
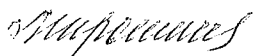


| | |
|---|--|
| СОГЛАСОВАНО: | УТВЕРЖДЕНО: |
| Управление культуры администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» | Директор муниципального автономного учреждения культуры «Центр досуга и кино «Октябрь» г. Сыктывкара |
|  (Елфимов О.Ю.) |  (Мирошайченко И.О.) |
| МП подпись | МП подпись |
| 2016 г. | Приказ № <u>13</u> -од от « <u>12</u> » |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания платных услуг муниципальным автономным учреждением культуры «Центр досуга и кино «Октябрь» г. Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 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";
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";
- постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства";
- уставом муниципального автономного учреждения культуры «Центр досуга и кино «Октябрь» г. Сыктывкара;
- другими нормативными документами Российской Федерации и органов местного самоуправления.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания платных услуг с использованием муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальному автономному учреждению культуры «Центр досуга и кино «Октябрь» г. Сыктывкара.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения деятельности учреждения культуры в части оказания платных услуг.

1.4. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры, улучшения качества услуг, развития и совершенствования услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для улучшения материально-технической базы учреждения, содержания имущества.

1.5. Задачами оказания платных услуг являются: оптимизация и упорядочение ценообразования на платные услуги, оказываемые учреждением, обеспечения возможности планирования финансово-экономических показателей из средств от приносящей доход деятельности, повышение уровня оплаты труда сотрудников учреждения.

1.6. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

- исполнитель услуги - муниципальное автономное учреждение культуры «Центр досуга и кино «Октябрь» г. Сыктывкара (далее – Учреждение);
- 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.

1.7. Платные услуги Учреждений являются частью финансово-хозяйственной деятельности Учреждений и регулируются Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, уставами Учреждений, а также другими нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

1.8. Платные услуги оказываются в соответствии с потребностями населения на добровольной основе и за счет средств граждан либо организаций и не могут быть оказаны взамен основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

1.9. Перечень платных услуг формируется на основе устава Учреждения.

1.10. Средства, поступившие от оказания платных услуг, не уменьшают нормативов и размеров финансирования муниципальных Учреждений из бюджета актами муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

2. Порядок предоставления платных услуг населению

2.1. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя.

2.2. Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. При этом платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности. В соответствии с уставными целями и задачами Учреждение может оказывать дополнительные услуги на договорной основе и сверх установленного учредителем муниципального задания только в том случае, если:

- в уставе исполнителя указан перечень платных услуг, которые он может осуществлять;

- осуществление указанной деятельности не противоречит действующему законодательству.

2.3. Платные услуги, оказываемые Учреждением, оформляются договором с потребителями или их законными представителями по типовой форме договора. Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

2.4. Учреждение и потребители, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

Устная форма договора в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса РФ предусмотрена в случаях оказания услуг при самом их совершении. Доказательством их предоставления являются входной билет, квитанция строгой отчетности или кассовый чек контрольно-кассового аппарата.

Письменная форма договора в соответствии со статьей 162 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер. При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Договор, заключаемый с потребителем, может быть индивидуальным или стандартным (типовым). Форма договора разрабатывается Учреждениями культуры самостоятельно с учетом требований гражданского законодательства Российской Федерации.

2.5. Договоры на оказание платных услуг Учреждением подписываются потребителем и руководителем Учреждения или должностными лицами, уполномоченными руководителем Учреждения на право подписания данных договоров.

2.6. Учреждение обязано обеспечить потребителя бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- о наименовании и месте нахождения Учреждения;
- о режиме работы Учреждения;
- о перечне платных услуг, оказываемых по желанию потребителя, порядке их предоставления;
- о стоимости платных услуг и порядок их оплаты;
- о порядке приема и требованиях (возрастных, медицинских) к поступающим в платные группы;
- о форме документа, выдаваемого по окончании обучения (для дополнительного образования детей, курсов, семинаров, лекториев);
- о контролирующих организациях.

2.7. Учреждение по требованию потребителя до оказания платной услуги обязано предоставить потребителю для ознакомления следующие документы:

- устав;
- адрес и телефон учредителя;
- образец договора;
- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных услуг в соответствии с действующим законодательством и местными нормативными актами.

2.8. В договоре регламентируются:

- вид оказываемых услуг;
- условия и сроки получения платных услуг;
- порядок расчета;
- права, обязанности и ответственность сторон.

Договор составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами.

2.9. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения, а так же соблюдаются утвержденные планы работы. При этом Учреждение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением о порядке предоставления платных услуг.

2.10. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждений, в свободное от основной работы время, либо привлеченными специалистами. Оказание платных услуг в основное время допускается в порядке исключения в связи с технологией их проведения. Платные услуги оказываются лицами, имеющими высшее или среднее специальное образование, отвечающими требованиям квалификационных характеристик. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

2.11. Платные услуги предоставляются как физическим, так и юридическим лицам. Услуга оформляется на основании заявления граждан или заявки (письма) организации, учреждения. Заявления и письма регистрируются в журналах входящей корреспонденции. На заявлении или письме организации, учреждения ставятся визы согласования или обоснованного (мотивированного) отказа непосредственных руководителей структур, оказывающих платные услуги, и окончательная виза (подпись) руководителя Учреждения.

2.12. Разовые платные услуги населению предоставляются после полной оплаты их стоимости или 50% предоплаты от юридических лиц, группы лиц, заказывающих коллективную услугу. Предоставление платных услуг физическим лицам в рассрочку не допускается, за исключением случаев наличия у них гарантийных писем.

2.13. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги. Оплата за оказанные услуги может производиться путем безналичного расчета, а также за наличный расчет с использованием бланков строгой отчетности. Учреждение за оказанную услугу обязано выдать потребителю копию договора или соглашения, билет (утвержденного образца), подтверждающие оплату и прием наличных денег.

2.14. В соответствии с законодательством Российской Федерации исполнитель несет ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий по предоставлению платной услуги, заключенных на основании соглашения или договора.

2.15. Права и обязанности потребителей платных услуг и Учреждений, оказывающих платные услуги, определяются в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей".

2.16. При обнаружении недостатков оказанных платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания услуг;
- соответствующего уменьшения стоимости оказанных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами.

2.17. Оказание платных услуг не может ухудшать качество предоставления основных услуг, оказываемых населению бесплатно.

3. Ценообразование платных услуг

3.1. Цены на платные услуги рассчитываются на основании спроса и предложения граждан на каждый вид услуги с учетом принципа окупаемости затрат и устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3.2. Расчет стоимости оказываемых платных услуг производится на основании определения фактических финансовых затрат на единицу указанных услуг по калькуляционным статьям расходов:

- заработная плата специалистов, обеспечивающих данный вид услуги;
- взносы и отчисления, начисленные в соответствии с действующим законодательством;
- затраты на коммунальные расходы;
- материальные затраты;
- амортизация имущества;
- транспортные расходы;
- иные затраты, связанные с развитием того или иного вида платной услуги.

Затраты по калькуляционным статьям составляют себестоимость платной услуги.

3.3. Расчет стоимости составляется по каждому виду оказываемых платных услуг.

3.4. Прейскурант платных услуг Учреждения включает все услуги, которые Учреждение вправе оказывать за плату.

3.5. Прейскурант цен согласовывается Наблюдательным Советом Учреждения.

3.6. Тарифы на платные услуги пересматриваются и утверждаются в случаях, предусмотренных п. 3.7., но не реже 1 раза в два года.

3.7. 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 5%;

- изменение в действующем законодательстве Российской Федерации;
 - размера и оплаты труда работников, занятых в оказании услуг.
- 3.8. Доходы, полученные от платных услуг, поступают в полное распоряжение Учреждения.

4. Особенности предоставления отдельных видов услуг.

4.1. Порядок оплаты услуг за посещение кружков, объединений, студий Учреждения:

- плата за посещение вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца, за исключением периода летних каникул;
- посетители, не внесшие плату в указанный срок, не допускаются к занятиям в кружке, объединениях, а при систематических нарушениях порядка оплаты — отчисляются.
- в случае болезни члена кружка, объединения продолжительностью до 14 календарных дней, месячная плата взимается в полном размере. За последующие дни болезни перерасчет оплаты делается после предоставления справки или больничного листка нетрудоспособности лечебного профилактического учреждения.
- в случае санаторно-курортного лечения или иного планового лечения, подтвержденного соответствующими документами, плата за посещение кружка за данный период не взимается.
- перерасчет оплаты наступает со следующего месяца с момента подачи заявления от членов кружка, объединения и справок.

4.2. Порядок оплаты услуг за прокат (сценических костюмов, инвентаря, техники и т.д.):

- плата за оказание услуг проката (сценических костюмов, инвентаря и т.д.) вносится наличными деньгами в кассу Учреждения или осуществляется путем перечисления на расчетный счет Учреждения.

4.3. Порядок оплаты посещения концертных программ, развлекательных вечеров, киносеансов, дискотек, других мероприятий Учреждения:

- потребителю выдается билет установленного образца;
- при посещении концертных программ, киносеансов, развлекательных вечеров, дискотек, спортивно-массовых мероприятий Потребитель имеет право приобрести билет заранее в Учреждении после сообщения о проводимом мероприятии в СМИ, после помещения объявления в местах, специально отведенных для размещения объявлений, в день проведения концертных программ, киносеансов, развлекательных вечеров, дискотек, спортивно-массовых мероприятий.

Учреждение выдает на руки Потребителю билет за посещение мероприятия. Корешок билета с надписью «Контроль» остается у Учреждения для предоставления в бухгалтерию Учреждения.

4.5. По отдельным видам услуг могут вводиться абонементы на несколько посещений. В данном случае оплата производится за приобретенный абонемент.

4.6. Порядок оплаты услуг общественного питания (бара) Учреждения:

- расчеты производятся с применением ККТ, на руки Потребителю выдается чек.

- оплата услуг может производиться за наличный расчет и через терминал по карте.

4.7. Оплата услуг аренды помещений:

- осуществляется в установленном порядке, на основании разрешительных и согласованных с уполномоченными органами документов (Наблюдательный

Совет, Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Сыктывкара, Управление культуры АМО ГО «Сыктывкар»);

- на основании подписанного обеими сторонами договора, регламентирующего порядок и форму оплаты услуг.

5. Предоставление льгот отдельным категориям Потребителей

5.1. При проведении занятий детей в кружках, студиях Учреждения предоставляются следующие льготы:

- занимаются бесплатно - дети-сироты (в случае смерти родителей), дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды;

- 50% стоимости занятий оплачивают: при потере кормильца; дети одиноких матерей; дети работников муниципальных учреждений культуры; дети, обучающиеся одновременно на двух отделениях, - за второе отделение.

- при занятиях нескольких детей из одной семьи: за второго ребенка - 50%, за третьего ребенка - 25%, четвертый ребенок - бесплатно.

- для детей сотрудников Учреждения плата за занятия в самокупаемых коллективах составляет 50%.

5.2. Категории граждан, имеющие право на льготу по оплате за предоставление платных услуг в Учреждениях культуры:

- обслуживаются бесплатно: участники Великой Отечественной войны;

- родители, сопровождающие детей дошкольного возраста;

- военнослужащие срочной службы;

- дети из многодетных семей, дети-сироты в составе группы учащихся;

- руководители, сопровождающие группы при коллективном посещении мероприятий;

- 50% стоимости за посещение мероприятий: пенсионеры, инвалиды 1 и 2 групп, студенты очных отделений вузов;

- специальные социальные тарифы на услуги устанавливаются на посещение мероприятий для инвалидов всех возрастов, пенсионеров, на детские мероприятия (за исключением праздничных мероприятий).

6. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждений

- 6.1. Основным источником финансирования Учреждений является бюджет МО ГО «Сыктывкар». Доходы от платных услуг, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику.
- 6.2. Все средства, полученные Учреждением от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете данного Учреждения в утвержденной в установленном порядке кредитной организации.
- 6.3. Оплата за оказываемые Учреждением услуги осуществляется в наличной и безналичной форме. Оплата услуги за наличный расчет осуществляется путем внесения денежных средств ответственными лицами в бухгалтерию Учреждения: по квитанциям, билетам, являющимися документами строгой отчетности. Все наличные средства, внесенные в кассу, сдаются на специальный счет в банке.
- 6.4. Со всеми лицами, получающими деньги на руки за выполнение работ, услуг, руководитель заключает договоры о полной материальной ответственности за получение, хранение и сдачу наличных денежных средств в бухгалтерию.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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».
- 6.5. Контроль за правильностью учета и отчетности, соблюдение сметной и финансовой дисциплины возлагается на бухгалтерскую службу Учреждения и ответственных лиц. Полную ответственность за объем и качество оказываемых услуг несет администрация в лице руководителя, его заместителей и художественного руководителя.
- 6.6. После поступления денежных средств на лицевой счет Учреждения руководитель предоставляет в пределах имеющихся средств счета (договоры) на оплату необходимых работ, услуг в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 6.7. Статистический, бюджетный учет, бухгалтерский учет и отчетность раздельно по основной деятельности и платным услугам в соответствии с действующим законодательством ведется бухгалтерией Учреждения.
- 6.8. Доходы, полученные от платных услуг, отражаются в бухгалтерском учете отдельно.

7. Порядок расходования средств, полученных от оказания платных услуг.

7.1. Средства, полученные от платных услуг, расходуются в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.2. Денежные средства, поступающие от оказания платных услуг, подлежат налогообложению в соответствии с действующим законодательством.

7.3. После оплаты налогов, необходимых отчислений (РАО, ВОИС, прокатная плата), доходы Учреждения от платных услуг распределяются в соответствии с приоритетными направлениями расходования средств и используются в соответствии с уставными целями.

7.2. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг, являются:

- а) оплата труда основных сотрудников и внешних совместителей, а также доплата за выполнение организационно-методических и обслуживающих функций административным работникам учреждения (с учетом начислений);
- б) премирование работников учреждения и выплата материальной помощи;
- в) оплата коммунальных услуг;
- г) приобретение услуг, в том числе:
 - транспортные услуги;
 - услуги по содержанию имущества и техническому обслуживанию здания;
 - услуги связи;
- д) оплата стоимости подписки на периодические методические и нормативные издания, приобретение литературы по направлениям деятельности учреждения;
- е) материально-техническое развитие Учреждение, в том числе:
 - приобретение технических средств,
 - ремонт помещений (зданий) учреждения,
 - благоустройство прилегающей территории;
 - приобретение расходных материалов, приобретение мебели, компьютерного, светотехнического, звукового, мультимедийного оборудования,
 - приобретение хозяйственных и канцелярских товаров,
 - сценического оборудования, инвентаря, реквизита, концертных, сценических костюмов;
- ж) оплата стоимости переподготовки сотрудников и руководителей учреждения, повышение квалификации;
- з) увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для развития учреждения.
- и) проведение мероприятий;
- к) командировочные расходы сотрудников, гастрольные поездки участников художественной самодеятельности;
- л) ремонт и модернизацию инвентаря и оборудования;
- м) оплата за обслуживание множительной и компьютерной техники;
- н) приобретение жилищного фонда для специалистов Учреждения;
- о) оплата аренды социального или коммерческого жилого помещения;

п) социальная поддержка сотрудников (оплата санаторно-курортного лечения, выплаты молодым специалистам, оплата дополнительных дней к отпуску и т.д.)

7.2. Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества используются Учреждением в качестве дополнительного финансирования, и направляются на содержание и развитие материально-технической базы по оплате следующих расходов:

- оплата работ, услуг по содержанию имущества;
- оплата коммунальных услуг;
- увеличение стоимости основных средств;
- ремонты,
- проектная документация;
- увеличение стоимости материальных запасов.

7.3. Доходы от услуг общественного питания (деятельность бара) после уплаты налогов, распределяются следующим образом:

- приобретение материальных запасов (товара, напитков, продуктов питания);
- оплата работы персонала, задействованного в оказании услуг общепита;
- приобретение необходимого программного обеспечения, технического оборудования для деятельности бара;
- хозяйственные и канцелярские товары.

8. Распределение фонда оплаты труда за оказание платных услуг.

8.1. К распределению подлежат денежные средства в объеме, полученном после оплаты налогов, необходимых отчислений (РАО, ВОИС, прокатная плата). Доход от услуг общественного питания подлежит к распределению после уплаты налогов и приобретения товара.

8.2. Фонд оплаты труда и премирования формируется в размере до 60% заработанных средств (с учетом необходимых отчислений), подлежащих к распределению.

8.3. Направление расходования средств фонда оплаты труда:

- оплата труда сотрудников, непосредственно занятых оказанием платных услуг (с учетом ЕСН) не менее 40% фонда;
- оплата труда работникам, оказывающим содействие в оказании платных услуг, премирование работников (с учетом ЕСН) до 20% фонда;
- распределение средств на оплату труда работников и премирование производится на основании «Положения об оплате труда работников МАУК ЦДК «Октябрь».

8.4. Работники, состоящие в штате Учреждения, в свободное от основной работы время и без ущерба для выполнения своих должностных обязанностей, имеют возможность лично принимать участие в оказании платных услуг.

8.5. Список платных мероприятий учреждения и непосредственно задействованных в оказании платных услуг сотрудников Учреждения утверждается распорядительным документом ежемесячно.

8.6. Допускаются следующие варианты оплаты труда:

- трудовые отношения с оплатой за счет средств от приносящей доход деятельности;

- премии по итогам работы за месяц работникам занятым оказанием платных услуг;

- договора возмездного оказания услуг разового характера;

8.7. Выплата заработной платы, премий из средств от платной деятельности производится в порядке, принятом в Учреждении, но не ранее поступления всей суммы за оказание платных услуг на лицевой счет Учреждения и при полном завершении работ по оказанию этих услуг.

8.8. При наличии дисциплинарных нарушений, обоснованных претензий Потребителя, предоставлении платных услуг с нарушением настоящего Положения администрация Учреждения имеет право:

- лишить непосредственных исполнителей оплаты труда по платным услугам частично или полностью;

- вынести административное взыскание в установленном законодательстве порядке;

- лишить работника права оказания платных услуг временно или постоянно.

9. Ответственность Исполнителя и Потребителя

9.1. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, настоящим Положением и Уставом Учреждения.

9.2. Исполнитель обязан соблюдать утвержденный им перспективный план работы, годовой календарный план проведения мероприятий, расписания занятий студий, кружков, коллективов. Режим работы и занятий устанавливается Исполнителем.

9.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, Исполнитель и Потребитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.4. Споры, возникающие между Потребителем услуги и Исполнителем услуги, разрешаются по соглашению или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Контроль и ответственность.

10.1. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» и другие органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

10.2 Ответственность за организацию деятельности Учреждения по оказанию платных услуг и учет доходов от платных Услуг несет директор Учреждения.

главный бухгалтер Учреждения, за качество оказываемых платных услуг – руководители структурных подразделений.

11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения в Положение исполняются в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

11.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и распространяется на отношения, возникшие с «01» января 20_16__ года.