦРО в лице директора Мачинской Светланы Викторовны с  
другой стороны, составили настоящий акт о выполнении работ, услуг в соответствии с  
договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Наименование услуги	Сумма, руб.			
	Фонд оплаты труда	Налог на доходы физических лиц	Страховые взносы	Сумма к выдаче
услуги на время образовательных мероприятий согласно п. 1.1 договора _____ от _____ по смете ___ от _____:				

Стороны подтверждают, что услуги оказаны полностью, в срок, без претензий по качеству.

Работу сдал

Работу принял

Исполнитель

Заказчик

\_\_\_\_\_/С.В. Мачинская/

г.

г.

Приложение 4  
к Положению  
о порядке привлечения, зачисления и расходования средств,  
полученных приносящей доход деятельности

**Порядок привлечения добровольных пожертвований**

1. Порядок привлечения добровольных пожертвований регламентирован Гражданским Кодексом Российской Федерации.
2. Жертвователями могут выступать физические и юридические лица, в том числе иностранные.
3. Предметом добровольного пожертвования могут выступать товары, услуги, денежные средства. На принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия (п. 2 ст. 582 ГК РФ)
4. Добровольное пожертвование оформляется типовым двусторонним договором, в котором отражаются все существенные условия: предмет жертвования, общая стоимость жертвования (для товаров, работ, услуг – по рыночной стоимости либо по договоренности сторон), порядок передачи товаров, или порядок осуществления безвозмездных работ, услуг, права, обязанности и ответственность сторон.
5. В случае жертвования денежных средств, жертвователь может предусмотреть направления их использования, обязательные для исполнения, данное условие отражается в договоре.
6. Любая из сторон имеет право ввести (по согласованию) дополнительные условия, например: срок вручения предмета пожертвования, предусмотреть отчетность по направлению использования денежных пожертвований и другие условия, не противоречащие действующему законодательству.
7. Договор добровольного пожертвования в обязательном порядке сопровождается актом приема-передачи товарно-материальных ценностей, или актом выполненных работ, услуг, подписанных обеими сторонами.
8. Стоимость добровольного пожертвования в целях бухгалтерского и налогового учета, учитывается отдельно от бюджетных средств.
9. Стоимость добровольного пожертвования исключается из налогооблагаемой базы по налогу на прибыли и налогу на добавленную стоимость.

## Договор пожертвования

г. Челябинск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(ФИО / полное наименование организации), именуем\_\_ в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» (МБУ ДПО ЦРО), именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Уткиной Марины Игоревны, действующей на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Учреждению в собственность на общепользные цели, указанные в настоящем договоре, **денежные средства (и/или товарно-материальные ценности)** (далее – Пожертвование) в размере \_\_\_\_\_ рублей.

1.2. Пожертвование передается в собственность Учреждению на осуществление следующих целей (при наличии условий): \_\_\_\_\_.

1.3. Указанные в п.1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в ст.2 Федерального закона № 135-ФЗ от 11.08.1995г. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

### 2.Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязуется перечислить на расчетный счет Учреждения Пожертвование (и/или передать Пожертвование Учреждению) в течение \_\_\_\_\_ дней с момента подписания настоящего договора.

2.2. Учреждение вправе в любое время до перечисления (и/или передачи) Пожертвования от него отказаться.

Отказ должен быть совершен в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п.1.2. настоящего договора (при наличии условий);

2.3.2. вести обособленный учет всех операций по использованию Пожертвования, обеспечить доступ Жертвователя для проверки целевого использования (при наличии условий) пожертвованных денежных средств или имущества.

2.4. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п.1.2 настоящего договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Пожертвование может быть использовано Учреждением в других целях только с письменного согласия Жертвователя.

2.5. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с указанными в п.1.2. настоящего договора целями ведет к отмене договора, в случае чего Учреждение обязано возвратить Жертвователю Пожертвование.

### 3.Прочие условия

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выполнения принятых на себя обязательств сторонами в соответствии с условиями договора.

3.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства РФ. При не достижении согласия споры разрешаются в суде по месту нахождения Учреждения.

3.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

3.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному для каждой из сторон.

#### **4. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

**Жертвователь**

**Учреждение**

**МБУ ДПО ЦРО**

Юридический адрес: Россия, 454078,  
г. Челябинск, ул. Барбюса, 65-А.

ИНН 7449077259 КПП 744901001

Лицевой счет бюджетного учреждения:

2047308235Н; На расчетном счете

№407018104000300001, открытом Комитету  
финансов города Челябинска в Отделении  
Челябинск

Директор \_\_\_\_\_ /С.В. Мачинская/

М.П.

г.

г.



## **Реализация печатной продукции и методических пособий**

### **1. Организация работы по реализации печатной продукции.**

- 1.1. Организация и осуществление работы по реализации печатной продукции, обеспечение экономической эффективности этой работы осуществляет руководители структурных подразделений (далее – СП), информационно-издательский отдел, бухгалтерия, контрактная служба учреждения в тесной взаимосвязи и сотрудничестве.
- 1.2. Предварительный этап. Руководители СП:
  - 1.2.1. изучение спроса на различные виды печатной продукции, используя данные СМИ, и (или) проведение своих собственных исследований потребности в методических и любых других печатных материалах с применением анкетирования, тестирования и прочих приемов;
  - 1.2.2. систематизация данных по изучению спроса, формирование свода выявленных потребностей, который является отчетом о проделанной работе и выявленных результатах. Свод служит элементом анализа неохваченных, но актуальных тем для печатных изданий и упущенных возможностей, является материалом для принятия решений о введении дополнительных мощностей, человеческих ресурсов и пр.;
  - 1.2.3. предоставление директору Учреждения свода выявленных потребностей для принятия решения о заключении договора с тем или иным потребителем услуг по реализации печатной продукции;
- 1.1.1. оформление заявки в информационно-издательский отдел, с указанием сроков изготовления всего тиража печатной продукции, предусмотренной договором;
- 1.2. Текущий этап.
  - 1.2.1. Информационно-издательский отдел:
    - 1.2.1.1. разработка макета (проекта) единицы печатной продукции (при необходимости) собственными силами или с привлечением сторонних организаций, его полную подготовку к печати (набор, корректура и пр.);
    - 1.2.1.2. согласование макета (проекта) единицы печатной продукции с директором Учреждения (или потребителем услуги);
    - 1.2.1.3. осуществление печати продукции тиражом и в сроки, предусмотренные договором, заключенным с потребителем услуг по реализации печатной продукции;
    - 1.2.1.4. предоставление готового тиража директору Учреждения для контроля качества и передачи потребителю услуги.
  - 1.2.2. Бухгалтерия:
    - 1.2.2.1. формирование проектов договоров с потребителями услуги в соответствии с Приложением 6 к Положению о порядке привлечения, зачисления расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности;
    - 1.2.2.2. оформление договоров гражданско-правового характера с работниками, непосредственно осуществляющими оказание услуг по реализации печатной продукции.
    - 1.2.2.3. регистрация заключенных договоров в рамках оказываемых услуг в электронном журнале регистрации договоров с потребителями платных услуг;

- 1.2.2.4. оформление платежных документов для потребителей услуг;
  - 1.2.2.5. начисление вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, исчисление налогов и взносов;
  - 1.2.2.6. начисление доходов текущего периода в разрезе каждого потребителя услуги;
  - 1.2.2.7. Исчисление налога на прибыль, подготовка, формирование и сдача налоговой и финансовой отчетности в соответствии с налоговым законодательством и требованиями Учредителя;
- 1.3. Последующий этап. Все занятые подразделения завершают цикл оказания услуги по реализации печатной продукции: проводится анализ эффективности проделанной работы, планирование деятельности в грядущем периоде, выявление факторов, повышающих качество и оперативность оказания услуги, уплата налогов и взносов в соответствующие бюджеты различных уровней.

## **2. Порядок заключения договоров с потребителем услуг по реализации печатной продукции.**

- 2.1. Договор заключается в письменном виде по форме, предусмотренной Приложением 6 к Положению о порядке привлечения, зачисления расходования средств полученных от приносящей доход деятельности.
- 2.2. Договор заключается в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.
- 2.3. На приобретение печатной продукции, предусмотренной договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно. В этом случае смета становится неотъемлемой частью договора.

## **3. Порядок денежных расчетов**

- 3.1. Безналичный расчёт. Зачисление средств от потребителей услуг по реализации печатной продукции осуществляется на лицевой счёт, открытый в Комитете финансов города Челябинска, на основании договора и платёжных документов (счёта; акта выполненных работ, оказанных услуг)



Приложение 6  
к Положению  
о порядке привлечения, зачисления расходования средств  
полученных от приносящей доход деятельности

**Примерная форма договора на оказание услуг по реализации печатной продукции  
(может изменяться в соответствии с изменениями законодательства)**

**ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ №**  
ИКЗ \_\_\_\_\_

г. Челябинск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» (МБУ ДПО ЦРО), в лице директора Мачинской Светланы Викторовны, действующей на основании Устава, именуемый далее «**Исполнитель**», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», индивидуально именуемые также «**Сторона**», а совместно – «**Стороны**», заключили настоящий договор на основании п. \_\_\_ части \_\_\_ статьи \_\_\_ Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику **типографские услуги (далее – услуги) по тиражированию печатных материалов** (далее – Тираж) в соответствии с заявкой Заказчика (приложение 1 к Договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить указанные услуги в соответствии с условиями Договора.

### 2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Сроки оказания услуг: с момента подписания договора до полного исполнения услуг, но не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

2.2. Оказанные услуги принимаются Заказчиком в течение одного рабочего дня после их окончания с подписанием сторонами акта оказания услуг (далее – Акт), в котором отражаются наименование услуг, результаты их оказания, сроки проведения и стоимость.

При неподписании Акта Заказчиком в установленный срок работа считается сданной Заказчику с момента представления ему Акта Исполнителем.

2.3. Претензии Заказчика к качеству оказанных услуг отражаются в оформленном сторонами Акте и подлежат устранению Исполнителем в сроки, согласованные в Акте.

### 3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. Произвести своевременную оплату в соответствии с разделом 4 Договора.

3.1.2. Самостоятельно за счет собственных сил и средств организовать получение у Исполнителя Тиража.

3.2. Исполнитель обязуется:

3.2.1. Организовать передачу представителю Заказчика Тиража в соответствии с заявкой Заказчика.

3.2.2. Предоставить Заказчику Акт выполненных работ и счет на оплату в сроки, установленные разделом 4 настоящего Договора.

#### **4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ДОГОВОРУ**

- 4.1. Цена и количество экземпляров тиража определено в приложении № 1 к Договору.
- 4.2. Сумма Договора составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. 00 коп. (НДС не предусмотрен) и включает в себя все расходы Исполнителя связанные с исполнением Договора.
- 4.3. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения обязательств по Договору.
- 4.5. Оплата производится по факту исполнения услуги на основании предоставленного Исполнителем счета и подписанного Заказчиком и Исполнителем Акта оказанных услуг путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.
- 4.7. Датой оплаты считается дата зачисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, Заказчик выплачивает Поставщику штраф, в размере 1000 (одна тысяча) рублей 00 копеек (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 г. №1042).
- 5.3. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства Исполнителя, предусмотренного договором, в размере 1/300 действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных им, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 г. №1042).
- 5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы и составляет 10% цены договора.
- 5.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренного настоящим договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафа, пеней).
- 5.6. Штрафные неустойки уплачиваются Исполнителем в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предъявления Заказчиком письменной претензии об уплате штрафных санкций.
- 5.7. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств, принятых на себя по договору.
- 5.8. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.
- 5.9. Общая сумма начисленной неустойки (штрафа, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 г. №1042)
- 5.10. Общая сумма начисленной неустойки (штрафа, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 г. №1042)

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.2. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до

\_\_\_\_\_ г.

6.3. Все споры по Договору рассматриваются в Арбитражном суде Челябинской области.

6.4. Каждая сторона обязана информировать другую сторону об изменении реквизитов в течение 10-ти дней после их изменения и полностью несет риск убытков, возникших вследствие не извещения ею другой стороны.

## 7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

### МБУ ДПО ЦРО

Юридический адрес: Россия, 454078,  
г. Челябинск, ул. Барбюса, 65-А.

ИНН 7449077259 КПП 744901001  
Лицевой счет бюджетного учреждения:  
2047308235Н; На расчетном счете  
№407018104000300001, открытом Комитету  
финансов города Челябинска в Отделении  
Челябинск

Директор \_\_\_\_\_ /С.В. Мачинская/

М.П.

г.

г.



**Порядок организации работы по передаче имущества,  
закрепленного за МБУ ДПО ЦРО на праве оперативного управления  
в пользование третьим лицам (арендаторам) на срок и за плату (в аренду)**

1. При принятии решения о необходимости заключения договора аренды помещений, зданий, строений, сооружений директор Учреждения вправе привлекать к выполнению стоящих перед ним задач работников одного или нескольких структурных подразделений либо делегировать часть своих полномочий
2. При принятии решения о заключении договора аренды Учреждение готовит и направляет в адрес органа, осуществляющего полномочия собственника (Комитет по имуществу и земельным отношениям города Челябинска, далее - КУиЗО), документы, необходимые для получения согласия на предоставление третьим лицам прав владения и пользования в отношении помещений (части помещений), закрепленных за организацией на праве оперативного управления.
3. После получения согласия КУиЗО на заключение договора Учреждение организует работу по определению размера арендной платы по договору аренды в соответствии со статьей 8 Закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ, а также организуется работа по проведению оценки объектов недвижимости, передаваемых в аренду. Для указанных целей могут привлекаться сторонние специализированные организации и отдельные специалисты.
4. Уполномоченное руководителем лицо готовит проект договора аренды с учетом требований, предъявляемых к таким договорам Гражданским кодексом РФ, а также требований нормативных правовых актов Челябинской области и города Челябинска. Подписанный договор в обязательном порядке проходит согласование с Учредителем, при этом в разделе договора «Адреса и реквизиты сторон» оформляется согласовательная запись. Проект договора подписывается сторонами, в количестве трех экземпляров (по одному для каждой из сторон и для КУиЗО). Подписи сторон удостоверяются печатями.
5. В том случае, если в аренду сдаются здание, либо помещения в нем или части помещений, к договору аренды недвижимого имущества прилагаются поэтажные планы здания, на которых обозначаются сдаваемые в аренду помещения с указанием размера арендуемой площади.
6. Доходы от аренды направляются на расходы учреждения, связанные с текущим и капитальным ремонтом имущества, а также различных систем (водоотведения, теплоснабжения, охранной или пожарной системы), закрепленном на праве оперативного управления за Учреждением, его содержанием и обслуживанием.
7. Прибылью Учреждения признается сумма средств, полученная в виде дохода от аренды, уменьшенная на величину расходов, указанных в п.6 настоящего приложения. Доходы от передачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, в целях бухгалтерского и налогового учета, учитывается отдельно от бюджетных средств, а также доходов от ПОУ и добровольных пожертвований.
8. После уплаты налога на прибыль Учреждение вправе использовать прибыль от аренды на любые цели, не противоречащие законодательству РФ и Уставу Учреждения.