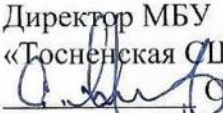


СОГЛАСОВАНО
заседанием общего собрания работников
МБУ «Тосненская СШОР по дзюдо»

Протокол № 02 от 01.03.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ
«Тосненская СШОР по дзюдо»
 С.Я. Чимаев
Приказ № 16 от 01.03.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных платных услугах в муниципальном бюджетном учреждении «Тосненская спортивная школа олимпийского резерва по дзюдо»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением «Тосненская спортивная школа олимпийского резерва по дзюдо» (далее — Положение) определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов по приносящей доход деятельности.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях привлечения дополнительных финансовых средств для уставной деятельности и развития материально-технической базы МБУ «Тосненская СШОР по дзюдо».

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 69.2 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Государственным стандартом РФ ГОСТ Р 52025-2003 "Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей", Уставом МБУ «Тосненская СШОР по дзюдо» (далее – Учреждение) и иными нормативными актами РФ.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

«Платная услуга» – это услуга, оказываемая Учреждением физическим и юридическим лицам за соответствующую плату сверх объемов услуг, гарантированных населению действующим законодательством;

«Исполнитель услуги» – МБУ «Тосненская СШОР по дзюдо»;

«Потребитель услуг» – физическое лицо, приобретающее услуги для себя;

«Заказчик» – физическое или юридическое лицо, приобретающее услуги, либо физическое или юридическое лицо, приобретающее услуги для несовершеннолетних граждан.

1.5. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся руководителем Учреждения.

1.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об оказании платных услуг, размещая нормативные документы, регулирующие оказание данных услуг на официальном сайте Учреждения, а также на информационном стенде в спортивной школе.

1.8. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних потребителей осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на добровольной основе с учетом соблюдения требований СанПиН.

1.9. Оказание платных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставления основных услуг, которые оказывает Учреждение.

1.10. Предоставление платных услуг осуществляется в целях:

- наиболее полного удовлетворения потребностей населения и организаций в занятиях физической культурой и спортом;
- укрепления здоровья населения;
- привлечения дополнительных внебюджетных источников финансирования для Учреждения;
- повышения эффективности использования имеющихся ресурсов Учреждения;
- укрепления материально-технической базы, содержания имущества Учреждения.

1. Предоставляемые платные услуги и виды деятельности

2.1. Учреждение вправе оказывать услуги, не относящиеся к его основной деятельности, для физических и юридических лиц за плату в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Программы, формы и продолжительность обучения, осуществляемые на платной основе, разрабатываются и утверждаются учреждением самостоятельно.

2.3. Учреждение, в соответствии с Уставом, может оказывать следующие виды платных услуг:

- общефизическая подготовка с элементами дзюдо для детей 4-6 лет;
- общефизическая подготовка для лиц от 7 лет и старше;
- оздоровительный массаж для лиц, занимающихся общефизической подготовкой.

2.4. Платные услуги осуществляются за счет средств родителей (законных представителей) лиц, проходящих физическую подготовку.

2.5. Учреждение имеет право предоставить физическим лицам (тренерам) штатным и нештатным возможность оказания платных услуг. Для этого с ними заключается гражданско-правовой договор.

2.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

2.7. Изменения и дополнения к Положению утверждаются директором Учреждением.

2.8. После принятия новой редакции Положения об оказании платных услуг, предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Информация о платных услугах и порядок заключения, расторжения и изменения договора

3.1. Учреждение до заключения договора и в период его действия предоставляет заказчику (потребителю услуг) достоверную информацию о себе и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Информация, содержащая сведения о предоставлении платных услуг, доводится до заказчика (потребителя) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей».

3.2. Информация, предусмотренная п.3.1. настоящего Положения предоставляется в месте фактического осуществления деятельности и содержит следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический и фактический адрес) исполнителя;
- перечень платных услуг, порядок их предоставления;
- прейскурант услуг;
- образец договора на оказания платных услуг;
- иную информацию, касающуюся платных услуг (правила посещения спортивных объектов; расписание занятий; режим работы и т.д.).

Информация доводится путем размещения в общедоступном для заказчика и потребителя месте с использованием настенных носителей информации, специальных информационных стендах и на сайте Учреждения в сети «Интернет» на русском языке.

3.3. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

3.4. Устная форма договора в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса РФ предусмотрена в случаях оказания услуг при самом их совершении. Доказательством их предоставления являются абонемент, входной билет или квитанции строгой отчетности.

3.5. Письменная форма договора в соответствии со ст.161 Гражданского кодекса РФ предусмотрена в случаях предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер.

3.6. Предоставление платных услуг оформляются договором возмездного оказания услуг (далее договор) с заказчиком и (или) потребителем. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- полное наименование исполнителя;
- место нахождения исполнителя;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика (потребителя), его место жительства, контактный телефон для физических лиц;
- наименование заказчика и его место нахождения (юридический адрес), банковский реквизиты, ИНН для юридических лиц;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и потребителя;
- стоимость услуг, порядок их оплаты;
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые условия, связанные со спецификой оказываемой услуги.

Договор составляется в письменной форме, в 2-х экземплярах, один из которых находится у заказчика (потребителя), второй – у исполнителя.

3.7. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в письменной форме и подписывается обеими сторонами.

3.8. Договор может быть расторгнут досрочно:

- по соглашению Сторон;
- невозможности выполнения обязанностей одной из Сторон с предварительным уведомлением другой Стороны не менее чем за 3 дня;
- при просрочке оплаты Заказчиком стоимости платных услуг;
- непосещение занимающимся занятий без уважительной причины более 1 (одного) месяца.

3.9. Приказ об отчислении Потребителя услуг является подтверждением прекращения или досрочного расторжения Договора.

3. Порядок и условия предоставления платных услуг

4.1. При оказании платных услуг для всех потребителей созданы одинаковые условия предоставления и оплаты оказываемых услуг.

4.2. Оказание платных услуг производится в оборудованных помещениях и на территории спортивных объектов, соответствующих технике безопасности и пожарной безопасности.

4.3. Порядок, условия оказания отдельных видов платных услуг, права и обязанности исполнителя и заказчика устанавливается Учреждением в утвержденных правилах оказания платных услуг по видам услуг, согласно перечня платных услуг.

4.4. В случае аварийных ситуаций, вызванных обстоятельствами за которые исполнитель не отвечает, а также ситуаций, вызванных действием коммунальных служб,

если эти ситуации препятствуют качественному оказанию услуг, Учреждение вправе приостановить в одностороннем порядке оказания платных услуг до прекращения действия данных обстоятельств (ситуаций).

4.5. Учреждение вправе изменять стоимость платных услуг не более 2-х раз в течении календарного года. Стоимость услуг может индексироваться в связи с инфляционными процессами и изменением ценовой политики, устанавливаемой Правительством РФ, с предупреждением Заказчика не позднее, чем за 10 дней. Других оснований для увеличения стоимости платных услуг после заключения договора не допускается.

4.6. Заказчик (потребитель) услуг обязан оплатить оказанные ему услуги в срок и порядке, определенные договором возмездного оказания услуг. Оплата за платные услуги производится заказчиком (потребителем) путем перечисления денежных средств на расчетный счет или путем внесения денежных средств на счет Учреждения. При наличном расчете оплата удостоверяется кассовым чеком или квитанцией установленного образца. При безналичном расчете после оплаты и оказания услуг оформляется счет-фактура и акт выполненных работ.

4.7. Заказчик (потребитель) услуг обязан предоставить в Учреждение медицинскую справку о допуске к занятиям общефизической подготовки.

4.8. Исполнитель приступает к оказанию платных услуг по договору после письменного подтверждения заказчика и (или) потребителя об ознакомлении с правилами оказания платных услуг и общими правилами посещения Учреждения. Указанное письменное подтверждение получается после ознакомления заказчика и (или) потребителя с правилами путем личной подписи в договоре.

4.9. В случае неполучения заказчиком (потребителем) услуги в связи с длительной болезнью или иными уважительными причинами, подтвержденным документально, исполнитель по письменному заявлению заказчика вправе зачесть стоимость недоказанных услуг в счет платежа за следующий период.

4. Льготы при оказании платных услуг

1. Учреждение вправе предоставлять отдельным категориям потребителей услуг иные условия оплаты оказываемых услуг.

2. Льготы по оплате платных услуг предоставляется в безналичной форме путем снижения размера оплаты при предоставлении документов, дающих право на льготу.

3. В Учреждении предоставляются следующие льготы:

5.3.1. 50% стоимости оплачивают малообеспеченные и (или) многодетные семьи (при предоставлении справки из учреждения социальной защиты населения и (или) удостоверения многодетной семьи);

5.3.2. При занятиях 2-х и более детей из одной семьи: плата за первого ребенка – 100%, за второго и последующих – 50% стоимости (при предоставлении свидетельств о рождении детей);

5.3.3. Для сотрудников Учреждения и их детей – услуги оказываются бесплатно.

4. При наличии права на льготы по нескольким основаниям родители или законные представители самостоятельно определяют, по какому основанию будут получать льготу.

5. Льготы устанавливаются на основании официальных документов, подтверждающих право на льготу, и с момента их предоставления.

6. Ответственность, права и обязанности исполнителя и заказчика

6.1. Учреждение вправе в одностороннем порядке отказаться от предоставления услуг в случае неоднократного нарушения (более 2-х раз) заказчиком и (или) потребителем услуг правил, регламентирующих порядок, условия оказания платных услуг, иных локальных актов Учреждения. Об одностороннем отказе в предоставлении платных услуг Учреждение направляет уведомление заказчику и (или) потребителю услуг

(заказчику) в течении 7 календарных дней со дня принятия соответствующего решения. Денежные средства за неиспользование занятия заказчику и (или) потребителю услуг в указанном случае не возвращаются.

6.2. Учреждение не несет ответственности за состояние здоровья потребителя услуг при сообщении потребителем недостоверной информации о состоянии здоровья, нарушения потребителем услуг правил техники безопасности, правил противопожарного режима настоящих Правил, рекомендаций персонала исполнителя.

6.3. В случае если действия потребителя услуг нанесли имущественный ущерб Учреждению, исполнитель вправе требовать возмещения ущерба. По факту нанесения ущерба составляется акт, который подписывается представителем Учреждения и потребителем услуг, который нанес ущерб. В акте указывается сумма ущерба, согласованная сторонами. В случае отказа потребителя услуг от подписания акта, в нем делается соответствующая запись, в присутствии не менее двух свидетелей, которые не являются сотрудниками исполнителя. В случае если ущерб нанесен несовершеннолетним потребителем услуг, не достигшим 14-летнего возраста, возмещение ущерба производится в порядке, установленном действующим законодательством, его законными представителями.

6.4. Заказчик и (или) потребитель услуг в период оказания платной услуги несет ответственность:

- за свою жизнь и здоровье во время нахождения на территории Учреждения;
- за достоверность предоставляемой информации, необходимой для оказания тех или иных видов услуг;
- за соблюдение техники безопасности, требований санитарно- гигиенических правил и нормативов, правил противопожарного режима, Правил оказания платных услуг;
- за правонарушения, совершенные во время нахождения на территории Учреждения в пределах и размерах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах и размерах, определенных действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

6.5. Ответственность за организацию и качество предоставляемых платных услуг в Учреждении несут ответственные лица и сотрудники учреждения, непосредственно занятые в процессе оказания платных услуг.

7. Организация работы по оказанию платных услуг

7.1. Для организации оказания платных услуг в учреждении необходимо:

- создать условия для их проведения в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами;
- изучить спрос на услуги, обеспеченность кадрового состава для выполнения и предоставления платных услуг;
- составить перечень платных услуг, определить их стоимость и утвердить приказом директора;
- провести рекламную кампанию, наглядную и информационную агитацию на предмет выбора услуг;
- рассмотреть заявления родителей (законных представителей) о зачислении в группы с оформлением договора на оказание услуг;
- издать приказ об организации конкретных платных услуг учреждения, в котором определить:
 - ответственных лиц за организацию платных услуг;
 - ответственных лиц за ведение бухгалтерского учёта средств от платных услуг;
 - состав исполнителей платных услуг, в том числе привлеченных специалистов;
 - систему оплаты платных услуг;
 - расписание работы групп;
 - график работы сотрудников и привлеченных специалистов;

- состав лиц, потребляющих платные услуги;
- программу подготовки и план работы.

7.2. Оказание платных услуг в Учреждении регламентируются следующими локальными актами:

- Уставом;
- настоящим Положением;
- прейскурантом платных услуг;
- утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;
- штатным расписанием;
- должностными инструкциями;
- трудовыми договорами (соглашениями) с сотрудниками, занятыми в оказании платных услуг;
- договорами возмездного оказания услуг;
- иными локальными актами по оказанию платных услуг.

7.3. Для организации работы по оказанию платных услуг приказом директор принимает на должность специалиста или возлагает исполнение этих обязанностей на сотрудника из административного персонала Учреждения.

7.4. Работники, привлекаемые к оказанию платных услуг, могут быть штатными сотрудниками Учреждения, а также любыми сторонними специалистами, способные оказать данную услугу. С сотрудниками Учреждения заключаются дополнительные соглашения и (или) срочный трудовой договор по совместительству. Со специалистами, не являющимися сотрудниками Учреждения, заключаются срочные трудовые договоры и (или) гражданско-правовые договоры оказания услуг.

Административный, тренерский, вспомогательный и обслуживающий персонал может быть задействован в оказании платных услуг без заключения дополнительных соглашений и договоров.

7.5. Оплата специалистов, занятых в процессе по оказанию платных услуг, осуществляется в соответствии с заключенным договором или соглашением из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения. Оплата труда административного, тренерского, вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения, занятого в оказании платных услуг, осуществляется путем установления выплат стимулирующего характера из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

7.6. Рабочее время тренеров Учреждения и специалистов, привлекаемых к оказанию платных услуг по программам физкультурно-спортивной направленности для физических и юридических лиц устанавливается в соответствии с расписанием и продолжительностью занятий.

7.7. Рабочее время тренеров и специалистов учреждения, привлекаемых к оказанию платных услуг, устанавливается в соответствии с расписанием и продолжительностью занятий за пределами основного рабочего времени.

7.8. При калькуляции стоимости платных услуг учитываются затраты на:

- оплату труда административного, тренерского, вспомогательного и обслуживающего персонала;
- начисления на выплаты по оплате труда;
- оплату коммунальных услуг;
- приобретение оборудования, инвентаря, материалов и т.д.;
- содержание имущества (здания, помещений, оборудования);
- амортизационные отчисления;
- прочие расходы, предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.9. Стоимость платных услуг указывается в договоре с заказчиком.

7.10. В учреждении ведётся контроль за предоставлением платных услуг по следующим направлениям:

- за организацией и качеством предоставления платных услуг;
- за правильностью взимания платы;
- за объемом поступления денежных средств от оказания платных услуг;
- за расходованием средств, поступивших от оказания платных услуг.

7.11. Администрация учреждения должна обеспечить заказчика бесплатной, доступной и достоверной информацией о правилах оказания, условиях предоставления и качеством реализации платных услуг.

8. Распределение средств от приносящей доход деятельности

8.1. Доход от оказания платных услуг используется в соответствии с законодательством РФ и уставными целями согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, коллективному договору Учреждения и распределяется следующим образом:

- фонд оплаты труда;
- начисления на выплаты по оплате труда;
- оплата работ и услуг по ремонту помещений, находящихся в оперативном управлении Учреждения, и другие виды затрат по содержанию и эксплуатации имущества;
- оплата обучения сотрудников;
- оплата услуг связи;
- оплата коммунальных услуг;
- развитие Учреждения;
- оплата поступления нефинансовых активов (увеличение стоимости основных средств, увеличение стоимости материальных запасов);
- оплата прочих работ и услуг;
- оплата командировочных расходов;
- оплата расходов на организацию и проведение соревнований, призы и подарки участникам;
- социальная поддержка работников Учреждения;
- закупка инвентаря и оборудования для укрепления материально-технической базы Учреждения;
- прохождение планового медицинского осмотра сотрудников Учреждения;
- другие расходы связанные с деятельностью Учреждения.

8.2. Бухгалтерия Учреждения ведет бухгалтерский и статистический учет результатов оказания платных услуг.

8.3. Распределителем внебюджетных средств является директор Учреждения.

9. Порядок оплаты, получения и расходования средств от платных услуг.

9.1. Размер оплаты за предоставление платных услуг устанавливается по соглашению сторон и в пределах утвержденной стоимости.

9.2. Договор (дополнительное соглашение) заключается в письменной форме.

9.3. Условия договора (дополнительного соглашения) определяются организацией в стандартных формах и являются одинаковыми для всех Заказчиков.

9.4. Договор (дополнительное соглашение) должен содержать следующие сведения:

- а) наименование Исполнителя и место его нахождения (юридический адрес);
- б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес Заказчика;
- в) сроки оказания платных услуг;
- г) направленность программ, виды услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- д) другие сведения (при необходимости), связанные со спецификой оказываемых платных услуг;

е) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Заказчика.

9.4. Договор (дополнительное соглашение) составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Заказчика.

9.5. Перерасчет оплаты за услуги производится с 3-го пропущенного занятия и только в случае пропуска по уважительной причине (болезнь, отпуск и проч.).

9.6. Заказчику должен быть выдан документ (квитанция), подтверждающий оплату платных услуг.

9.7. В учреждении розничная система оплаты платных услуг, предполагающая фиксированную стоимость каждой услуги. В договоре указывается каждая услуга, её стоимость, сумма оплаты в месяц.

9.8. Оплата за платные услуги производится в безналичном порядке по квитанции через филиалы Сбербанка или других банков РФ до 15 числа текущего месяца с оформлением платежного документа установленного образца.

9.9. Администрация МО ТР ЛО устанавливает тарифы и изменение тарифов на услуги. Основаниями для изменения тарифов является изменение внешних и внутренних факторов, приводящих к изменению затрат на оказание услуг.

9.10. При досрочном расторжении настоящего договора (дополнительного соглашения) учреждение возвращает Заказчику деньги, оставшиеся неиспользованными на основании письменного отказа от занятий.

9.11. В случае неплатежеспособности Заказчика, учреждение не освобождает Заказчика от оплаты занятий по заключённому договору (дополнительному соглашению) и его приложениям.

9.12. В случае просрочки оплаты занятий, учреждение вправе потребовать от Заказчика (Потребителя) уплатить пеню в размере 0,5% от суммы, подлежащей оплате, за каждый день просрочки. Требование об уплате пеней должно быть оформлено в письменном виде и подписано директором. При отсутствии надлежаще оформленного требования пени не начисляются и не уплачиваются.

9.13. При пропуске Заказчиком занятий (без расторжения договора, дополнительного соглашения), внесенная им плата не компенсируется.

9.14. Учреждение производит перерасчет оплаты за услуги либо назначает новый срок начала занятий в следующих случаях:

- если учреждение не приступило своевременно к оказанию ПУ;
- при не проведении занятий по вине учреждения.

9.15. Моментом оплаты платных услуг считается дата поступления средств на лицевой счет учреждения.

9.16. При длительных задержках Заказчиками оплаты стоимости услуг (до 20 числа следующего месяца) договор расторгается, и Потребитель исключается из списков, пользующихся платными услугами, и к занятиям не допускается.

9.17. Учет вносимых денежных средств ведется в учреждении в соответствии с Федеральным законом № 402 «О бухгалтерском учете».

9.18. Учреждение имеет право, по своему усмотрению, расходовать финансовые средства, полученные от оказания ПУ на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

9.19. Учреждение имеет право производить перераспределение доходов по плану финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с изменением объема и содержания оказываемых платных услуг.

10. Права и обязанности сторон

10.1. Учреждение и родители (законные представители), заключившие договоры (дополнительные соглашения) на оказание ПУ, несут ответственность, предусмотренную договором (дополнительным соглашением) и действующим законодательством РФ.

10.2. Учреждение обязано соблюдать положения раздела 4 настоящего Положения.

10.3. Заказчики (Потребители) обязаны:

- вносить плату за платные услуги по прейскуранту не позднее 15-го числа текущего месяца;
- обеспечивать своевременный приход Потребителя на занятия согласно графику;
- своевременно сообщать об отсутствии Потребителя на ПУ;
- незамедлительно сообщать администрации об изменении контактного телефона и места жительства;
- посещать собрания, итоговые отчетные открытые занятия и мероприятия (по просьбе учреждения приходить для беседы по проведению занятий);
- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения;
- обеспечить Потребителя за свой счет оборудованием и инвентарем, необходимыми для надлежащего проведения ПУ, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Потребителя;
- в случае выявления заболевания Потребителя (по заключению Учреждений здравоохранения либо медицинского персонала учреждения) освободить Потребителя от посещений ПУ.

10.4. Учреждение имеет право:

- изменять график предоставления ПУ в связи с производственной необходимостью;
- расторгнуть договор по оказанию ПУ досрочно за неуплату или в связи с другими причинами, мешающими качественному проведению тренировочного процесса.

10.5. Заказчики (Потребители) имеют право:

- выбрать из перечня ПУ любые, оплатив их по тарифу до 15-го числа текущего месяца;
- потребовать предоставления необходимой информации о программах и Исполнителях ПУ, режиме их работы;
- при выборе ПУ обратиться за рекомендациями к специалистам, знающим индивидуальные особенности и способности конкретного ребенка;
- требовать предоставления услуг надлежащего качества;
- обратиться к администрации и сотрудникам учреждения с пожеланиями, предложениями;
- расторгнуть договор по оказанию ПУ досрочно.

10.6. Потребители, пользующиеся платными услугами вправе предъявить требования о возмещении убытков, причиненным неисполнением или ненадлежащим исполнением условий договора (ст. 22,30 Закона РФ «О защите прав потребителей») потребовать оказания услуги другим специалистом, расторгнуть договор.

10.7. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Учреждение гарантирует безопасность и конфиденциальность получаемых от Заказчиков и используемых при оказании платных услуг персональных данных.

11.2. При обращении в учреждение заказчики представляют достоверные сведения. Учреждение вправе проверять достоверность представленных сведений.

11.3. Обработка персональных данных возможна только с письменного согласия Заказчиков.

11.4. Согласие заказчика не требуется в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия учреждения;

- обработка персональных данных осуществляется по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов заказчика, если получение его согласия невозможно.

11.5. Директор учреждением несет персональную ответственность за деятельность по осуществлению ПУ.