

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ РК «ТФГИ»



ПОЛОЖЕНИЕ

**о платных услугах, не относящихся к основным видам деятельности,
входящих в перечень государственных услуг, оказываемых
Государственным бюджетным учреждением Республики Крым
«Территориальный фонд геологической информации»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о платных услугах, не относящихся к основным видам деятельности, входящих в перечень государственных услуг, оказываемых Государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Территориальный фонд геологической информации» (далее Учреждение) определяет цели, порядок и правила оказания платных услуг, порядок оплаты услуг и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Территориальный фонд геологической информации».

2. Цели оказания платных услуг.

2.1 Целью оказания платных услуг является привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования учреждения, повышения эффективности работы, улучшения качества услуг, обновления и расширения материально-технической базы, материального стимулирования работников, организации досуга коллектива.

3. Порядок оказания платных услуг.

3.1 Учреждение вправе оказывать только те платные услуги, которые предусмотрены Перечнем, и расценки на которые утверждены ГБУ РК «ТФГИ» (приложение № 2,3).

3.2 Платные услуги оказывают работники учреждения в рабочее время за счет его уплотнения, не ухудшая качество выполнения государственного задания, и в нерабочее время.

3.3 Для выполнения услуг могут привлекаться и сторонние специалисты.

3.4 Предоставление платных услуг юридическим лицам и физическим лицам (далее Заказчик) оформляется договором.

4. Правила оказания платных услуг.

4.1 Заказчик подает Заявку, установленного образца (приложение №4), с указанием наименования и объема выполнения услуги руководителю учреждения.

4.2 Начальник отдела, ответственный за оказание услуги, составляет договор в соответствии с Заявкой, с указанием сроков выполнения.

4.3 Начальник отдела передает один экземпляр подписанного договора в бухгалтерию для выставления Счета.

4.4 Договор может не составляться при оказании разовой услуги с небольшим объемом работ (до 3 дней) и стоимостью до 1500,00 рублей (Одна тысяча пятьсот рублей 00 копеек). В этом случае услуги оказываются только после оплаты.

4.5 Начальник отдела и ответственный за оказание услуги оказывает услуги в соответствии с Заявкой и Квитанцией об оплате (кассовым чеком, договором).

4.6 Выполнение услуг оформляется в бухгалтерии Актом об оказании услуг и счетом-фактурой.

4.7 Начальник отдела ведет учет услуг, выполненных отделом, по наименованию, количеству и суммам оплаты.

5. Порядок оплата услуг.

5.1 Оплата за оказанные услуги производится по безналичному расчёту, согласно выставленному счёту.

5.2 Заказчик обязан оплатить услуги в порядке и в сроки, которые указаны в Договоре.

6. Порядок расходования средств от платных услуг.

6.1 Приоритетными направлениями расходования денежных средств полученных от платных услуг являются:

- материальное стимулирование (доплаты, надбавки, премии, материальная помощь) сотрудников;
- материально-техническое развитие;
- возмещение материальных затрат;
- социальное развитие коллектива.

6.2 Расходование средств, полученных от платных услуг, осуществляется в соответствии с Финансово-хозяйственным планом на текущий год доходов и расходов средств, в соответствии со сметой, полученных от приносящей доход деятельности, утвержденной ГБУ РК "ТФГИ".

7. Использование прибыли, оставшейся в распоряжение учреждения, после уплаты налогов.

7.1 Прибыли, оставшейся в распоряжение ГБУ РК «ТФГИ», после уплаты налогов направляется на:

- приобретение основных средств, неисключительных программных средств необходимых для развития Учреждения, но не участвующих в оказании платных услуг.
- выплату материальной помощи сотрудникам и другие начисления, а также бывшим работникам- пенсионерам;
- организацию досуга коллектива;
- приобретение подарков сотрудникам и их детям до 17 лет (школьникам) в размере до 4000 руб.;
- другие расходы не принимаемые в целях налогообложения.



П Р И К А З № 12-од

г Симферополь

04 апреля 2025 г.

*«Об утверждении и введении в действие
Положения о платных работах (услугах)»*

В целях организации предоставления платных (работ) услуг, в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Крым от 31.03.2015 г. № 161 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями Республики Крым, согласно пункта 3.1 ст.69.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и п.2 Общих требований к формированию, ведению и утверждению перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 №151, статьями 83,84 Конституции Республики Крым, статьей 41 Закона Республики Крым от 29.05.2014 г. № 5-ЗКР «О Системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Приказ № 02-од от 09.01.2024 г. со всеми его дополнениями считать утратившим силу с 01 апреля 2024г.
2. Утвердить «Положение о платных услугах, входящих в перечень государственных услуг, оказываемых ГБУ РК «ТФИ» (Приложение №1) с 01 апреля 2024 года.
3. Утвердить с 01.04.2025г. прейскурант цен на платные работы(услуги) (Приложение № 2)
4. Утвердить с 01.04.2025г. нормы затрат времени на платные работы(услуги) (Приложение № 3)
5. Всем отделам и работникам учреждения в работе руководствоваться требованиями, установленными в Положении, с момента введения его в действие.
6. Разместить информацию на сайте для доведения информации в электронном виде.
7. Довести сведения до «Заказчика» о введении нового Прейскуранта цен на платные работы (услуги) с 01.04.2025 г.
8. Главному бухгалтеру Бородич М.В. ввести в действие утверждённый прейскурант.
9. Ведущему документоведу Умеровой Д.С. обеспечить тиражирование Положения с приложениями и его передачу руководству учреждения, начальникам отделов ГБУ РК «ТФИ».

Директор ГБУ РК «ТФИ»

Османов Э.М.