

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Протоколом Совета Отдела культуры
№ 1 от 11 января 2016 года
Руководитель МУ «Отдел культуры,
спорта и туризма администрации
муниципального образования
«Моркинский муниципальный район»



Ю.Н.Яковлева

2016 г.



Директор муниципального бюджетного
учреждения культуры «Шорунжинский этно-
культурный комплекс»

А.В.Иванов

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ШОРУНЖИНСКИЙ ЭТНО-КУЛЬТУРНЫЙ КОМПЛЕКС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Шорунжинский этно-культурный комплекс» (далее - Положение) определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов по приносящей доход деятельности.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Шорунжинский этно-культурный комплекс» (далее по тексту - Учреждение) в части оказания платных услуг.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и других нормативно-правовых актов.

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.4.1. Исполнитель услуги - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Шорунжинский этно-культурный комплекс» (далее - Учреждение).

1.4.2. Потребитель услуги - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающее услуги лично.

1.4.3. Платная услуга - услуга, оказываемая муниципальным бюджетным учреждением сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

1.5. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются Директором Учреждения по согласованию с заместителем директора по творчеству.

1.7. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение потребитель получает через средства массовой информации или непосредственно от Учреждения.

1.8. В Учреждении оформляется стенд с Положением и всей необходимой информацией о видах услуг, предоставляемых на платной основе, об условиях предоставления платных услуг и ценах на них, о льготах для отдельных категорий граждан, о квалификации специалистов, оказывающих услуги, об адресах и телефонах вышестоящей организации.

1.9. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних потребителей осуществляется с согласия родителей на добровольной основе.

2. Цели и задачи оказания платных услуг

2.1. Целью оказания платных услуг является организация в области культуры, досуга, повышение эффективности работы, улучшение качества услуг, привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширение материально-технической базы и т.д.

2.2. Задачами оказания платных услуг является:

- материальное стимулирование и повышение доходов работников учреждения;
- другие.

3. Виды платных услуг

3.1. Виды платных услуг определяются с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

3.2. Исполнителем в соответствии с Уставом Учреждения могут оказываться следующие виды платных услуг:

- проведение дискотек;
- проведение концертов;
- реализация сшитых и вышитых изделий;
- реализация изделий из лозы;
- занятия в кружках по интересам;
- проведение экскурсий;
- организация культурно-массовых мероприятий (входящие и не входящие в основной план мероприятий);
- аренда помещений.

3.3. Перечень оказываемых Учреждением платных услуг и порядок их предоставления обязательно приводится в Уставе учреждения. Если Учреждение оказывает платные услуги по виду деятельности, которая является лицензируемой, то ему следует иметь лицензию на её осуществление.

3.4. Подробный перечень платных услуг утверждается Директором Учреждения и согласовывается с заместителем директора по творчеству.

4. Правила, условия и порядок оказания платных услуг

4.1. Платные услуги, оказываемые Исполнителем, предоставляются Потребителю на основании Договора, абонеента, билета (с указанием в них номера, суммы оплаты, количества дней и часов посещения) или иного документа, подтверждающего оплату Потребителем услуги. Разовые посещения осуществляются по кассовым чекам или квитанциям, форма которых утверждена действующим законодательством Российской Федерации, как бланк строгой отчетности. Форма абонеента, пропуска и других документов, на основании которых оказываются платные услуги, утверждается руководителем учреждения по согласованию с Инспекцией Федеральной налоговой службы России.

При оформлении Договора на оказание платных услуг используется форма типового Договора. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй - у Потребителя.

4.1.1. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование муниципального учреждения-исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, бюджетный и лицевой счет;
- наименование и реквизиты Потребителя - юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о

документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон:

- срок и порядок оказания услуги;
- стоимость услуги и порядок её оплаты;
- требования к качеству оказываемой услуги;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Потребителя.

4.2. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, в том числе на бесплатной основе, а также довести до Потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

4.2.1. Наименование (фамилия, имя, отчество - для индивидуального предпринимателя) и место нахождения (юридический адрес) Исполнителя, а также сведения о наличии лицензии на право ведения деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего (если деятельность лицензируется).

4.2.2. Уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных программ, формы и сроки их освоения.

4.2.3. Весь перечень предоставляемых услуг.

4.2.4. Прейскурант цен (тарифов).

4.2.5. Порядок приема в платные группы.

4.2.6. Предельная наполняемость групп.

4.2.7. Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, предоставляемых при оказании платных услуг.

4.3. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию Потребителя:

4.3.1. Устав муниципального учреждения.

4.3.2. Лицензию на осуществление деятельности и другие документы, регламентирующие организацию процесса.

4.3.3. Адрес и телефон органа управления учреждения.

4.3.4. Образец Договора на оказание платных услуг.

4.4. Исполнитель обязан сообщать Потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения.

4.5. При заключении Договоров на оказание платных услуг Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. Режим работы по перечню платных услуг устанавливается Учреждением. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план.

4.7. Платные услуги осуществляются штатными работниками Учреждений либо привлеченными квалифицированными специалистами.

4.8. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию Потребителя или по желанию его родителей (законных представителей).

4.9. При предоставлении платных услуг Учреждение обязано иметь следующие документы:

- приказ руководителя о назначении ответственного за организацию платных услуг;
- должностную инструкцию ответственного за организацию платных услуг;
- договоры с Потребителями на оказание платных услуг;
- документы, подтверждающие оплату услуг;
- перечень платных услуг;
- график предоставления платных услуг;

- документы на оплату труда работников, занятых в предоставлении платных услуг, и основания к ним: приказы о внутреннем совмещении, отдельный договор и т.д.

4.10. 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.

4.11. Деятельность Учреждений по оказанию платных услуг согласно Налоговому кодексу Российской Федерации является предпринимательской.

4.12. Для оказания платных услуг руководитель Учреждения обязан:

- изучить потенциальный спрос на услуги и определить предполагаемый контингент занимающихся;

- создать условия для предоставления платных услуг;

- сформировать смету доходов и расходов на каждый вид платных услуг;

- издать приказ об организации работы Учреждения по оказанию платных услуг, предусматривающий виды оказываемых платных услуг, кадровый состав, механизм оплаты труда и иные условия, сопутствующие организации оказания платных услуг;

- заключить Договоры на оказание платных услуг со специалистами, в т.ч. состоящими в штате.

При необходимости Исполнитель размещает свою рекламу в средствах массовой информации с целью информирования населения района об оказываемых платных услугах.

4.13. При обнаружении несоответствия оказанных платных услуг условиям Договора на оказание услуг Потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- предоставление услуг в полном объеме в соответствии с заключенным Договором;

- 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 Исполнителем, либо имеют существенный характер.

4.14. Средства от платных услуг, поступающие по безналичному расчету, перечисляются Потребителем в установленном порядке на лицевой счет Исполнителя. Потребители платных услуг обязаны оплатить их в порядке и в сроки, которые указаны в Договоре, и согласно законодательству Российской Федерации получить документ, подтверждающий оплату услуг (банковскую квитанцию с отметкой об оплате либо кассовый чек). Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств потребителями платных услуг.

4.15. При расчете с населением оплата за оказание платных услуг производится с применением контрольно-кассовой техники либо специальных бланков строгой отчетности.

4.16. Муниципальное бюджетное учреждение не может оказывать платные услуги взамен основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

5. Цены

5.1. Цены на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом развития материальной базы муниципального бюджетного учреждения.

5.2. Утвержденный Прейскурант цен на все виды оказываемых учреждением платных услуг, должен находиться в доступном для Потребителей месте.

6. Порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных услуг

6.1. При формировании бюджета на очередной финансовый год муниципальное бюджетное Учреждение планирует объемы платных услуг по каждому виду предоставляемых услуг.

6.2. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, целевое направление, является смета доходов и расходов средств, полученных муниципальным бюджетным учреждением за оказание платных услуг. Смета доходов и расходов формируется на основании планируемых физических и стоимостных показателей и согласовывается с Учредителем.

6.3. В пределах сметы расходов по оказанию платных услуг муниципальные бюджетные учреждения оплачивают расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельностью, в соответствии с КОСГУ.

Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности распределяются следующим образом:

- направляются на укрепление развитие материально-технической базы Учреждения, оплату коммунальных услуг, при превышении лимитов потребительских ресурсов, приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, ремонтные работы и т.д.

- направляются на оплату труда, включая начисления на выплаты стимулирующего характера (премии за производственные результаты, материальную помощь, надбавки за производственные результаты, надбавки за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде и иные подобные показатели);

6.4. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в строгом соответствии с утвержденной сметой.

6.5. Если в процессе исполнения сметы увеличивается или уменьшается доходная и расходная ее часть, в эту смету по мере необходимости Учреждением вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

6.6. Остаток внебюджетных средств предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года и учитывается в смете доходов и расходов муниципального бюджетного учреждения. Использование средств прошлых лет производится по целевому назначению в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

7. Ответственность сторон по оказанию и получению платных услуг, контроль за качеством оказываемых платных услуг

7.1. Ответственность за организацию и качество платных услуг возлагается на руководителя Учреждения.

7.2. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные Договором или приказом руководителя Учреждения.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору или приказом руководителя Учреждения стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.5. Исполнитель 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.

7.6. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг Исполнителем и порядком взимания денежных средств с населения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН НА ТОВАРЫ И УСЛУГИ

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуги (руб.)
1.	Услуги по проведению праздников, торжеств:	
1.	Написание сценария на заказ	550 руб.
2.	Подбор игр	250 руб.
4.	Разработка игровой программы (1 час)	500 руб.
5.	Проведение мероприятия по готовому сценарию (1 час)	1000 руб.
6.	Музыкальное оформление мероприятия (1 час)	от 1000 руб.
7.	Услуги Деда Мороза и Снегурочки (вручение подарков детям на дому)	200 руб.
8.	Проведение детских программ, праздников на дому, организации (в стоимость входят озвучивание с использованием фонотеки ДК, прокат аппаратуры, работа ведущего, написание игровой программы и подготовка к ней) (1 час)	3 000 руб.
9.	Организация и проведение юбилейных вечеров для населения (включая написание сценария) (1 час)	1 500 руб.
10.	Организация и проведение праздничных мероприятий для организаций (в стоимость входят озвучивание с использованием фонотеки ДК, прокат аппаратуры, работа ведущего, написание сценария и подготовка) (1 час)	2000 руб.
2.	Билеты на:	
1.	Дискотеки 22.00 - 01.00ч	50 руб.
2.	Праздничные дискотеки 22.00 - 03.00	70 руб.
3.	Проведение экскурсии в МЭЖ «Старинная марийская усадьба»	50 руб.
4.	Проведение экскурсии по поселению	250 руб.
5.	Концерты самодеятельных артистов: <ul style="list-style-type: none"> • Спектакли для детской аудитории • Спектакли для взрослой аудитории • Театрализованные представления с призами • Конкурсно-игровые программы для подростков и взрослых с призами 	30 руб. 50 руб. 50 руб. 70 руб.
3.	Предоставление помещения	
1.	Аренда зала для проведения мероприятий, концертов, спектаклей, цирков (час)	1000 руб.
2.	Аренда фойе (час)	200 руб.
3.	Аренда фойе для торговых организаций (час)	300 руб.
4.	Аренда помещения для фотосъемки (час)	200 руб.
4.	Написание афиш	
1.	Малая афиша	250 руб.
2.	Большая афиша	350 руб.
5.	Прокат	
1.	Озвучивающей аппаратуры (до суток)	1 500 руб.
2.	Музыкальных инструментов (гитара, гармонь, баян) (сутки)	500 руб.
3.	Сценических костюмов, головные уборы, (от 1 часа до суток)	150 руб.
4.	Методических материалов (от 1 часа до суток)	15 руб.
6.	Печатные услуги	
1.	Набор текста (1 стр.)	50 руб.
2.	Распечатка текста (1 стр.)	3 руб.

3.	Ксерокопирование (1 стр.)	3 руб.
7.	Сувенирные изделия	
	<i>Студии по вышивке</i>	
1.	Платье марийское женское со старинным орнаментом (двунитка)	15000 руб.
2.	Платье марийское женское с орнаментом (габардин)	12000 руб.
3.	Платье марийское женское с художественной гладью (габардин)	4000 руб.
4.	Передник со старинным орнаментом (двунитка)	4000 руб.
5.	Передник с орнаментом (габардин)	3500 руб.
6.	Передник с художественной гладью (габардин)	2000 руб.
	Комплект женского свадебного костюма:	17500 руб.
	- Платье (вынер тувыр)	3000 руб.
	- Кафтан (шовыр)	2500 руб.
	- Кафтан зеленый (сывын)	2500 руб.
7.	- Передник с художественной гладью (ончылшовыч)	2000 руб.
	- Нагрудное украшение (ший аршаш)	3500 руб.
	- Ожерелье (шуяш)	1000 руб.
	- Наушное украшение (онылашйымал)	500 руб.
	- Пояс (шеранушто)	2500 руб.
	Комплект женского костюма (вышивка крестиком):	15500 руб.
	- Платье (вынер тувыр)	4000 руб.
8.	- Кафтан (шовыр)	4000 руб.
	- Передник (ончылшовыч)	3500 руб.
	- Платок (шовыч)	4000 руб.
9.	Рубашка мужская (двунитка)	15000 руб.
10.	Рубашка мужская (габардин)	12000 руб.
11.	Шарф мужской (двунитка)	2000 руб.
12.	Шарф женский (двунитка)	2500 руб.
13.	Очелье (вуйшудыш)	1000 руб.
14.	Платок треугольный (пыльшшовыч)	3000 руб.
15.	Украшения из бисера	1000 руб.
16.	Салфетки	750 руб.
17.	Закладки	250 руб.
18.	Подвески	150 руб.
19.	Подвеска для машины	500 руб.
20.	Кошелек	1000 руб.
21.	Набожница (юмылук, двунитка)	4000 руб.
22.	Набожница (юмылук, габардин)	2500 руб.
23.	Полотенце	4000 руб.
24.	Скатерть	15000 руб.
25.	Рюкзак	750 руб.
	<i>Студии по лозоплетению</i>	
26.	Корзина «Модница»	1000 руб.
27.	Корзина хозяйственная	800 руб.
28.	Корзина грибная	800 руб.
29.	Корзина «Цветочная»	700 руб.
30.	Корзина «Марийский сувенир»	1000 руб.
31.	Корзина маленькая	500 руб.
32.	Корзина для белья 50л с крышкой	3000 руб.

33.	Корзина для белья 40л с крышкой	2500 руб.
34.	Корзина для белья 30л с крышкой	2000 руб.
35.	Корзина для пикника с крышками	2500 руб.
36.	Корзина монастырская	400 руб.
37.	Корзина для мусора	700 руб.
38.	Блюдца с плетеным дном	от 300 руб.
39.	Блюдца с фанерным дном	от 200 руб.
40.	Хлебница с крышкой	от 500 руб.
41.	Поднос	500 руб.
42.	Кошкин дом	1000 руб.
43.	Зеркало плетенное	от 2500 руб.
44.	Колыбель	4000 руб.