

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета по культуре,
спорту и молодежной политике
Администрации муниципального
образования «Рославльский район»
Смоленской области



В.Н. Солошенко
27 июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного учреждения культуры
Дворец культуры «Ростислав»



А.М.Калинин
27 июня 2019 г.

Положение

о платных услугах муниципального бюджетного учреждения культуры
Дворец культуры «Ростислав»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах в муниципальном бюджетном учреждении культуры Дворец культуры «Ростислав» (далее Положение, далее МБУК ДК «Ростислав») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским, Налоговым и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Законом РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях»; Федеральным законом от 08.05.2010 № 83 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»; Постановлением правительства РФ от 26.06.1995 №609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»; Уставом МБУК ДК «Ростислав».

1.2. Платные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам с целью:

- всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры;
- улучшения качества услуг;
- повышения эффективности использования ресурсов МБУК ДК «Ростислав»;
- привлечения дополнительных финансовых средств;
- укрепления материально-технической базы.

1.3. Предоставление платных услуг осуществляется МБУК ДК «Ростислав» дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижение объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения муниципального задания.

1.4. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.5. Деятельность по оказанию платных услуг относится к приносящей доход деятельности МБУК ДК «Ростислав».

2. Основные понятия и определения, используемые в Положении

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

2.1.1. Платные услуги – услуги, оказываемые МБУК ДК «Ростислав» физическим и юридическим лицам за плату, согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденным в установленном порядке.

2.1.2. Исполнитель платной услуги – МБУК ДК «Ростислав».

2.1.3. Потребитель услуги – физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги лично или для других лиц, представителями которых они являются.

2.1.4. Перечень платных услуг разработан и утвержден исполнителем услуг с учетом потребительского спроса и возможностей исполнителя. Перечень платных услуг прилагается к настоящему Положению.

3. Порядок оказания платных услуг

3.1. Платные услуги могут быть оказаны исключительно при желании потребителя.

3.2. Исполнитель обязан известить потребителей в бесплатной и доступной форме:

- о наименовании и местонахождении исполнителя
- о порядке предоставления платных услуг
- о стоимости оказываемых услуг и порядке их оплаты
- о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей
- о режиме работы исполнителя
- о контролирурующих организациях.

3.3. Платные услуги, оказываемые исполнителем, оформляются договором с потребителем или их законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

3.3.1. Устная форма договора в соответствии с п.2 ст.159 ГК РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является входной билет, иной бланк строгой отчетности или кассовый чек.

3.3.2. В письменном виде заключается договор, если услуги оказываются юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер (ст.162 ГК РФ). Форма договора разрабатывается самостоятельно.

3.3.3. Исполнитель обязан заключить договор на запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим, если только это прямо не предусмотрено законом.

3.3.4. Договоры на оказание платных услуг подписываются потребителем и руководителем исполнителя (или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров).

3.4. Оказание платных услуг осуществляется как штатными работниками исполнителя, так и привлекаемыми специалистами со стороны.

3.5. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги. Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной услуги и прием

наличных денег, исполнитель обязан выдать кассовый чек, билет или иной бланк строгой отчетности, приравненный к кассовому чеку.

3.6. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию.

3.7. При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказания их в неполном объеме, потребитель вправе потребовать по своему выбору:

- безвозмездного оказания услуг
- уменьшения стоимости оказанных услуг
- возмещения понесенных им расходов.

3.8. Приостановление предоставления услуги производится в случае переноса концерта, спектакля, мероприятия на другой срок или его отмены.

3.9. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является изменение условий проведения концерта, спектакля, мероприятия

- нарушение требований пожарной безопасности;
- нарушение санитарных правил при эксплуатации производственных, общественных помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта;
- реорганизация муниципального учреждения;
- ликвидация муниципального учреждения;
- нахождение пользователя в социально неадекватном состоянии.

4. Правила формирования цен (тарифов) на услуги

4.1. Ценовая политика, проводимая исполнителем, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей потребителей, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других учреждений культуры.

4.2. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги.

4.3. Исполнитель самостоятельно определяет цены на платные услуги (ст. 52 закона о культуре) и утверждает прейскурант цен приказом руководителя, который впоследствии согласовывается с учредителем.

4.4. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости, но не чаще одного раза в год.

5. Льготы при оказании платных услуг

5.1. При проведении платных мероприятий, а также предоставлении платных услуг, в соответствии с действующим законодательством РФ и с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливает льготы для определенных категорий граждан. Согласно Постановлению Правительства РФ от 01.12.2004 № 712 «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей федеральных государственных организаций культуры» и Порядка установления льгот

организациями культуры, находящимся в федеральном ведении, для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий к льготникам относятся: участники Великой Отечественной Войны и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий, дети дошкольного возраста, учащиеся, инвалиды, военнослужащие, проходящие военную службу по призыву.

5.2. Льготы при оказании платных услуг устанавливаются приказом директора МБУК ДК «Ростислав». В приказе отражаются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в т. ч. перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

5.3. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных услуг размещается в доступных для посетителей зонах здания МБУК ДК «Ростислав» (пункт 2 Постановления Правительства РФ от 01.12.2004 № 712).

5.4. Могут быть установлены льготы при предоставлении платных услуг (кружки, студии на платной основе) следующим категориям родителей детей:

5.4.1. Может быть установлена плата в размере 50% от установленного в МБУК ДК «Ростислав» размера платы, взимаемой за оказание одному участнику кружка, студии платных услуг, если:

- один из родителей (участник) инвалид 1 или 2 группы;
- один из родителей (участник) инвалид детства;
- один из родителей участник ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- опекунам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- в семье двое несовершеннолетних детей посещают платные кружки или секции в МБУК ДК «Ростислав»;
- матерям-одиночкам.

5.5. Отдельным категориям граждан льготы предоставляются МБУК ДК «Ростислав» на основании удостоверений, справок единого образца, паспорта гражданина РФ, свидетельства о рождении и других документов, удостоверяющих социальный статус гражданина и подтверждающих его право на льготу. Льготы не суммируются.

5.6. Для использования права на льготу при индивидуальном (самостоятельном) посещении в кассу МБУК ДК «Ростислав» или в соответствующее структурное подразделение МБУК ДК «Ростислав» гражданином предъявляются необходимые документы (оригинал и копия), подтверждающие соответствующий статус, в случае отсутствия копии документа, сотрудник МБУК ДК «Ростислав» самостоятельно снимает копию с оригинала документа, при отсутствии у гражданина оригинала документа, копия документа (за исключением заверенной нотариально) не принимается, право на льготу МБУК ДК «Ростислав» не предоставляется.

5.7. Для использования права на льготу при коллективном посещении необходимо подать заявление на имя директора МБУК ДК «Ростислав» с просьбой о предоставлении льготы по оплате с приложением документов, подтверждающих право на нее. В течение 5 (пяти) рабочих дней директор МБУК ДК «Ростислав» рассматривает указанное заявление и в случае принятия положительного решения издает соответствующий приказ о предоставлении льготы по оплате услуги.

5.8. Льготы предоставляются при проведении коммерческих (платных) культурно-массовых мероприятий, организуемых сторонними юридическими или физическим лицами с использованием материально-технической базы МБУК ДК «Ростислав» (В указанном случае льготы могут предоставляться в размере 10% от общего числа посетителей).

5.9. Сведения о том, что гражданин является получателем льготы, отражаются в журнале (-ах) с указанием фамилии, имени, отчества, наименования документа (-ов) и его реквизитов, подтверждающих льготу, а также размер предоставленной льготы.

5.10. Примерные перечень документов, необходимых для подтверждения льготы:

№ п/п	Категория граждан, которым предоставляется льгота	Период предоставления льготы	Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы
1.	Участники Великой Отечественной Войны и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий	Постоянно	- Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность - Удостоверение участника Великой Отечественной войны; - Удостоверение ветерана боевых действий
2.	Инвалиды, дети - инвалиды	Постоянно	- Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность - Свидетельство о рождении - Справка единого образца – при индивидуальном посещении. - Письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-интерната – при коллективном посещении
3.	Дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью	Постоянно	- Справка единого образца – при индивидуальном посещении. - Письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-интерната – при коллективном посещении

4.	Дети в возрасте до 3 лет (включительно)	Постоянно	- Свидетельство о рождении
5.	Дети потерявшие кормильца		- Документы, подтверждающие смерть или безвестного отсутствия родителя или отчима/мачехи; свидетельство о рождении ребенка или Паспорт гражданина РФ, или иной документ
6.	Дети из многодетных семей (семьи, имеющие в своем составе трех и более детей)	Постоянно	- Паспорт родителя (законного представителя) – гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность; - Удостоверение многодетной семьи; - Свидетельство о рождении каждого ребенка.
7.	Участники ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС	Постоянно	- Паспорт гражданина РФ или иной документ; - Удостоверения участника ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС
8.	Матерям-одиночкам	Постоянно	- Паспорт родителя (законного представителя) – гражданина РФ или иной документ, - Справка единого образца – при индивидуальном посещении; - Свидетельство о рождении ребенка.

6. Порядок формирования доходов от платных услуг

6.1. К внебюджетным средствам относятся средства, получаемые в виде платы за оказанные услуги, целевые взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц и иные поступления, кроме поступлений из бюджетов всех уровней.

6.2. К приносящей доход деятельности МБУК ДК «Ростислав» относятся:

6.2.1. организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

6.2.2. представление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;

6.2.3. обучение в платных кружках;

- 6.2.4. представление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, звуко-усилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования;
- 6.2.5. организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- 6.2.6. предоставление услуг по разработке сценариев, постановочной работе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- 6.2.7. услуги по производству изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражной продукции;
- 6.2.8. услуги по предоставлению помещений в аренду;
- 6.2.9. осуществление кинопоказов.
- 6.3. Внебюджетные средства, поступающие наличным и безналичным путем, аккумулируются на едином счете МБУК ДК «Ростислав».

7. Порядок распределения доходов от платных услуг

7.1. Расходование внебюджетных средств осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

В План финансово-хозяйственной деятельности в течение года могут вноситься изменения в следующих случаях:

- превышение фактических поступлений над плановыми;
- необходимость перераспределения расходов по кодам операций сектора государственного управления бюджетной классификации расходов.

7.2. Доходы от оказания платных услуг расходуются по следующим кодам операций сектора государственного управления бюджетной классификации расходов:

Наименование расходов	КОСГУ
Заработная плата	211
Прочие выплаты	212
Начисления на оплату труда	213
Услуги связи	221
Транспортные услуги	222
Коммунальные услуги	223
Арендная плата за пользование имуществом	224
Работы, услуги по содержанию имущества	225
Прочие работы, услуги	226
Прочие расходы	290
Увеличение стоимости основных средств	310
Увеличение стоимости материальных запасов	340

7.3. Доходы от оказания платных услуг используются на следующие цели:

- оплата труда дополнительного штата, которая производится согласно штатному расписанию ;

- оплата труда внештатных работников, которая производится на основании договоров на выполнение разовых работ;
- выплата денежных поощрений за творческое участие в работе учреждения, своевременность и качество выполнения работы;
- на укрепление материально-технической базы МБУК ДК «Ростислав»;
- на текущие расходы в связи с оказанием платных услуг (в полном объеме необходимых средств);
- на представительские расходы (по мере необходимости);
- на повышение квалификации работников МБУК ДК «Ростислав»;
- на расходы по содержанию МБУК ДК «Ростислав»;
- пошив и ремонт театральных и концертных костюмов, обуви, декораций;
- проведение мероприятий, приобретение призов для поощрения победителей, конкурсов, фестивалей;
- оплату командировок, служебных разъездов, оплату транспортных услуг, услуг связи;

7.4. Из доходов от оказания платных услуг может производиться выплата единовременных денежных поощрений при наличии финансовых возможностей:

- единовременное денежное поощрение к юбилейным датам (50, 55, 60 лет), при награждении работников МБУК ДК «Ростислав» Почетной грамотой Администрации муниципального образования «Рославльский район Смоленской области», Благодарственным письмом Главы муниципального образования «Рославльский район Смоленской области», при занесении кандидатуры работника на Доску почета муниципального образования «Рославльский район Смоленской области».

8. Ответственность исполнителя

8.1. Исполнитель несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг потребителю
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг
- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг и при заключении договоров на оказание этих услуг
- за жизнь и здоровье детей во время оказания этих услуг

8.2. Контроль за деятельностью исполнителя по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции учредитель исполнителя, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

8.3. Споры. Возникающие между потребителем и исполнителем платных услуг, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с момента подписания директором МБУК ДК «Ростислав» и согласования с председателем Комитета по культуре, спорту и молодежной политике Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

9.2. Контроль за исполнением данного положения возложен на директора МБУК ДК «Ростислав».