

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИСОиП (филиала) ДГТУ
С.Г. Страданченко
_____ 2015 г.



ПОРЯДОК предоставления платных услуг Издательским центром ИСОиП (филиала) ДГТУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью оказания редакционно-издательских, полиграфических и рекламных услуг на платной основе и извлечения прибыли.

1.2. Понятия, используемые в настоящем положении:

«Заказчик» – физические или юридические лица, заказывающие редакционно-издательские, полиграфические и рекламные услуги.

«Исполнитель» – ИСОиП (филиал) ДГТУ.

ПУ – платные услуги.

ИЦ – Издательский центр ИСОиП (филиала) ДГТУ.

1.3. Порядок разработан в соответствии с ГК РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», ТК РФ, законодательством в области образования; Уставом ДГТУ, Положением об ИСОиП (филиале) ДГТУ, Положением об Издательском центре ИСОиП (филиала) ДГТУ, Порядком ведения договорной работы в ИСОиП (филиале) ДГТУ, Коллективным договором ДГТУ.

1.4. Оказание ПУ осуществляется за счёт рационального и более интенсивного использования рабочего времени без снижения объёма и качества основной деятельности.

1.5. ИЦ вправе осуществлять следующие виды ПУ:

- редакционно-издательские (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы – набор текста, редактирование, техническое редактирование, корректура, изготовление оригинал-макетов, сканирование);
- полиграфические (копирование, тиражирование, переплёт, изготовление визиток);
- рекламные (размещение текста рекламы в изданиях вуза, размещение текста рекламных продуктов для участия в выставках, ярмарках, подготовка и изготовление материалов дизайнерского характера по заказам физических и юридических лиц).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Обслуживание заказчиков производится в рамках рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ДГТУ: 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), с 8-30 до 17-00 часов, с перерывом на отдых и питание с 12-30 до 13-00 часов.

2.2. ПУ оказываются на основании калькуляций и смет. Тарифы по ПУ формируются в соответствии с Федеральным и Областным законодательством, с учётом цен на аналогичные услуги, оказываемые другими предприятиями города. Полный перечень ПУ, Прейскурант, утверждается директором института. Цены на ПУ индексируются в соответствии с инфляционными процессами 1 раз в год, в период экономического кризиса возможно индексирование 1 раз в квартал.

2.3. На основании Перечня услуг, калькуляции и(или) сметы заключается договор на оказание ПУ. В договоре регламентированы условия и сроки предоставления и получения услуг, порядок расчётов, права, обязанности и ответственность сторон.

2.4. Заказчик оговаривает с исполнителем характер и объём услуг, получает необходимую и достоверную информацию об имеющихся материалах, технических возможностях исполнителя и ценах на услуги, обеспечивающую возможность правильного выбора характера и объёма услуг.

Исполнитель совместно с заказчиком составляет проект договора с указанием конкретных услуг.

2.5. Допускается заключение договоров на оказание платных услуг, отсутствующих в Прейскуранте, согласно утверждённой смете.

2.6. Расчёт с заказчиками производится согласно Прейскуранту цен и(или) смете расходов на основании заключённого договора.

2.7. Оплату за ПУ можно произвести одним из способов:

- в кассу ИСОиП (филиала) ДГТУ или ИЦ;
 - кассу или через терминалы банка «БАНК СГБ»;
 - кассу или через терминалы Банка «Российский Капитал» в г. Шахты
- Дополнительный офис «Шахтинский» филиала «Ростовский»;
- кассу или через терминалы Сбербанка;
 - в безналичной форме путём перечисления денежных средств на лицевой счёт ИСОиП (филиала) ДГТУ.

2.8. Для удобства оплаты услуг в помещении ИЦ устанавливается кассовый аппарат. Приказом директора ИСОиП (филиала) ДГТУ по согласованию с руководителем ИЦ назначается работник ИЦ, которому вменяются в обязанности функции кассира-операциониста (кассира). На время отсутствия кассира приказом директора института назначается работник, исполняющий его обязанности. Кассир ведёт «Журнал кассира-операциониста» и ежедневно сдаёт выручку в кассу института.

2.9. ПУ оказываются с использованием оборудования, закреплённого за ИСОиП (филиалом) ДГТУ, материалами и комплектующими института. Допускается выполнение заказов из материалов заказчика.

2.10. Оказание ПУ осуществляется после оплаты.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Управление и контроль за оказанием ПУ в ИЦ осуществляется руководителем Издательского центра. Он ежемесячно сдаёт отчёт о расходовании материалов, комплектующих и полученных доходах, а также готовит предложение о материальном стимулировании работников ИЦ.