

СОГЛАСОВАНО

Начальник МКУ «Управление культуры
Администрации г. Белогорск»

_____ И.А. Хозяйская

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «Центр
культурного развития»

_____ Т.А. Леснова

**Положение о платных услугах
Муниципального автономного учреждения
«Центр культурного развития»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах, предоставляемых Муниципальным автономным учреждением «Центр культурного развития» (далее Учреждение) (далее Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основами законодательства Российской Федерации о культуре», Положением «О платных услугах муниципальных учреждений культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск»».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления платных услуг, планирования, использования, учета и отчетности доходов от оказания платных услуг Учреждением.

1.3. Целями и задачами оказания Учреждением платных услуг являются:

- повышение эффективности работы Учреждения;
- увеличение разнообразия оказываемым Учреждением услуг;
- привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования оказываемых Учреждением услуг.

1.4. Основными принципами оказания платных услуг Учреждением являются:

- принцип добровольности;
- принцип доступности;
- принцип нормированности;
- принцип контролируемости.

1.5. Под платными услугами понимаются:

- услуги, предоставляемые Учреждением физическим и юридическим лицам для удовлетворения их духовных, интеллектуальных, информационных, культурных и других потребностей социально-культурного характера;
- услуги, предоставляемые Учреждением в рамках их уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов и расширение

спектра предлагаемых услуг и на которых сложился устойчивый рыночный спрос.

1.6. Платные услуги Учреждения оказываются по договору, в соответствии с требованиями физических и юридических лиц на добровольной основе и за счет личных средств организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.7. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности учреждения. Учреждения могут осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит для целей, ради которых они созданы, и соответствует этим целям.

1.8. Конкретный перечень платных услуг определяется уставом Учреждения.

1.9. Цены на платные услуги, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает самостоятельно по согласованию с начальником МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск», в соответствии с основами законодательства о культуре, методическими рекомендациями о порядке формирования цены на платные услуги, оказываемые населению муниципальными учреждениями культуры, кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды работ, товаров и услуг. Стоимость родительской платы за кружки и студии устанавливается по решению Наблюдательного совета.

1.10. При оказании платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения, доступность, качество и объем бесплатных для потребителя услуг, определенных муниципальным заданием.

1.11. МАУ «Центр культурного развития» самостоятельно осуществляет деятельность по оказанию платных услуг.

2. Порядок формирования и использования доходов от оказания платных услуг

2.1 Доходы от оказания платных услуг планируются Учреждением исходя из базы предыдущего года с учетом ожидаемого прироста (снижения) физических объемов услуг и индекса роста (снижения) цен на услуги.

2.2. Планирование дохода от оказания населению и организациям платных услуг осуществляется по каждому конкретному виду платной услуги на основе количественных показателей деятельности учреждения (число посетителей на мероприятиях, число участников коллективов и кружков) и цен (тарифов) на соответствующий вид услуги, утверждаемых в установленном порядке.

2.3. Составление сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, а также ее исполнение по указанным видам деятельности осуществляется по кодам классификации расходов бюджетов.

2.4. К смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности прилагается:

- калькуляция на предоставляемые услуги, утвержденная директором Учреждения и согласованная начальником МКУ «Управлением культуры

Администрации г. Белогорск»;

- расчеты объемов доходов по каждому виду платных услуг;
- расшифровка расходов с расчетами по каждой статье;
- основные показатели работы учреждения.

Данные документы предоставляются до I сентября текущего года на очередной финансовый год Централизованной бухгалтерии МКУ «Управлением культуры Администрации г. Белогорск».

2.5. Полученные средства от оказания платных услуг поступают на лицевой счет Учреждения и используются:

2.5.1. не менее 30% от суммы, от суммы полученной от оказания платных услуг с учетом отчислений в фонды (30,2%) с созданием резерва отпусков (6,8% для дальнейшего включения сумм поощрения в расчет отпускных сотрудников) на поощрения, оплату труда сотрудников Учреждения, оказывающих платные услуги;

2.5.2. размер направляемых средств на оплату труда не должен превышать 70% от суммы полученной от оказания платных услуг;

2.5.3. оставшиеся средства после отчислений на выше указанные пункты (п. 2.5.1. и п. 2.5.2.) Учреждение в соответствии с бюджетным законодательством использует на обеспечение своей деятельности, а именно:

- Содержание и материально-техническое (производственное) развитие базы учреждения;
- Оплата труда, начисления на оплату труда в соответствии с Законами Российской Федерации о страховых взносах в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
- Приобретение оборудования и предметов длительного пользования;
- Приобретение канцелярских, хозяйственных товаров, моющих чистящих средств, хозяйственного инвентаря, стройматериалов, расходных материалов к оргтехнике.
- Приобретение кино-видеофильмов и роликов; сценариев, продуктов художественно-оформительской и рекламной деятельности, программных обеспечений, иной творческой авторской продукции.
- Приобретение призов, обуви, костюмов, инструментов, реквизита, различных световых, звуковых и визуальных эффектов, другие расходы, связанные с осуществлением основной уставной деятельности учреждения;
- Приобретение звуко-усилительной аппаратуры, свето-технического оборудования и комплектующих к ним (батарейки, лампы, кабеля светочахотры и прочее)
- Оплата расходов по содержанию, обслуживанию и настройке кино-проекторного оборудования, приобретение комплектующих к нему.
- Оплата расходов на проведение плановых и внеплановых мероприятий, в том числе мероприятий для работников учреждения (вечера отдыха, утренники для детей сотрудников, юбилейные вечера),

- Оплата расходов на участие творческих коллективов в мастер-классах, конкурсах, фестивалях, как для участников коллектива, так и для сопровождающих лиц: взносы на участие, проживание, питание, суточные, транспортные расходы.
- Оплата командировок и служебные разъезды
- Оплата стоимости обучения работников учреждения на курсах повышения квалификации, а также в образовательных учреждениях по специфике учреждения;
- Оплата расходов на участие представителей учреждения (как работников, так и активных участников клубных формирований) в городских, региональных, Российских и международных форумах, семинарах, конференциях по вопросам развития культуры.
- Оплата услуг связи, в т.ч. Интернет;
- Текущий ремонт;
- Противо-пожарные мероприятия;
- Прочие текущие расходы по эксплуатации и обслуживанию здания и прилегающей территории.
- Материальное поощрение и премирование работников учреждения по итогам работы в отчётный период : месяц, квартал, полугодие, творческий сезон, год; к Дню работника культуры-25 марта
- Материальная помощь в случаях: свадьба, смерть работника, либо его близких родственников, смерть бывшего работника учреждения, болезнь работника, болезнь бывшего работника, ушедшего на пенсию из учреждения и проработавшего в учреждении не менее 10 лет, болезнь близкого родственника работника (муж, жена, сын, дочь, родители), рождение у работника ребенка, оздоровление ребенка, проводы ребенка в армию, юбилеи (50,60,65,70,75 и далее каждые 5 лет), материальная помощь к отпуску;
- Поощрение участников клубных формирований ценными подарками и цветами за участие в конкурсах, мастер-классах, фестивалях, организацию творческой деятельности по результатам их работы и в связи с 5,10-летием и далее каждые 5 лет творческой работы;
- Проведение праздников для участников клубных формирований с организацией питания, чаепития.
- Премирование работников в связи с юбилейной датой со дня основания учреждения: 50 и далее каждые пять лет;
- Материальное поощрение работников в виде ценного подарка и цветов по результатам работы в отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год).

3. Порядок предоставления платных услуг

3.1. Учреждение обязано обеспечить физических и юридических лиц бесплатной и достоверной информацией путем размещения информации на информационном стенде в здании МАУ «Центр культурного развития», на рекламных листах Учреждения, в средствах массовой информации, в устных беседах, рекламных информациях в ходе проведения массовых мероприятий:

- о режиме работы учреждения;
- о перечне видов платных услуг с указанием их стоимости;
- о льготах для отдельных категорий граждан;
- о контролирующих организациях.

3.1.1. Платные услуги, оказываемые Учреждением, предоставляются на основании договора, квитанции, билета на получение платной услуги.

3.1.2. Платные услуги могут оказываться штатными работниками Учреждения либо привлеченными квалифицированными специалистами, заключившими договор с Учреждением соответствующего образца.

3.1.3. Правила оформления, исполнения и расторжения договора на оказание платных услуг в Приложении № 1.

3.2. Расчет за оказание платных услуг осуществляются перечислением денежных средств на счет муниципального учреждения в установленном порядке.

3.2.1. Расчет за оказание платных услуг может производиться через:

- «Сбербанк Онлайн»;
- терминал Сбербанка, установленный в Учреждении;
- до 01.07.2018 года с использованием квитанций строгой отчетности (билетов), которые принимаются лицами, назначенными приказом Учреждения и сдаются в кассу Централизованной бухгалтерии в течение 3-х дней после получения денежных средств.

3.3. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы учреждения, при этом не должны сокращаться услуги, предоставляемые на бесплатной основе, и ухудшаться их качество.

3.4. Платные услуги юридическим лицам осуществляются Учреждением в рамках договоров, заключаемых в письменной форме.

3.5. При организации платных мероприятий Учреждение предоставляет с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей льготы для детей дошкольного возраста, инвалидов, ветеранов, для членов семей работников Учреждения и иных категорий граждан.

3.6. Льготная стоимость платных услуг устанавливается приказом руководителя Учреждения, в котором определяются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

3.7. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается в доступных для посетителей зонах зданий муниципальных учреждений культуры.

3.8. Перечень платных услуг «Учреждения» определяется его Уставом.

4. Правила приобретения и возврата билета на получение платной услуги

4.1. Билет на получение платной услуги (далее – Билет) должен содержать: Наименование вышестоящего органа, полное наименование

Учреждения, ИНН, ОГРН, лицевой счет Учреждения, дату, время оказания услуги, ее стоимость, форму оказания услуги (концерт, театрализованное представление и пр.).

4.2. Билет может быть приобретен Потребителем в кассе Учреждения или у официальных представителей Учреждения.

4.3. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации покупатель билета вправе в одностороннем порядке отказаться и вернуть билет до начала концерта при условии оплаты учреждению фактически понесенных учреждения расходов:

4.3.1. в случае возврата Билета более чем за два календарных дня до дня проведения мероприятия, Учреждение возмещает покупателю 100 процентов от стоимости Билета;

4.3.2. в случае возврата Билета менее чем за один календарный день до проведения мероприятия, Учреждение не возмещает Потребителю стоимость Билета.

4.4. В случае опоздания на мероприятие, не посещения мероприятия по какой-либо причине Учреждение не возмещает Потребителю стоимость Билета.

4.5. В случае повреждения, порчи и утраты билетов дубликаты не выдаются и деньги не возвращаются.

4.6. Возврату и обмену подлежат билеты, приобретенные в кассах учреждения (сформированные на бланке строгой отчетности), у официальных представителей учреждения по реализации билетов.

4.7. В случае замены, отмены, переноса мероприятия, замены билеты принимаются в течение 10 дней со дня проведения мероприятия. Стоимость сдаваемых билетов на бланке строгой отчетности возмещается покупателю полностью. Возврат денежных средств производится в Учреждении только при наличии оригинала Билета с неповрежденным контролем.

4.8. Билеты принимаются к возврату в следующие сроки:

- при переносе мероприятия – не позднее, чем за двое суток до начала перенесенного мероприятия;

- при отмене мероприятия – с момента официального оповещения об отмене мероприятия до даты, указанной в Билете (включительно).

4.9. Администрация Учреждения не несет ответственности за поддельные Билеты и Билеты, приобретенные у лиц, не являющихся официальными представителями Учреждения.

4.10. Неиспользованный Билет не дает права входа на другие мероприятия.

4.11. Учреждением допускается обмен Билета на другое мероприятие с разрешения администрации в том случае, если цена Билета соответствует цене ранее проданного Билета, а сроки соответствуют предусмотренным правилами возврата Билетов.

4.12. Учреждение имеет право изменять условия продажи и возврата Билетов в одностороннем порядке, размещая их открыто в фойе Учреждения около кассы и на официальном сайте не менее чем за десять дней до начала их действия.

5. Ограничения по ассортименту и потребителям услуг

5.1. Ограничения по ассортименту услуг и предоставления преимущественного права пользования услугами Учреждения отсутствуют. Получателем услуги является любой гражданин Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений.

5.2. Исполнителем устанавливаются возрастные ограничения по потребителям услуг. Возрастные ограничения указываются на всей рекламной продукции (рекламных щитах, афишах и др.):

- для детей до шести лет обозначение осуществляется в виде цифры «0» и знака «плюс»;
- для детей старше шести лет в виде цифры «6» и знака «плюс» или текстового предупреждения «Для детей старше шести лет»;
- для детей старше двенадцати лет в виде цифры «12» и знака «плюс» или текстового предупреждения «Для детей старше 12 лет»;
- для детей старше шестнадцати лет в виде цифры «16» и знака «плюс» или текстового предупреждения «Для детей старше 16 лет»;
- применительно к продукции, запрещенной для детей, в виде цифры «18» и знака «плюс» или текстового предупреждения «Запрещено для детей».

6. Предоставляемые льготы

6.1. Льготы предоставляются при посещении культурно-массовых мероприятий, проводимых на платной основе, следующим категориям посетителей:

- детям в возрасте до 4 лет – бесплатно по одному билету со взрослым, если ребенок не будет занимать отдельное место;
- детям, воспитывающимся в детских домах и школах-интернатах, – бесплатно по предварительной заявке администрации детского дома или школы-интерната;
- инвалидам – бесплатно по предъявлению удостоверения инвалида;
- лицам, сопровождающим инвалидов (не более одного сопровождающего для одного инвалида) – бесплатно;
- членам общественных организаций пенсионеров и ветеранов по предварительной заявке общественной организации – 50% стоимости билета или бесплатно по согласованию с директором Учреждения.

6.2. Льготы не распространяются на гастрольные концерты и спектакли профессиональных творческих коллективов, реализуемые на условиях аренды.

6.3. Льготы предоставляются при оплате занятий в студиях:

- льгота в размере 100% детям с ограниченными возможностями здоровья по предъявлению справки МСЭ об установлении группы инвалидности;

- льгота в размере 50% детям из многодетных семей по предъявлении удостоверения многодетной семьи;

- льгота в размере 50% детям из малообеспеченных семей при условии, что семья признана таковой решением органов местного самоуправления с учетом дохода, который приходится на каждого члена семьи;

- льгота в размере 100% детям работников Учреждения;

- льгота в размере 50% детям работников других учреждений культуры, подведомственных МКУ "Управление культуры Администрации г. Белогорск".

7. Формирование цен на платные услуги

7.1. Цена (тариф) платной услуги устанавливается путем составления калькуляции по каждому виду платных услуг отдельно Централизованной бухгалтерии МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск» и по согласованию с начальником МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск».

7.2. Цены (тарифы) на услуги должны отражать реальные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги.

7.3. Цены на услуги по организации и проведению концертов, спектаклей и других выступлений ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей формируются и устанавливаются Учреждением самостоятельно, в соответствии с основами законодательства Российской Федерации, кроме случаев, когда законом РФ предусматривается государственное регулирование цен на отдельные виды услуг.

7.4. Утвержденный прейскурант цен на все виды оказываемых Учреждением платных услуг находится в доступном для Потребителя месте (фойе здания).

7.5. Перечень платных услуг, предоставляемых Учреждением физическим и юридическим лицам в Приложение № 2.

8. Ответственность сторон по оказанию и получению платных услуг, контроль качества оказываемых платных услуг

8.1. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке

несет ответственность за качество оказания платных услуг, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

8.2. Споры, возникающие между Потребителем и Учреждением, разрешаются по согласованию сторон либо в установленном законодательством порядке.

8.3. Учреждение освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8.4. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляют МКУ "Управление культуры Администрации г. Белогорск", руководитель Учреждения и иные уполномоченные органы.

8.5. Персональную ответственность за организацию деятельности Учреждения по оказанию платных услуг и учет доходов от оказания платных услуг несет руководитель Учреждения.

9. Заключительные положения

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

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются приказом директора Учреждения по согласованию с Начальником МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск».

10.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Правила оформления, исполнения и расторжения договора на оказание платных услуг.

1. При оформлении договора на оказание платных услуг (далее – Договор) Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, второй – у Потребителя (Заказчика).

2. Договор должен содержать следующие сведения:

– полное и сокращенное наименование Учреждения и место его нахождения (юридический адрес), ОГРН, ИНН, КПП, лицевой счет;

– наименование и реквизиты Потребителя (Заказчика) – юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя (Заказчика) – физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;

– вид оказываемых услуг;

– срок и порядок оказания услуги;

– стоимость услуги и порядок её оплаты;

– права, обязанности и ответственность сторон;

– другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;

– должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись Потребителя (Заказчика).

3. Учреждение обязано до заключения договора предоставить Потребителю (Заказчику) достоверную информацию о себе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также довести до Потребителя (Заказчика), в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте, информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Учреждения;

- режим работы Учреждения;

- перечень предоставляемых услуг;

- прейскурант цен (тарифов);

- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, предоставляемых при оказании платных услуг.

4. Учреждение по первому требованию обязано предоставить Потребителю (Заказчику) для ознакомления:

- устав Учреждения;

- образец договора на оказание платных услуг;

- положение о платных услугах Учреждения.

5. Учреждение обязано сообщать Потребителю по его просьбе другие относящиеся к Договору сведения.

6. При заключении Договора Учреждение не вправе оказывать

предпочтение одному Потребителю (Заказчику) перед другими в отношении заключения Договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. При обнаружении несоответствия оказанных платных услуг условиям Договора Потребитель (Заказчик) вправе по своему выбору потребовать:

- предоставления услуг в полном объеме в соответствии с заключенным Договором на оказание платных услуг;

- назначения нового срока оказания услуг;

- соответствующего уменьшения стоимости оказываемых услуг;

- расторжения Договора и полного возмещения убытков, если в установленный Договором срок недостатки в оказании платных услуг не устранены Учреждением, либо имеют существенный характер.

Перечень платных услуг

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей, фестивалей, конкурсов и других культурно - досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- концертная деятельность.
- занятия в коллективах, студиях;
- оказание консультативной, методической и организационно - творческой помощи в подготовке и проведении культурно - досуговых мероприятий;
- предоставление услуги ведущих;
- возможность размещения баннера на территории учреждения;
- работа промоутера;
- прокат аудио, видео роликов во время и перед проведением мероприятия;
- упоминание о партнере в день проведения мероприятия;
- предоставление аренды помещений;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, реквизита;
- использование проектора, экрана, светодиодного экрана;
- озвучивание, освещение мероприятий;
- предоставление услуг по оформлению сцены;
- организации и проведения ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- продажа видеозаписей с мероприятий;
- создание и реализация предметов декоративно-прикладного искусства;
- изготовление фонограмм, видеороликов.