

Форма	Коды
По ОКУД	0301027
По ОКПО	02202601

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры»
муниципального района Кинельский

Наименование организации

Номер документа	Дата
Пр. 255	01.09.2023

П Р И К А З

(распоряжение)

**«Об утверждении положения
о предоставлении платных услуг»**

Для определения единого порядка предоставления платных услуг домами культуры, являющимися структурными подразделениями муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры» муниципального района Кинельский Самарской области (далее – Учреждение):

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о предоставлении платных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Центр культуры» муниципального района Кинельский Самарской области.
2. Довести настоящий приказ до заведующих домов культуры Учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Б.И.И.И.И.

Ж.А. Быкова

Утверждено:
приказом № 255 от 01 сентября 2023 года

Положение
о предоставлении платных услуг муниципальным бюджетным
учреждением «Центр культуры» муниципального района Кинельский
Самарской области

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении платных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Центр культуры» муниципального района Кинельский Самарской области (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Уставом муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры» муниципального района Кинельский Самарской области (далее по тексту - Учреждение) в целях привлечения дополнительных финансовых средств.

1.2. Настоящее Положение определяет единый порядок организации предоставления платных услуг Учреждением населению муниципального района Кинельский, а также юридическим лицам разных организационно-правовых форм собственности и общественным организациям (далее - Потребитель) и распределение средств, полученных за оказанные платные услуги.

1.3. Настоящее Положение устанавливает основные правила предоставления платных услуг и требования, предъявляемые к домам культуры, являющихся структурными подразделениями Учреждения (далее – Дома культуры) при предоставлении платных услуг, порядок расчетов за предоставляемые платные услуги, порядок учета средств, получаемых учреждением за оказание платных услуг.

1.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.5. Настоящее Положение распространяется на все Дома культуры Учреждения.

1.6. Платные услуги - это услуги, оказываемые Учреждением за соответствующую плату физическим и юридическим лицам.

Потребитель - юридическое или физическое лицо, для которого оказывается платная услуга.

Исполнитель - Учреждение, оказывающее платную услугу.

1.7. Оказание платных услуг осуществляется Учреждением с целью:

- реализации прав граждан на удовлетворение дополнительных потребностей;
- оптимизации использования имеющихся материально - технических, кадровых и финансовых ресурсов, стимулирования внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг;
- привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры в муниципальном районе Кинельский;
- укрепления материально-технической базы Учреждения.

2. Порядок предоставления платных услуг

2.1. Учреждение имеет право оказывать платные услуги при условии, если данный вид деятельности предусмотрен Уставом.

2.2. Учреждение создает условия для предоставления платных услуг.

2.3. Учреждение заключает договор в письменной форме с Потребителем на оказание платных услуг (в случае необходимости) в соответствии с Перечнем платных услуг, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.4. Основным документом, определяющим объем платных услуг, предоставляемых Учреждением, а также расходование средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг, является план финансово – хозяйственной деятельности доходов и расходов, утверждаемый в установленном законом порядке.

2.5. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы, при этом не сокращаются услуги на бесплатной основе и не ухудшается их качество. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план работы, расписание занятий.

2.6. Платные услуги могут осуществляться привлеченными специалистами, с которыми заключается договор гражданско-правового характера, либо с работниками, состоящими в штате Учреждения, в свободное от основной работы время с составлением табеля учета рабочего времени по основной работе и работе по оказанию платных услуг отдельно. Оказание платных услуг в основное время допускается в порядке исключения в связи с технологией их проведения.

2.7. Платные услуги осуществляются Учреждением в рамках договора:

- с физическими лицами;
- с юридическими лицами.

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

2.9. Договоры на оказание платных услуг, заключаемые Учреждением подписываются руководителем Учреждения.

2.10. Учреждение несет ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора.

2.11. Учреждение обязано выдавать потребителю документ, подтверждающий прием наличных денег (квитанция, приходный кассовый ордер, билет).

2.12. Оплата за платные услуги учреждениями культуры осуществляется:

- наличными деньгами (с регистрацией в журнале-реестре и выдачей бухгалтером учреждения квитанции приходного кассового ордера).
- безналичным перечислением.

2.13. Наличные денежные средства сдаются по ведомости в бухгалтерию Учреждения не позднее пяти рабочих дней, следующих после дня предоставления соответствующей услуги.

2.14. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несёт руководитель Учреждения, заведующие Домов культуры, конкретные исполнители.

2.15. Руководитель Учреждения в установленном порядке осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3. Порядок формирования и учета платных услуг

3.1. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты (на основании порядка ценообразования в соответствии с ФЗ №3612-1 от 09.10.1992), кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды продукции, товаров и услуг.

3.2. Цены на услуги устанавливаются в зависимости от себестоимости услуг, уникальности самих услуг, особых условий выполнения (срочности, сложности, приоритетности и т.д.).

3.3. Расчетным периодом для формирования цен (тарифов) является календарный год.

3.4. Цены на услуги могут пересматриваться. Основаниями для пересмотра цен на платные услуги являются:

- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами;
- изменение уровня цен на материальные ресурсы на величины более, чем на 5 %;
- изменение в действующем законодательстве Российской Федерации размера и системы оплаты труда работников, занятых в оказании услуг.

3.5. Оплата за оказываемые Учреждением услуги осуществляется в наличной и безналичной форме. Оплата услуги за наличный расчет осуществляется путем внесения денежных средств в бухгалтерию Учреждения: по квитанциям, билетам, являющимися документами (бланками) строгой отчетности.

3.6. Оплата по безналичному расчету осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения по учету предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Учреждение обязано получить от Потребителя квитанцию либо копию платежного поручения о перечислении денежных средств с отметкой банка. Все наличные средства, внесенные в кассу, сдаются на специальный счет в банке.

3.7. Учет доходов ведется в журнале операций по банковскому счету, согласно приказу Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 №157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».

3.8. Расчет с Потребителями услуг осуществляется в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг, который утверждается отдельным приказом по Учреждению.

3.9. Предоставление платных услуг населению (физическим лицам) при необходимости оформляется договором на оказание платных услуг по установленной форме, согласно приложению 2 к настоящему положению.

3.10. Предоставление платных услуг предприятиям, организациям и учреждениям оформляется договором о совместной деятельности по установленной форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.11. В зависимости от специфики оказываемой услуги форма договора может быть изменена по согласованию сторон.

3.12. Договора заключаются в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой у Потребителя.

3.13. Доходы, полученные от платных услуг, поступают на внебюджетный счет Учреждения.

4. Направление использования доходов

4.1. Доходы, получаемые от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности, после уплаты налогов, полностью остаются в распоряжении учреждения и расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. План финансово-хозяйственной деятельности с учетом приносящей доход деятельности на предстоящий период направляется в Управление финансами муниципального района Кинельский с расшифровкой доходной и расходной части. Доходная часть плана финансово-хозяйственной деятельности должна содержать общую сумму ожидаемых поступлений с разбивкой по источникам и видам доходов. В расходной части плана финансово-хозяйственной деятельности указывается направление расходования средств по кодам бюджетной классификации.

4.3. Расходование на заработную плату производится ежемесячно, по мере поступления денежных средств за оказанные платные услуги и оформляется приказом руководителя учреждения.

4.4. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг могут быть использованы:

- для оплаты труда работников, занятых в оказании платных услуг, договоров гражданско-правового характера и начислений, предусмотренных действующим законодательством;

- для обеспечения оказания платных услуг (расходные материалы, подготовка и проведение мероприятий и т.п.);

- для оплаты материальных затрат, коммунальных услуг, услуг связи, транспорта, приобретение оборудования, костюмов и на развитие учреждения;

- иные расходы связанные с деятельностью учреждения, предусмотренных Уставом

4.5. Порядок оплаты труда и величина заработной платы закрепляется трудовым договором, дополнительным соглашением, приказом, либо другим договором гражданско-правового характера.

5. Взаимные обязательства и ответственность Учреждения и Потребителя платных услуг

5.1. Учреждение обязано своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям ст.10 Закона РФ «О защите прав потребителя».

5.2. Учреждение в удобном для обозрения месте, а также на официальном сайте, в группе социальной сети размещает информацию, содержащую следующие сведения:

- о режиме работы Учреждения;
- о видах услуг, оказываемых бесплатно;

- об условиях предоставления и получения бесплатных услуг;
- о перечне видов платных услуг с указанием их стоимости;
- о льготах для отдельных категорий граждан;
- сведения о специалистах, оказывающие платные услуги;
- о контролирующих организациях.

5.3. Потребители платной услуги обязаны оплатить стоимость услуги согласно «Перечню платных услуг», утвержденному приказом Учреждения.

5.4. Претензии и споры, возникающие между Потребителями и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Порядок установления льгот для отдельных категорий населения

6.1. При посещении *тренажерных залов предоставляются льготы в размере 100%* следующим категориям населения:

- ветеранам боевых действий;
- пенсионерам;
- активным участникам районных и областных спортивных мероприятий.

Льготы размере 50% предоставляются учащимся школ и студентам.

6.2. При посещении *занятий хореографического кружка в Домах культуры* Учреждения предоставляются льготы:

в размере 100% следующим категориям населения:

- пенсионерам.
- детям сотрудников Домов культуры Учреждения;

в размере 50% следующим категориям населения:

- детям, оставшимся без попечения родителей;

в размере 20% следующим категориям:

- дети из семей которые имеют 2 и более детей посещающих хореографический кружок;
- детям, имеющим родителя-инвалида.

6.3. Льготы, указанные в пунктах 6.1-6.2, предоставляются при предъявлении подтверждающих документов

при посещении тренажерного зала:

- ветеранам боевых действий – удостоверение о праве на льготы;
- пенсионерам – пенсионное удостоверение;
- активным участникам районных и областных спортивных мероприятий – ходатайство администрации сельского поселения;

при посещении занятий хореографического кружка Домов культуры Учреждения:

- пенсионерам – пенсионное удостоверение;
- детям сотрудников Домов культуры Учреждения, детям, оставшимся без попечения родителей, – справка о составе семьи;
- детям, имеющим родителя-инвалида, - справка о составе семьи и справка об инвалидности одного из родителей.

6.4. Использовать льготу можно только один раз. Льготы на индивидуальные занятия не распространяются.

7. Заключительные положения

7.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к положению о предоставлении
платных услуг муниципальным
бюджетным учреждением
«Центр культуры»
муниципального района
Кинельский Самарской области,
утвержденного приказом № 255
от 01 сентября 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ,
оказываемых домами культуры (структурными подразделениями)
муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры»
муниципального района Кинельский Самарской области**

№ п/п	Наименование услуги
1	Организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, обрядов, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций и отдельных граждан
2	Обучение в творческих коллективах, клубных формированиях, студиях и кружках
3	Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий
4	Предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профессионального оборудования
5	Организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других игровых и развлекательных объектов
6	Организация и проведение ярмарок, выставок-продаж
7	Культурно-техническое обслуживание культурно-развлекательных мероприятий в рамках совместной деятельности с иными лицами (организациями, коллективами)
8	В установленном законодательством порядке предоставление помещений в аренду