

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**

Введено в дію наказом ректора  
№ 0-14 від 01 березня 2021 р.

Розглянуто та затверджено  
Вченою радою Львівського національного  
університету імені Івана Франка  
(протокол №5/2 від 24 лютого 2021 р.)

Ректор В. П. Мельник В. П. Мельник



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про надання платних освітніх та інших послуг у  
Львівському національному університеті імені Івана Франка**

**Львів 2021**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про надання платних освітніх та інших послуг у Львівському національному університеті імені Івана Франка (далі – *Положення*) є документом, що регулює порядок планування, організації та реалізації платних послуг у сферах освітньої, наукової, науково-технічної, міжнародної, соціально-побутової та інших діяльностей, що можуть надаватися у Львівському національному університеті імені Івана Франка (далі – *Університет*) відповідно до законодавства.

1.2 У сфері надання платних послуг Університет керується такою нормативно-правовою базою:

- Бюджетний кодекс України;
- Податковий кодекс України;
- Закон України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- Закон України “Про освіту” від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- Закон України “Про наукову і науково-технічну діяльність” від 26.11.2015 р. № 848-VIII;
- Закон України “Про оренду державного та комунального майна” від 03.10.2019 р. № 157-IX;
- Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності” від 27.08.2010 р. № 796;
- спільний наказ Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України “Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами” від 23.07.2010 р. № 736/902/758;
- інші нормативно-правові акти, які регулюють надання послуг у відповідній сфері діяльності та Статуту Університету.

1.3 У цьому Положенні використовуються такі терміни:

*замовник* – фізична чи юридична особа, яка на підставі заяви та/або договору (угоди, контракту) з Університетом (далі – *Договір*) замовляє платну послугу для себе або іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати;

*індекс інфляції* – визначений у встановленому законодавством порядку офіційний індекс інфляції за попередній календарний рік;

*послуга* – діяльність з надання (передачі) замовнику певного визначеного Договором матеріального чи нематеріального блага, що здійснюється за індивідуальним замовленням замовника для задоволення його особистих інтересів.

1.4 При наданні послуг, Університет зобов'язується:

-безкоштовно надати замовнику повну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати;

-оприлюднити визначену вартість платної освітньої послуги, що надається для здобуття вищої освіти за освітнім рівнем, підвищення кваліфікації або для здобуття наукового ступеня, на офіційному вебсайті Університету, на інформаційних стендах Університету та в будь-який інший спосіб;

-постійно наповнювати актуальною інформацією сторінку "Платні послуги" на офіційному вебсайті Університету.

1.5 Платні послуги можуть надаватися структурними підрозділами Університету, а саме кафедрами, центрами, інститутами, лабораторіями та іншими підрозділами Університету.

1.6 Метою надання платних освітніх та інших послуг Університетом є отримання додаткових коштів, що надходять до спеціального фонду Університету для покращення матеріального забезпечення працівників, зміцнення матеріально-технічної бази, розвитку та вдосконалення освітнього та наукового процесу відповідно до сучасних вимог.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАДАННЯ ПЛАТНИХ ОСВІТНІХ ТА ІНШИХ ПОСЛУГ**

2.1 Платні освітні та інші послуги надаються на основі принципу добровільності та з дотриманням вимог законодавства.

2.2 Загальне керівництво з надання платних освітніх та інших послуг Університету здійснює Ректор.

Безпосереднє керівництво платними освітніми послугами здійснює перший проректор, який відповідальний за планування, організацію, якість освітнього процесу, дотримання державних освітніх стандартів, забезпечення необхідною нормативною документацією і навчально-методичними матеріалами факультетів.

Безпосереднє керівництво діяльністю з надання інших платних послуг і забезпечення їхнього ефективного виконання в рамках структурних підрозділів, покладається на проректорів за напрямом їхньої роботи згідно з розподілом обов'язків.

2.3 Платні послуги надаються на підставі письмової заяви Замовника, Договору.

2.4 Кошти, отримані Університетом від наданих платних освітніх та інших послуг, зараховуються на відповідні рахунки, відкриті в органах Державного казначейства України та використовуються відповідно до затвердженого кошторису.

Кошти, отримані Університетом, у разі порушення Замовником договірних зобов'язань, залишаються згідно з умовами Договору у розпорядженні Університету та використовуються для виконання його статутних завдань.

2.5 Розмір оплати за надання освітніх та інших послуг розраховується Планово-фінансовим відділом Університету.

2.6 Договір про надання платних освітніх та інших послуг оформлюється в обов'язковому порядку з дотриманням істотних умов Договору: предмет Договору, права та обов'язки сторін, вартість послуги та порядок розрахунку, відповідальність сторін і вирішення спорів, строк дії Договору, інші умови, реквізити сторін.

2.7 Надання платних послуг здійснюється в такому порядку:

-калькуляція вартості платної послуги щорічно (або за мірою необхідності) розраховується Планово-фінансовим відділом і затверджується Ректором Університету;

-оплата послуги фізичною особою здійснюється відповідно до калькуляції шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Університету через установи банку, інтернет-сервіси банку, термінали тощо;

-оплата послуги юридичною особою здійснюється шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Університету згідно з укладеним Договором, актом наданих послуг та рахунком, сформованим бухгалтерською службою Університету.

### **ІІІ. ВСТАНОВЛЕННЯ ВАРТОСТІ ПЛАТНИХ ОСВІТНІХ ТА ІНШИХ ПОСЛУГ**

3.1 Розрахунок вартості освітньої та іншої платної послуги проводиться на основі економічно обґрунтованих витрат, що пов'язані з її наданням.

3.2 Розмір оплати за надання освітньої послуги може переглядатися щорічно з урахуванням індексу інфляції за попередній рік. Калькуляційною одиницею при цьому є вартість отримання відповідної освітньої послуги однією фізичною особою за весь період її надання у повному обсязі.

У разі якщо строк надання платної освітньої послуги перевищує один календарний рік, Замовник має право, відповідно до Договору, здійснювати оплату послуги частинами. В цьому випадку у Договорі зазначаються всі поетапні суми та терміни сплати.

Університет може диференціювати розмір плати за надання платної освітньої послуги виходячи з ліцензованого обсягу, співвідношення попиту та пропозиції за спеціальностями, освітніми програмами на ринку освітніх послуг.

3.3 Складовими вартості витрат платної освітньої послуги є:

- витрати на оплату праці працівників;
- нарахування на фонд оплати праці;
- безпосередні витрати та оплата послуг інших організацій;
- капітальні витрати;
- індексація заробітної плати;
- інші витрати відповідно до законодавства.

До переліку витрат на оплату праці працівників, які залучені до надання освітньої послуги, враховуються розміри посадових окладів, ставок заробітної плати (у т. ч. погодинної оплати), доплати, надбавки та інші виплати обов'язкового характеру. Додатково, можуть враховуватись виплати, які мають заохочувальний характер.

При формуванні вартості платної освітньої послуги, зараховується оплата праці працівників, які не перебувають у штаті Університету, проте залучені до надання платних послуг. Їхня оплата здійснюється на підставі трудових договорів і договорів цивільно-правового характеру.

Оплата послуг видатних українських та іноземних фахівців для проведення однієї або декількох лекцій, навчальних занять, майстер-класів здійснюється на підставі окремо укладених договорів цивільно-правового характеру та зараховується до вартості освітньої платної послуги.

Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування здійснюється відповідно до розмірів, визначених Законом України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування".



До безпосередніх витрат та оплати послуг інших організацій при визначенні вартості платних освітніх послуг належать матеріальні витрати, перелік яких визначений пунктом 2.5 розділу II Наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України "Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами". Сюди ж входять відрахування профспілковим організаціям, плата за отримання ліцензій та акредитацій, дозволів, медичний огляд працівників, заходи з охорони праці та безпеки, охорони, оренда приміщень інших підприємств, установ та організацій, що використовуються в освітньому процесі та інші витрати Університету.

До капітальних витрат належать витрати на придбання (створення) основних засобів, капітальне будівництво, ремонт, придбання програмного забезпечення. Капітальні витрати визначаються у розмірі 10 відсотків в межах вартості платної освітньої послуги.

3.4 При розрахунку вартості інших платних послуг, Університет визначає калькуляційну одиницю за кожною платною послугою. На основі калькуляції визначається вартість послуги.

3.5 Складовими витрат є:

- витрати на оплату праці працівників, залучених до надання послуги;
- нарахування на оплату праці відповідно до законодавства;
- безпосередні витрати (комунальні послуги, матеріали, обслуговування будівлі, приладу тощо);
- капітальні витрати;
- індексація заробітної плати;
- інші витрати відповідно до законодавства.

#### **IV. ПЕРЕЛІК ПЛАТНИХ ПОСЛУГ**

4.1 Університет відповідно до законодавства надає платні послуги:

4.1.1 У сфері освітньої діяльності.

4.1.2 У сфері наукової та науково-технічної діяльності.

4.1.3 У сфері міжнародного співробітництва.

4.1.4 У сфері охорони здоров'я, відпочинку, дозвілля, оздоровлення, туризму, фізичної культури та спорту.

4.1.5 У сфері побутових послуг.

4.1.6 У сфері житлово-комунальних послуг.

4.1.7 Інші послуги, передбачені законодавством.

4.2 Деталізований перелік платних послуг, які можуть надаватися в Університеті та відповідальні особи щодо їхнього надання затверджуються наказом Ректора.

#### **V. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНШИХ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ**

5.1 Цей порядок визначає перелік інших платних послуг, що можуть надаватися Університетом на платній основі з дотриманням вимог законодавства, а саме:

-проведення захисту на здобуття наукового ступеня кандидата наук, доктора філософії, доктора наук, прийом кандидатських іспитів;

-визначення вартості одного кредиту Європейської кредитно-трансфертної системи для іноземних слухачів;

-курси вивчення італійської мови і культури, що забезпечує Центр італійської мови і культури;

-послуги з виробництва та реалізації продукції громадського харчування, організація її споживання;

-надання у тимчасове користування приміщень Університету (Актову залу, Дзеркальну залу, Виставкову залу, приміщення Наукової бібліотеки, Ботанічного саду, Навчально-спортивного комплексу, Студентського містечка та представницьких аудиторій і приміщень факультетів, інститутів, центрів);

-проживання в гуртожитках Університету;

-проведення екскурсій в Астрономічній обсерваторії, Ботанічному саду, Науковій бібліотеці, Музеї історії Університету, Мінералогічному музеї, Палеонтологічному музеї, Археологічному музеї, Музеї рудних формацій, Зоологічному музеї;

-послуги, що надаються Науковою бібліотекою: отримання тематичної, адресної бібліографічної та фактографічної довідок, бібліографічне редагування одного опису, виготовлення копій технічними засобами тощо;

-платні послуги Видавництва: редагування, коректування, макетування та верстка, друк продукції тощо;

-друк документів про вищу освіту, студентських квитків;

-надання в оренду будівель, споруд, окремих тимчасово вільних приміщень і площ, іншого рухомого та нерухомого майна або обладнання, що тимчасово не використовується в освітній, науковій, навчально-виховній діяльності, у разі, коли це не погіршує соціально-побутових умов учасників освітнього процесу;

-інші послуги, що відповідають вимогам законодавства.

Весь перелік платних послуг та їхня вартість оприлюднюється на вебсайті Університету.

5.2 Підставою для надання приміщень Університету в тимчасове користування, є письмове звернення у вигляді листа, що подається на ім'я Ректора Університету до загальної канцелярії, яке потрібно подати щонайменше за 1 місяць до проведення заходу.

Зміст і характер заходів, які проводить Замовник, не повинні суперечити Статуту Університету, цілям і завданням діяльності Університету.

Відповідне звернення передається на розгляд Ректорату Університету щодо його погодження чи відхилення. У разі погодження лист скеровується на ім'я проректора з навчально-виробничої та адміністративно-господарської роботи та начальника Планово-фінансового відділу.

Планово-фінансовий відділ здійснює розрахунок, що визначає вартість надання приміщення у тимчасове користування.

Після погодження вартості, Університет із Замовником укладає Договір.

5.3 Порядок здачі в оренду рухомого та нерухомого майна, тимчасово вільних приміщень і площ здійснюється відповідно до Закону України "Про оренду державного та комунального майна" від 03.10.2019 № 157-IX зі змінами.

5.4 Усі інші платні послуги надаються при особистому зверненні Замовника, на підставі Договору та підтвердження оплати на відповідний рахунок Університету.

## VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом Ректора Університету.

6.2 Зміни й доповнення до цього Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету. Відповідне рішення вводиться в дію наказом Ректора.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

А.Ф. Гукалюк

Проректор з наукової роботи

Р.Є. Гладишевський

Проректор з науково-педагогічної роботи  
та соціальних питань і розвитку

В.М. Качмар

Проректор з науково-педагогічної роботи  
та інформатизації

В.М. Кухарський

Проректор з навчально-виробничої  
та адміністративно-господарської роботи

В.Ю. Курляк

Головний бухгалтер

Л.І. Хмельницька

Начальник Планово-фінансового відділу

С.П. Сас

Начальник Юридичного відділу

Б.Д. Гудз