**СОВЕТ КРЫЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРЫЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 06.10.2021 № 127 протокол № 29

ст-ца Крыловская

**Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг, осуществления иной и приносящий доход деятельности муниципальным казенным учреждением культуры «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Крыловского сельского поселения Крыловского района**

В соответствии со [статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), Уставом Крыловского сельского поселения Крыловского района, в целях упорядочения предоставления платных услугмуниципальным казенным учреждением культуры «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Крыловского сельского поселения Крыловского района, Совет Крыловского сельского поселения Крыловского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке оказания платных услуг и осуществления иной и приносящей доход деятельности муниципальным казенным учреждением культуры «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Крыловского сельского поселения Крыловского района (приложению № 1).

2. Утвердить перечень платных услуг и стоимости предоставления их в муниципальном казенном учреждении культуры «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Крыловского сельского поселения Крыловского района (приложению № 2).

3. Начальнику организационно – производственного отдела администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района И.Б. Буланой обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района по экономике, бюджету и налогам.

5. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель Совета

Крыловского сельского поселения

Крыловского района Н.М. Волкова

Глава Крыловского

сельского поселения

Крыловского района С.Н. Яковлева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Крыловского

сельского поселения

Крыловского района

от 06. 10. 2021 № 127

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оказания платных услуг и осуществления иной и приносящей доход деятельности муниципальным казенным учреждением культуры «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Крыловского сельского поселения Крыловского района**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг и осуществления иной и приносящей доход деятельности муниципальным казенным учреждением культуры «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Крыловского сельского поселения Крыловского района (далее Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральный Закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным Законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным Закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральный Законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным Законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.01.1999 № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах», Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ, Федеральным конституционным законом от 26.02.1997 № 1-ФКЗ «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.99 г. № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2008 г. № 148н «Об утверждении инструкций по бюджетному учету», Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)», Законом Краснодарского края от 03.11.2000 № 325-КЗ «О культуре», Законом Краснодарского края от 28.06.2007 № 1264-КЗ «О государственной политике в сфере сохранения и развития традиционной народной культуры в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 21.07.2008 № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 28.06.2007 № 1264-КЗ «О государственной политике в сфере сохранения и развития традиционной народной культуры в Краснодарском крае», решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 30.11.2020 № 85 «О Порядке утверждения тарифов (цен) на услуги, оказываемые за плату муниципальными бюджетными и казенными учреждениями Крыловского сельского поселения Крыловского района», Уставом муниципального казенного учреждения культуры **«**Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Крыловского сельского поселения Крыловского района.
   2. В настоящем положении используются понятия и определения:

Исполнитель - муниципальное казенное учреждение культуры «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Крыловского сельского поселения Крыловского района (далее Учреждение), предоставляющее услуги физическим и юридическим лицам для удовлетворения культурно-досуговых потребностей населения, а также услуги по проведению социально-значимых акций Крыловского сельского поселения, районного, регионального, всероссийского уровней, культурно-массовых мероприятий для различных категорий населения;

Потребитель – физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести платные услуги лично или для третьих лиц, представителями которых они являются.

Предоставление платной услуги – деятельность исполнителя услуги, направленная на обеспечение выполнения услуги на платной (возмездной) основе по отношению к потребителю;

Платные услуги – это услуги, оказываемые Учреждением физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню платных услуг, утвержденному в установленном порядке;

Перечень платных услуг – перечень платных услуг, разработанный и утвержденный исполнителем услуг с учетом потребительского спроса и возможностей исполнителя, соответствовать уставной деятельности Учреждения.

Добровольное пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общеполезных целях. Относится к иной и приносящей доход деятельности.

Спонсорство (спонсорская помощь) - оказание безвозмездной финансовой и (или) материальной помощи (поддержки) юридическими и физическими лицами при осуществлении научной, исследовательской, культурной деятельности на условиях безвозвратности и свободы выбора ее целей. Относится к иной и приносящей доход деятельности.

Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. Относится к иной и приносящей доход деятельности.

Настоящее Положение вводится в целях упорядочения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в части оказания платных услуг, как связанных, так и не связанных с использованием имущества учреждения.

* 1. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Учреждения, которые осуществляют платные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.
  2. Платные услуги предоставляются с целью удовлетворения потребностей населения в организации досуга, во всестороннем, творческом, многогранном развитии личности, в воспитании подрастающего поколения, а также с целью привлечения дополнительных финансовых средств для укрепления материально-технической базы и развития уставной деятельности Учреждения.
  3. Платные услуги осуществляются на возмездной основе за счет средств как юридических, так и физических лиц, являющихся потребителями платных услуг.
  4. Платные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры, улучшения качества предоставляемых услуг, развитие и совершенствование предоставляемых услуг, повышение эффективности использования материальных, технических ресурсов Учреждения, привлечение дополнительных финансовых средств на развитие уставной деятельности Учреждения, материальное стимулирование работников Учреждения, укрепление материально-технической базы Учреждения, содержание его имущества.
  5. Платные услуги Учреждения являются частью финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регулируются Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением, другими действующими нормативно-правовыми актами.
  6. Предоставление платных услуг осуществляется Учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг.
  7. Платные услуги оказываются физическими и юридическими лицами в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.
  8. Деятельность по оказанию платных услуг относится к приносящей доход деятельности Учреждения.
  9. Настоящее Положение устанавливает основные правила предоставления платных услуг и требования, предъявляемые к Учреждению и структурным подразделениям при предоставлении платных услуг населению, порядок расчетов за предоставленные платные услуги, порядок учета средств, получаемых учреждением за оказание платных услуг.
  10. Информация о внесении изменений и дополнений Потребитель получает через средства массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.
  11. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

1. **Порядок оказания платных услуг**
   1. Учреждение бесплатно обеспечивает потребителя услуги необходимой и достоверной информацией о платных услугах.
   2. Информация о платных услугах, оказываемых учреждением, должна быть размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения, а также находится в удобном для обозрения местах в зданиях Учреждения.
   3. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя услуги.
   4. Потребитель услуги обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.
   5. Платные услуги, оказываемые Учреждением, осуществляются путем реализации билетов на платные мероприятия, либо на договорных основаниях с обязательным заключением договора по утвержденной форме. Учреждение обязано заключить договор письменно при наличии возможности оказать запрашиваемую платную услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.
   6. Учреждение обязано до заключения договора предоставить получателю услуги достоверную информацию (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения, а также находится в удобном для обозрения местах в зданиях Учреждения) об оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность его правильного выбора:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Учреждения;

- перечень платных услуг и порядок их предоставления;

- стоимость платных услуг и порядок их оплаты;

- перечень документов и порядок приема документов для заключения договоров;

- порядок предоставления льгот отдельным категориям граждан.

* 1. Учреждение обязано предоставить для ознакомления по требованию получателя услуг:

- Устав Учреждения;

- адрес и телефон учредителя;

- образцы договоров об оказании платных услуг;

* 1. Получатель услуги обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре, и в соответствии с действующим законодательством РФ, а также получить документ, подтверждающий оплату услуг. Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет.
  2. При предоставлении платных услуг договором считается входной билет, кассовый чек или квитанция приходного кассового ордера, подтверждающие поступление денег в бюджет Крыловского сельского поселения Крыловского района с указанием конкретно оплачиваемой услуги.
  3. В случае несвоевременной оплаты предоставленных платных услуг Учреждение имеет право на прекращение оказания платных услуг до полного погашения задолженности. При длительных задержках оплаты стоимости платных услуг (более 2 месяцев) договор с получателем услуги расторгается, и потребитель платных услуг исключается из числа пользующихся платными услугами.
  4. Учреждение и получатель услуги, заключившие договор на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством РФ.
  5. При обнаружении недостатков оказанных платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания услуги;

- соответствующего уменьшения стоимости оказания услуг;

- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами.

* 1. Получатель услуг в праве расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных услуг не устранены Учреждением либо имеют существенный характер.
  2. 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 дисциплиной, сохранность собственности, материальных и других ценностей.
  3. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы в учреждении.
  4. Платные услуги осуществляются работниками Учреждения, либо привлеченными специалистами.

1. **Организация предоставления платных услуг**
   1. Оказание платных услуг осуществляется на основании приказа директора, и он контролирует деятельность всех служб, которые обеспечивают и оказывают платные услуги, отвечает за производство платных услуг в целом.
   2. Директор Учреждения отвечает за организацию платных услуг, а именно:

- подбирает специалистов;

- распределяет время предоставления платных услуг;

- осуществляет контроль качества предоставляемых услуг;

- разрешает конфликтные ситуации с работниками и лицами, оплатившими услугу.

* 1. Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество ее выполнения.
  2. При оказании платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения, при этом не должно сокращаться количество и ухудшаться качество услуг.
  3. Допускается привлечение сторонних организаций для осуществления оказания платных услуг, при условии наличия у них правоустанавливающих документов для осуществления соответствующих видов деятельности, необходимых для выполнения тех или иных видов работ, услуг, по договорам гражданско-правового характера.

1. **Порядок определения размера платы за платные услуги**
   1. Размер платы за платные услуги определяется на основании анализа, существующего и прогнозируемого объемов рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен (тарифов) на них.
   2. Стоимость платных услуг формируется обосновано, на основании калькуляции затрат на каждый вид платных услуг, с учетом спроса, требований к качеству и рентабельности.
   3. При необходимости Учреждение направляет Учредителю ходатайство о корректировке установленных цен на платные услуги в следующих случаях:

- изменение суммарных расходов на осуществление платной услуги;

- изменение объемов реализации платных услуг;

- увеличение потребительского спроса;

- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный различными факторами;

-изменение нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования в действующем законодательстве Российской Федерации.

* 1. Стоимость платных услуг может пересматриваться в связи с изменением тарифов на коммунальные нужды и другие виды расходов, объема оказываемых услуг, ростом заработной платы в соответствии с действующими нормативными актами, но не чаще одного раза в год.
  2. Учредитель определяет цены на платные услуги и утверждает перечень платных услуг решением Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района.
  3. На отдельные платные услуги, оказание которых носит разовый (нестандартный) характер (относящихся к основным видам деятельности Учреждения), цена платной услуги может определяться на основе нормо-часа, норм времени, разовой калькуляции затрат, согласованной с заказчиком или исходя из рыночной стоимости на аналогичную услугу.

1. **Предоставление льгот при оказании платных услуг**
   1. При предоставлении платных услуг Учреждение в соответствии с действующим законодательством РФ с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливает льготы для отдельных категорий граждан.
   2. При предоставлении платных услуг Учреждением устанавливаются следующие льготы:

1) На бесплатное получение услуг, оказываемых Учреждением, имеют право:

-Участники, ветераны, инвалиды Великой Отечественной войны;

- Дети дошкольного возраста, не достигшие семи лет (с учетом, что занимает одно место с родителем);

- Дети и подростки из многодетных семей (один раз в месяц);

- Студенты очных отделений ВУЗов (один раз в месяц);

- Дети сотрудников Учреждения.

2) Право на льготу по оплате услуг, оказываемым Учреждением, в размере 50% стоимости услуги, имеют следующие категории потребителей:

- инвалиды 1, 2 и 3 группы;

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву.

5.3. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается в доступных для посетителей местах, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения, а также находится в удобном для обозрения местах в зданиях Учреждения.

1. **Порядок формирования, учет и расходование средств от платных услуг**
   1. Все средства от приносящей доход деятельности, полученный Учреждением поступают в бюджет Крыловского сельского поселения Крыловского района.
   2. Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются в соответствии с утвержденной сметой Учреждения.
   3. Учреждение в установленные законодательством сроки предоставляют в администрацию Крыловского сельского поселения Крыловского района смету, включающий объемы доходов и расходов в части приносящей доход деятельности в разрезе видов расходов на предстоящий финансовый год.
   4. Оплата стоимости платных услуг может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной услуги и прием наличных денег, Учреждение обязано выдать кассовый чек, билет или иной документ, приравненный к кассовому чеку (постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»).
   5. Моментом оплаты услуг считается дата выдачи Учреждением потребителю услуги кассового чека или иного документа, подтверждающего оплату услуг в случае оплаты услуг в наличной форме, и дата зачисления денежных средств в случае оплаты услуг в безналичной форме в бюджет Крыловского сельского поселения Крыловского района.
   6. Все наличные средства, полученные от предоставления платных услуг Учреждением, сдаются в финансово-экономический отдел администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района с последующей сдачей в банк (далее финансово-экономический отдел) в соответствии с нормами действующего законодательства о бухгалтерском учете. Все наличные средства, вносятся в бюджет Крыловского сельского поселения Крыловского района.
   7. Оплата по безналичному расчету осуществляется путем перечисления денежных средств в бюджет Крыловского сельского поселения Крыловского района. Учреждение обязано получить от потребителя платной услуги копию платежного поручения с отметкой банка о совершении банковской операции.
   8. Бухгалтерский учет Учреждения ведется финансово-экономическим отделом.
   9. Доходы от платных услуг поступают в полное распоряжение Учреждения.
   10. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются как на оплату труда, включая выплаты стимулирующего характера, сотрудников, участвующих в оказании платных услуг и содействующих их выполнению, так и на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения, оплату коммунальных услуг, приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, звукового и светотехнического оборудования, ремонтные работы, проведение культурно-массовых мероприятий, участие в конкурсах и прочей уставной деятельности.

- прочие расходы не противоречащие уставной деятельности Учреждения.

6.11. Для осуществления доплат, компенсационных выплат стимулирующего характера, премий и материальной помощи работникам учреждения, издается соответствующий приказ о доплате (выплате) с ссылкой на данное Положение.

6.12. Для приобретения товаров и услуг для нужд Учреждения заключаются договоры поставок товаров и услуг с обязательным приложением первичных документов расчета и получения товаров и услуг – счет, счет-фактура, накладная, акт выполненных работ.

6.13. Настоящим Положением определяется, что расходование средств полученных от оказания платных услуг осуществляется только при наличии предусмотренных статей расходов в смете Учреждения.

6.14. Наличие на лицевых счетах сумм полученных от оказания платных услуг не являются основанием для обязательного применения решений по их расходованию указанных в п. 6 данного Положения.

6.15. Настоящим положением определяется, что директор Учреждения имеет абсолютное право вето в случаях коллегиального принятия решений о доплатах, выплатах стимулирующего характера, компенсационных выплат, материальной помощи, поощрениях и др. без объяснения на то причин.

6.16. Настоящим положением определяется, что основания, по которым выплачиваются суммы средств полученных от оказания платных услуг не являются обязательными, а предложения по их выплатам имеют рекомендательный характер.

1. **Перечень процедур необходимых для оказания платных услуг**
   1. Издание приказа по Учреждению о назначении ответственного за организацию платных услуг и определения круга его обязанностей;
   2. Опубликование прейскуранта цен на платные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения, а также разместить в удобном для обозрения местах в здании Учреждения для пользователей данной информацией.
   3. Назначение ответственных лиц за опубликование прейскуранта цен на платные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения и размещение в удобном для обозрения местах в здании Учреждения для пользователей данной информацией.
   4. Утверждение формы билетов на платные услуги, не противоречащей нормам действующего законодательства.
   5. Утверждение перечня и категорий граждан, которым предоставляются услуги на льготной основе.
   6. Утверждение форм документов (договоров, актов, квитанций), необходимых для осуществления платных услуг.
2. **Примерный перечень услуг, предоставляемых физическим**

**и юридическим лицам на платной основе**

8.1. Проведение детских праздников, новогодних представлений, праздничных утренников для детей

8.2. Поздравление на дому, в коллективах (с днем рождения, Новым годом и другими праздниками)

8.3. Проведение корпоративных вечеров, юбилейных торжеств работниками СДК

8.4. Оказание методической помощи и составление сценариев, поздравлений

8.5. Прокат сценических костюмов

8.6. Предоставление помещений для проведения собраний, заседаний, конференций и т.д.

8.7. Запись фонограмм на электронный носитель

8.8. Работа видеокамеры при проведении торжеств, юбилеев

8.9. Проведение вечеров отдыха

8.10. Проведение платных концертов

8.11. Проведение дискотек для молодежи

8.12. Проведение тематических дискотек для молодежи

8.13. Проведение тематических программ

8.144Подбор фондовых и (или) резервирование материалов в соответствии с полученным. Прием заказа по телефону.

8.15. Предоставление компьютерного времени для индивидуальной работы в неигровых программах.

8.16. Информирование о возврате в фонд библиотеки необходимого пользователю документа (почтовая открытка).

8.17. Предоставление времени для пользователя ПК.

8.18. Распечатка информации на лазерном и цветном принтерах (формат А4, текст изображения).

8.19. Сканирование изображения и текста (масштаб 1:1, изображения, текст).

8.20. Редактирование документов (после сканирования).

8.21. Работа по целенаправленному поиску в сети интернет.

8.22. Ксерокопирование.

8.23. Запись информации на флеш-карту.

8.24. Набор текста, текста с таблицами, титульных листов, художественное оформление (лист формата А4).

8.25. Отправка E-mail (электронной почты).

1. **Порядок формирования и использования и учета целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц** 
   1. Порядок получения и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

9.1.1 Целевые взносы и добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на основании заявления на расчетный счет Учреждения платежным поручениям, путем перечисления по безналичному расчету или путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения с выдачей юридическому, физическому лицу (родителю, законному представителю и др.), соответствующего документа, подтверждающего внесение денежных средств.

9.1.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы, ноты и т.д.) на основании письменного заявления. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

9.1.3. Учреждение в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

9.1.4. Учет целевых взносов и добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

9.2. Расходование целевых взносов и добровольных пожертвований.

9.2.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями, целевыми взносами осуществляет директор Учреждения по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общеполезных уставных целях без целевого назначения.

9.3. Контроль использования целевых взносов, добровольных пожертвований.

9.3.1. Контроль за соблюдением законности привлечения и расходованием Учреждением целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляется Учредителем.

9.3.2. Директор учреждения на основании подробного письменного обоснования руководителя клубного формирования, рассматривает и согласовывает все вопросы касающиеся целесообразности участия клубного формирования в фестивалях, конкурсах разных уровней, семинарах и прочих выездных мероприятий, оценивает возможность финансового обеспечения предстоящих расходов за счет поступивших целевых взносов и добровольных пожертвований.

9.3.3. В конце календарного года годовой отчет о расходовании целевых взносов, добровольных пожертвований (Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66-н форма № 6) утверждается директором.

9.3.4. Директор Учреждения отчитывается перед Учредителем и лицами, осуществившими пожертвования о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год по формам отчетности, установленным Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

9.3.5. В отчете Учреждения об итогах работы за календарный год отражается поступление финансовых средств и цели их расходования.

9.3.6 Запрещается отказывать гражданам в приеме и участии в творческих коллективах Учреждения или исключать из них из-за нежелания или невозможности участников коллектива, родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

9.3.7. Директор Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования целевых взносов, добровольных пожертвований.

1. **Заключительные положения**
   1. Контроль за деятельностью структурных подразделений (служб, отдельных должностных лиц) по оказанию платных услуг осуществляет администрация Учреждения.
   2. Директор Учреждения несет полную ответственность за деятельность по оказанию платных услуг и иной приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством.
   3. Настоящее положение может изменяться и дополняться в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Краснодарского края, Крыловского района, Крыловского сельского поселения и Учреждения.

Начальник финансово-

экономического отдела С.И. Пузырная

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

решением Совета Крыловского

сельского поселения

Крыловского района

от 06.10.2021 № 127

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**платных услуг и стоимости предоставления их в муниципальном казенном учреждении культуры «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Крыловского сельского поселения Крыловского района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Ед. изм. | Тариф | Правовая основа |
| 1 | Проведение детских праздников, новогодних представлений, праздничных утренников для детей | билет | 50,00 | Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 года № 609, раздел 4 п.34 |
| 2 | Поздравление на дому, в коллективах (с днем рождения, Новым годом и другими праздниками) | 30 мин. | 1000,00 | Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 года № 609, раздел 4 п.34 |
| 3 | Проведение корпоративных вечеров, юбилейных торжеств работниками СДК | час | 2000,00 | Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 года № 609, раздел 4 п.34 |
| 4 | Оказание методической помощи и составление сценариев, поздравлений | раз | 500,00 | Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 года № 609, раздел 4 п.34 |
| 5 | Прокат сценических костюмов | сутки | 500,00 | Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 года № 609, раздел 4 п.34 |
| 6 | Предоставление помещений для проведения собраний, заседаний, конференций и т.д. | час | 1000,00 | Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 года № 609, раздел 4 п.34 |
| 7 | Запись фонограмм на электронный носитель | диск | 100,00 | Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 года № 609, раздел 4 п.34 |
| 8 | Работа видеокамеры при проведении торжеств, юбилеев | час | 500,00 | Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 года № 609, раздел 4 п.34 |
| 9 | Проведение вечеров отдыха | билет | 300,00 | Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 года № 609, раздел 4 п.34 |
| 10 | Проведение платных концертов | билет | 50,00 | Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 года № 609, раздел 4 п.34 |
| 11 | Проведение дискотек для молодежи | билет | 50,00 | Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 года № 609, раздел 4 п.34 |
| 12 | Проведение тематических дискотек для молодежи | билет | 50,00 | Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 года № 609, раздел 4 п.34 |
| 13 | Проведение тематических программ | билет | 10,00 | Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 года № 609, раздел 4 п.34 |
| 14 | Подбор фондовых и (или) резервирование материалов в соответствии с полученным.  Прием заказа по телефону |  | 25,00  5,00 | Распоряжение Правительства РФ от 07.10.2019 года № 2315-р |
| 15 | Предоставление компьютерного времени для индивидуальной работы в неигровых программах | 1 час | 50,00 | Распоряжение Правительства РФ от 07.10.2019 года № 2315-р |
| 16 | Информирование о возврате в фонд библиотеки необходимого пользователю документа (почтовая открытка) |  | 5,00 + стоимость почтовой открытки | Распоряжение Правительства РФ от 07.10.2019 года № 2315-р |
| 17 | Предоставление времени для пользователя ПК | 1 час | 80,00 | Распоряжение Правительства РФ от 07.10.2019 года № 2315-р |
| 18 | Распечатка информации на лазерном принтере (формат А4)  текст  изображения  Распечатка информации на цветном принтере (формат А4)  текст  изображения | 1 стр. | 9,00  10,00  25,00  30,00 | Распоряжение Правительства РФ от 07.10.2019 года № 2315-р |
| 19 | Сканирование изображения и текста (масштаб 1:1)  изображения  текст | 1 стр. | 15,00  10,00 | Распоряжение Правительства РФ от 07.10.2019 года № 2315-р |
| 20 | Редактирование документов (после сканирования) | 1 стр. | 30,00 | Распоряжение Правительства РФ от 07.10.2019 года № 2315-р |
| 21 | Работа по целенаправленному поиску в сети интернет:  без консультанта  с консультантом | руб/час | 50,00  80,00 | Распоряжение Правительства РФ от 07.10.2019 года № 2315-р |
| 22 | Ксерокопирование | 1 стр. | 9,00 | Распоряжение Правительства РФ от 07.10.2019 года № 2315-р |
| 23 | Запись информации на флеш-карту | 1 файл | 20,00 | Распоряжение Правительства РФ от 07.10.2019 года № 2315-р |
| 24 | Набор текста, текста с таблицами, титульных листов, художественное оформление (лист формата А4) | 1 стр. | 80,00 | Распоряжение Правительства РФ от 07.10.2019 года № 2315-р |
| 25 | Отправка E-mail (электронной почты) | 1 файл | 20,00 | Распоряжение Правительства РФ от 07.10.2019 года № 2315-р |