

ПЕРЕЛІК ПЛАТНИХ ПОСЛУГ ЯКІ МОЖУТЬ НАДАВАТИСЯ КРЕМЕНЕЦЬКОЮ ОБЛАСНОЮ ГУМАНІТАРНО- ПЕДАГОГІЧНОЮ АКАДЕМІЄЮ ІМ. ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

№ п/п	Види платних послуг	Особа відповідальна за надання послуг	Здійснення контролю
1. У СФЕРІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ:			
1.	Підготовка здобувачів освіти понад регіональне замовлення в межах ліцензійного обсягу відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичними особами;	декани факультетів	проректор із навчально-педагогічної роботи
2.	Проведення спеціальних курсів, семінарів, тренінгів, стажування, підвищення професійної компетентності в іншій формі, що не потребує отримання відповідної ліцензії. Освіта дорослих;	декани факультетів, завідувачі кафедрами	проректор із навчально-педагогічної роботи, проректор із стратегічного планування та наукової роботи
3.	Підготовка до вступу до вищих навчальних закладів та до зовнішнього незалежного оцінювання. Підготовка до складання іспиту з володіння державною мовою;	завідувачі кафедр, відповідальний секретар приймальної комісії	проректор із навчально-педагогічної роботи
4.	Підготовка здобувачів освіти з числа іноземців;	декани факультетів, завідувачі кафедрами, начальник сектору міжнародних зв'язків	проректор із навчально-педагогічної роботи, проректор із виховної роботи і міжнародного співробітництва
5.	Проведення понад обсяги, встановлені навчальними планами, з видачею або без видачі відповідних документів про освіту тренінгів, курсів, занять у гуртках, факультативів, семінарів, практикумів. Підготовка за робітничими професіями;	декани факультетів, завідувачі кафедрами	проректор із навчально-педагогічної роботи
6.	Організація, проведення у позанавчальний час (у тому числі канікули, святкові та вихідні дні) заходів за освітнім, науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямками;	начальник організаційно-виховного відділу, декани факультетів	проректор із навчально-педагогічної роботи, проректор із стратегічного планування та наукової роботи
7.	Надання доступу до бібліотечних фондів для осіб, які не працюють і не навчаються в академії;	завідувач бібліотекою	проректор із стратегічного планування та наукової роботи

8.	Видання та реалізація навчальної літератури, методичних, науково-методичних, наукових, науково-технічних видань, друкованих засобів масової інформації (газети, часописи, альманахи тощо).	начальник видавничого центру	проректор із стратегічного планування та наукової роботи
2. У СФЕРІ НАУКОВОЇ ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ:			
1.	Проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських, проектно-конструкторських, технологічних, пошукових та проектно-пошукових робіт;	керівники науково-дослідних лабораторій, науково-педагогічні працівники	проректор із стратегічного планування та наукової роботи
2.	Проведення наукової, науково-технічної, інших видів експертиз в установленому законодавством порядку;	керівники науково-дослідних лабораторій, науково-педагогічні працівники	проректор із стратегічного планування та наукової роботи
3.	Проектування, розроблення та виготовлення експериментальних зразків і дослідних партій матеріалів, речовин, приладів, обладнання;	керівники науково-дослідних лабораторій, науково-педагогічні працівники, лаборанти	проректор із стратегічного планування та наукової роботи
4.	Випробування обладнання, конструкцій, виробів, речовин, матеріалів, розроблення науково-технічної документації;	керівники науково-дослідних лабораторій, науково-педагогічні працівники, лаборанти	проректор із стратегічного планування та наукової роботи
5.	Проведення консультацій з питань наукових досліджень (у тому числі дисертаційних), їх організації та наукового обслуговування, інформаційно-аналітичне забезпечення наукової діяльності;	керівники науково-дослідних лабораторій, науково-педагогічні працівники	проректор із стратегічного планування та наукової роботи
6.	Забезпечення доступу до локальних і корпоративних комп'ютерних мереж, електронного репозитарію, Інтернету, автоматизованих баз даних та пошукових систем через сегменти локальних і корпоративних мереж.	начальник відділу технічних засобів навчання, завідувач бібліотекою	проректор із стратегічного планування та наукової роботи
3. У СФЕРІ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА:			
1.	Надання допомоги студентам з числа іноземців в отриманні віз;	начальник сектору міжнародних зв'язків	проректор із виховної роботи і міжнародного співробітництва
2.	Надання організаційних, протокольно-інформаційних, консультаційних послуг, послуг з перекладу тощо;	начальник сектору міжнародних зв'язків	проректор із виховної роботи і міжнародного співробітництва
4. У СФЕРІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я, ВІДПОЧИНКУ, ДОЗВІЛЛЯ, ОЗДОРОВЛЕННЯ, ТУРИЗМУ, ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ ТА СПОРТУ:			
1.	Проживання у гуртожитку, організація відпочинку, екскурсійні поїздки тощо;	комендант гуртожитку, вихователі, завідувач господарством, декани факультетів	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи, начальник організаційно-виховного відділу

2.	Проведення групових та індивідуальних занять з фізичної культури та спорту з користаням відповідної матеріально-технічної бази академії, якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду бюджету;	декани факультетів, завідувач спортивними спорудами	проректор із навчально-педагогічної роботи, проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи, начальник організаційно-виховного відділу
3.	Надання у тимчасове користування спортивного інвентарю та обладнання, речей особистого користування, предметів для відпочинку якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду бюджету;	декан факультету фізичного виховання, біології та психології, матеріально-відповідальні особи	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи, начальник організаційно-виховного відділу
4.	Організація, проведення спортивних, фізкультурно-оздоровчих заходів з користаням відповідної матеріально-технічної бази академії, якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду бюджету;	декани факультетів, завідувач спортивними спорудами	проректор із навчально-педагогічної роботи, проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи, начальник організаційно-виховного відділу
5.	Організація, проведення концертно-видовищних заходів;	декани факультетів, начальник організаційно-виховного відділу	проректор із навчально-педагогічної роботи, проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
6.	Проведення екскурсій в музеї навчального закладу, по місту, по регіону. Продаж квитків на відвідування музеїв академії, території архітектурного комплексу навчального закладу.	кафедра історії та методики навчання, начальник організаційно-виховного відділу	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
5. У СФЕРІ ПОБУТОВИХ ПОСЛУГ:			
1.	Надання у тимчасове користування предметів аудіо- і відеотехніки, театральних та сценічних костюмів, музичних інструментів та обладнання, відеокомплексів, іншого інвентарю та обладнання	декани факультетів, матеріально-відповідальні особи	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи, начальник організаційно-виховного відділу

2.	Виготовлення, ремонт та реалізація меблів;	декан гуманітарно-технологічного факультету, завідувачі навчальних майстерень, завідувач господарством	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
3.	Виготовлення, реалізація та ремонт швейних і галантерейних виробів, товарів широкого вжитку, сувенірної продукції;	декан гуманітарно-технологічного факультету, завідувачі навчальних майстерень, завідувач господарством	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
4.	Надання послуг з ручної та механічної обробки деревини, металів, глини, лози, текстильних та інших матеріалів, художнього кування, зварювальних робіт тощо із використанням навчально-матеріальної бази академії;	декан гуманітарно-технологічного факультету, завідувачі навчальних майстерень, завідувач господарством	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
5.	Облаштування трав'яних газонів, елементів ландшафтного дизайну, озеленення територій, продаж розсади, саджанців.	декани факультетів, завідувач господарством, матеріально-відповідальні особи	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
6. У СФЕРІ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ:			
1.	Надання спеціально облаштованих будівель і приміщень, що перебувають на балансі Академії, для тимчасового проживання;	комендант гуртожитку	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
2.	Надання фізичним та юридичним особам, які користуються спеціально облаштованими приміщеннями Академії на умовах договорів оренди/проживання, комунальних послуг, послуг з експлуатації та господарського обслуговування будівель і приміщень;	комендант гуртожитку, комендант корпусів, завідувач господарством	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
3.	Заміна сантехнічних виробів, газового, газового, електротехнічного та іншого обладнання: у разі пошкодження або знищення з вини користувачів; встановлення: поліпшеного обладнання; нового обладнання до закінчення строку експлуатації встановленого обладнання, визначеного технічними нормативами;	комендант гуртожитку, комендант корпусів, завідувач господарством	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи

7. ІНШІ ПОСЛУГИ:

1.	Надання в оренду будівель, споруд, окремих тимчасово вільних приміщень і площ, іншого рухомого та нерухомого майна або обладнання, що тимчасово не використовується у освітній, навчально-виховній, навчально-виробничій, науковій діяльності, у разі, коли це не погіршує соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють Академії;	декани факультетів, комендант гуртожитку, комендант корпусів	проректор із стратегічного планування та наукової роботи, проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
2.	Експлуатаційне та господарське обслуговування приміщень, площ, майна та обладнання, наданих в оренду;	завідувач господарством	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
3.	Надання послуг автомобільним легковим, вантажним та спеціальним транспортом, послуги асепізатора;	завідувач господарством	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
4.	Надання поліграфічних та рекламних послуг, реалізація власної друкованої продукції, у тому числі інформаційної, рекламної та бланкової (крім видання та реалізації навчальної літератури, методичних, науково-методичних, наукових, науково-технічних видань, друкованих засобів масової інформації (газет, часописів, альманахів тощо), видання та розміщення на веб-сайтах банерів та іншої рекламної продукції в електронній формі; розроблення поліграфічного дизайну;	начальник видавничого центру	проректор із стратегічного планування та наукової роботи
5.	Друкування, копіювання, сканування, ламінування, запис інформації на носії, здійснення палітурних, брошурувальних робіт;	начальник видавничого центру	проректор із стратегічного планування та наукової роботи
6.	Надання послуг з редагування, перекладу наукової, довідкової, технічної, навчальної, навчально-методичної, художньої літератури, комп'ютерного набору, верстання текстів.	завідувачі профільних кафедр, начальник видавничого центру	проректор із стратегічного планування та наукової роботи
7.	Забезпечення оформлення документів про освіту (дипломи, додатки до дипломів, свідоцтва про підвищення кваліфікації, сертифікати тощо) та їх дублікатів;	декани факультетів, начальник видавничого центру	проректор із стратегічного планування та наукової роботи, проректор із навчально-педагогічної роботи

8.	Забезпечення оформлення студентських квитків, залікових книжок, їх дублікатів для всіх категорій осіб, що навчаються в Академії;	декани факультетів, начальник видавничого центру	проректор із стратегічного планування та наукової роботи, проректор із навчально-педагогічної роботи
9.	Надання послуг банківським установам шляхом розміщення на депозитних рахунках тимчасово вільних власних надходжень в установленому законодавством порядку;	головний бухгалтер	проректор із стратегічного планування та наукової роботи, проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
10.	Надання у короткострокове (на строк до одного місяця) користування фізичним, юридичним особам площ та/або окремих приміщень, що тимчасово не використовуються в освітній, навчально-виробничій, науковій діяльності для проведення освітніх, наукових, спортивних, урочистих, культурних та інших заходів (крім заходів, що проводяться з релігійною метою, або заходів політичних партій), а також іншого рухомого та нерухомого майна або обладнання у разі, коли це не погіршує умов навчання або соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють;	декани факультетів, завідувач господарством, матеріально-відповідальні особи	проректор із стратегічного планування та наукової роботи, проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
11.	Надання у короткострокове (на строк до одного місяця) користування відповідно до законодавства місць для базування, зберігання транспортних засобів; місць для стоянки автомобілів у разі, коли це не погіршує умов навчання або соціально - побутових умов осіб, які навчаються або працюють в Академії;	завідувач господарством	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
12.	Надання у тимчасове користування площ та приміщень для зберігання обладнання, майна, інших цінностей, що належать іншим юридичним або фізичним особам;	завідувач господарством	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи
13.	Пасажирські та вантажні перевезення;	завідувач господарством	проректор із питань збереження та реконструкції архітектурного комплексу Академії, господарської роботи

Головний бухгалтер



Марія ДРОЗДОВСЬКА