

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления культуры
и молодежной политики администрации
Горноуральского городского округа


Н.В. Попов

« 01 » декабря 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ГГО
«Горноуральский ЦК»


Т.Б.Останина

« 01 » декабря 2022г. № 78



Порядок оказания (выполнения) платных услуг (работ), учета и распределения средств, поступивших от оказания (выполнения) платных услуг (работ), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРНОУРАЛЬСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок оказания (выполнения) платных услуг (работ), учета и распределения средств, поступивших от оказания (выполнения) платных услуг (работ), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности в муниципальном бюджетном учреждении Горноуральского городского округа «Горноуральский центр культуры» (далее - Порядок).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 08.05.2010 №83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Областным законом от 22.07.1997 № 43-ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области», Постановлением администрации Горноуральского городского округа от 11.02.2019 № 185 «Об утверждении Порядка оказания (выполнения) платных услуг (работ), учета и распределения средств, поступивших от оказания (выполнения) платных услуг (работ), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход

деятельности в муниципальных казенных и бюджетных учреждениях Горноуральского городского округа, Уставом учреждения культуры.

1.3. Для целей настоящего Порядка далее используются следующие понятия:

- 1) Платные услуги - муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) физическим и юридическим лицам на платной основе.
- 2) Безвозмездные поступления - это добровольные и безвозмездные поступления денежных средств, материалов, основных средств и других активов от юридических и физических лиц.
- 3) Потребитель – физическое или юридическое лицо, имеющее намерения заказать либо заказывающее платные услуги.
- 4) Учреждение – муниципальное бюджетное учреждение Горноуральского городского округа «Горноуральский центр культуры», оказывающее Платные услуги.

1.4. Платные услуги оказываются Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Порядком оказания (выполнения) платных услуг (работ), учета и распределения средств, поступивших от оказания (выполнения) платных услуг (работ), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности, утвержденным приказом Учреждения.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ(РАБОТ)

2.1. Платные услуги осуществляются за счет Учреждения на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны взамен, в ущерб или в рамках основной деятельности, финансируемой из бюджетов различных уровней.

2.2. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания Платных услуг в зависимости от материально-технической базы, численности состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу).

2.3 Платные услуги оказываются исключительно при желании потребителя. Учреждение определяет и создает условия для оказания платных услуг с учетом действующих санитарных правил и норм, требований по охране труда и безопасности здоровья потребителей услуг, соответствующее кадровое обеспечение. Предварительно проводит подготовительную работу, включая в себя изучение потребности населения в платных услугах, рекламную деятельность с использованием средств массовой информации.

2.4. Учреждение имеет право на оказание Платных услуг при наличии их перечня в Уставе Учреждения, а также при наличии лицензии на избранный вид деятельности, если вид деятельности входит в перечень лицензируемых в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Учреждение оказывает следующие платные услуги:

- 1) Организация работы кружков, творческих коллективов, секций, мастерских, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, занятий на факультетах народных университетов, курсов прикладных знаний и навыков.
- 2) Организация работы любительских объединений, групп, клубов по интересам.
- 3) Организация и проведение (участие в организации и проведении) различных культурно-досуговых мероприятий.
- 4) Организация и проведение (участие в организации и проведении) различных информационно-просветительских мероприятий.
- 5) Организация работы игровых комнат, залов, бильярдных и др.
- 6) Организация культурного туризма и туристско-экскурсионной деятельности. Создание филармоний, выставочных салонов, галерей, залов, музейных комнат.
- 7) Формирование и предоставление в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов.
- 8) Художественное оформление, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита, бутафории, париков, декораций для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий.
- 9) Производство и реализация изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражируемой продукции, методических материалов, материалов художественно-эстетического направления, афиш, буклетов, изготовление и продажа сувенирных изделий, изделий народных художественных промыслов и др.
- 10) Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе разработка сценариев, постановочная работа по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.
- 11) Предоставление ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления праздников и торжеств.
- 12) Прокат национальной, карнавальной, театральной одежды, обуви и принадлежностей к ним, музыкальных, электромузыкальных инструментов, принадлежностей к ним, бытовой радиоэлектронной аппаратуры и принадлежностей к ней, видеоигровых устройств, видеокассет, дисков и других носителей информации, фото-кино-аппаратуры и принадлежностей к ней, аудиовизуального, светотехнического и звукотехнического оборудования, компьютерной техники.
- 13) Осуществление рекламной деятельности.
- 14) Организация работы студий видео- и звукозаписи.
- 15) Изготовление копий на бумажных и электронных носителях.
- 16) Предоставление в аренду нежилого фонда.

2.6. Учреждение своевременно предоставляет Потребителю

достоверную информацию об оказываемых Платных услугах, доводит до Потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте – информационном стенде учреждения, сайте и др.) информацию, содержащую следующие сведения:

- 1) о местонахождении Учреждения (месте его государственной регистрации), режиме работы;
- 2) условия предоставления и получения Платных услуг;
- 3) перечень и стоимость предоставляемых услуг;
- 4) наличие льгот для определенных категорий граждан;
- 5) о квалификации (сертификации) специалистов, оказывающих услуги;
- 6) нормативные акты, регламентирующие порядок и условия предоставления услуг.

2.7. Платные услуги, оказываемые Учреждением, оформляются договором с Потребителем или его законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

2.7.1. Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 159 ГК РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является входной билет.

2.7.2. В письменном виде заключается договор, если услуги оказываются юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер (ст. 161 ГК РФ). Форма договора разрабатывается Учреждением самостоятельно.

2.7.3. В письменной форме договора между Потребителем и Учреждением на предоставление Платных услуг регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. В случае несвоевременной оплаты за обучение Учреждение имеет право на прекращение занятий с должником до полного погашения задолженности.

2.8. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

2.9. Не допускается заключение договоров на оказание Платных услуг отсутствующих в перечне Платных услуг.

2.10. Привлечение добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц осуществляется на основании договора пожертвования.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ(РАБОТ)

3.1. Оплата услуг, а также внесение денежных средств (пожертвований) физическими и юридическими лицами может осуществляться в виде безналичного расчета в установленном порядке, а также в виде наличного расчета, при этом расчет осуществляется:

- 1) с применением формы квитанции, утвержденной приказом

Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015г. № 52н, которая является документом строгой отчетности.

2) с применением формы билета, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 29.06.2020г. № 702, которая является документом строгой отчетности.

3) с применением контрольно-кассовых машин.

3.2. Учреждение, принявшее оплату услуг, пожертвование, обязано выдать потребителю, жертвователю квитанцию, билет, подтверждающие прием наличных денег.

3.3. Расчет цены (тарифа) на каждую оказываемую (выполняемую) услугу (работу) утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Управлением культуры и молодежной политики администрации Горноуральского городского округа (*Приложение 1*).

3.4. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости.

3.5. В соответствии с действующим федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами, Учреждением предусмотрены льготы для отдельных категорий граждан при условии определения источника и механизма компенсации льгот (*Приложение 2*).

4. РЕЖИМ РАБОТЫ И МЕСТО ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Юридический адрес учреждения: 622904, Свердловская область, Пригородный район, п. Горноуральский, д.49

4.2. Горноуральский дом культуры

Фактический адрес: 622904, Свердловская область, Пригородный район, п. Горноуральский д.49

Режим работы: с 9:00 до 20:00 выходные дни: суббота, воскресенье.

4.3. Филиал Лайский дом культуры

Фактический адрес: 622933, Свердловская область, Пригородный район, с.Лая, ул. Ленина, д. 1- Д

Режим работы: с 9:00 до 17:00 выходные дни: суббота, воскресенье

4.4. Филиал Балакинский дом культуры

Фактический адрес: 622935, Свердловская область, Пригородный район, с. Балакино, ул. Ленина, д.9 - а

Режим работы: с 9:00 до 17:00 выходные дни: суббота, воскресенье

4.5 Филиал Синегорский дом культуры

Фактический адрес: 622930, Свердловская область, Пригородный район, п. Синегорский, ул. Мира, д.3

Режим работы: с 10:00 до 18:00 выходные дни: суббота, воскресенье

4.6 Филиал клуб села Малая Лая

Фактический адрес: 622934, Свердловская область, Пригородный район, с. Малая Лая, ул. Ленина, 91

Режим работы: с 12:00 до 16:00 выходные дни: суббота, воскресенье

5. УЧЕТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ(РАБОТ)

5.1. Учреждение ведет статистический, бухгалтерский и налоговый учет результатов предоставляемых Платных услуг, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области.

5.2. Учреждение, предоставляющее Платные услуги, ведёт статистический, бухгалтерский и налоговый учет и отчетность отдельно по основной деятельности и Платным услугам.

5.3. Доходы, полученные от оказания Платных услуг в бюджетном учреждении, расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному и согласованному в установленном порядке.

5.4. При наличии в Учреждении кредиторской задолженности, в первую очередь полученные доходы должны быть направлены на оплату кредиторской задолженности.

5.5. В тарифы Платных услуг налог на добавленную стоимость включается согласно действующему налоговому законодательству по установленным ставкам.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Исполнитель оказывает Платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом Учреждения.

6.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

6.3. Контроль организации, исполнения и качества предоставления Платных услуг, правильности взимания платы с Потребителей осуществляют в пределах своей компетенции:

- учредитель Учреждения;
- руководитель Учреждения;
- главный распорядитель бюджетных средств;
- финансовое управление администрации Горноуральского городского округа;
- другие органы и организации, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности Учреждений, а также Потребителем в рамках договорных отношений.

6.4. В случае выявления нарушений в работе Учреждения, в том числе

2,

снижения уровня качества предоставления Платных услуг, нанесения ущерба основной деятельности, выразившееся в сокращении объема и доступности первостепенных услуг, несвоевременного оформления финансовых и других документов, учредителем и главным распорядителем бюджетных средств оказание платных услуг может быть приостановлено до устранения выявленных нарушений.

6.5. При выявлении, контролирующими органами, случаев взимания платы за услуги, финансируемые из бюджета, учредитель Учреждения принимает решение об изъятии незаконно полученных сумм в местный бюджет.

6.6. В качестве мер воздействия к руководителю и работникам Учреждения применяются следующие виды взысканий:

- 1) уменьшение размера материального вознаграждения;
- 2) дисциплинарные взыскания, налагаемые в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2

к Порядку оказания (выполнения) платных услуг (работ), учета и
распределения средств, поступивших от оказания (выполнения) платных услуг (работ),
безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных
пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности в
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРНОУРАЛЬСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН
на платные услуги, предоставляемые МБУ ГГО «Горноуральский ЦК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о льготах при оказании платных услуг Учреждением разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

Федеральным законом от 24.11.1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным законом от 12.01.1995 №5-ФЗ "О ветеранах";

Федеральным законом от 24.07.1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Законом РФ от 09.10.1992 года N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"

Указом Президента РФ от 05.05.1992 года N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 712 «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей государственных организаций культуры»;

Областным законом от 22.07.1997 года № 43-ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области (с изменениями 28 марта 2016 года);

Уставом Учреждения;

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения деятельности Учреждения в части предоставления льгот при оказании платных услуг.

1.3. Льготы Учреждением предоставляются гражданам РФ при посещении клубных формирований (кружков, студий, клубов, секций), осуществляющих деятельность на платной основе и платных культурно - массовых мероприятий, проводимых непосредственно Учреждением.

1.4. Льготы отдельным категориям граждан предоставляются Учреждением на основании удостоверений, справок единого образца, паспорта гражданина РФ, свидетельства о рождении и других документов, удостоверяющих социальный статус гражданина и подтверждающих его право на льготу. Льготы не суммируются.

1.5. Льготы не предоставляются при проведении коммерческих (платных) культурно - массовых мероприятий, организуемых сторонними юридическими или физическим лицами с использованием материально - технической базы Учреждения. (В указанном случае льготы могут предоставляться только в порядке договоренности непосредственно с организаторами данных мероприятий, при этом Учреждение может предоставить только контактную информацию об организаторе мероприятия).

2. Правила предоставления льгот

2.1. Льготное посещение платных культурно-массовых мероприятий осуществляется в виде бесплатного и льготного (со скидкой) посещения. Право на бесплатное либо льготное посещение культурно-массовых мероприятий учреждения культуры предоставляется следующим категориям граждан:

№ п.п	Категории граждан, имеющих право на льготы	Основание	Содержание нормы	Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы
1.	Дети-сироты, опекаемые, из малоимущих, многодетных семей	Указ Президента РФ от 5 мая 1992г. № 431	Бесплатное посещение культурно-массового мероприятия один раз в месяц	Удостоверение или справка единого образца
2.	Дети дошкольного возраста (до 5 лет)	Ст.52 Основ законодательства РФ о культуре	Бесплатный вход на все платные культурно-массовые мероприятия ,кроме игровых развлекательных программ	Свидетельство о рождении ребенка
3.	Инвалиды 1 и 2 групп	Ст.52 Основ законодательства РФ о культуре	Бесплатное посещение культурно - массовых мероприятий	Пенсионное удостоверение, справка об инвалидности

4.	Участники ВОВ и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий	Федеральный закон от 12.01.1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах"	Бесплатное посещение культурно-массовых мероприятий	Удостоверение участника ВОВ, ветерана боевых действий
5.	Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву	Ст.52 Основ законодательства РФ о культуре	Бесплатное посещение культурно-массовых мероприятий	Военный билет, удостоверение

2.2. Льготное посещение клубных формирований осуществляется в виде бесплатного и льготного (со скидкой) посещения. Право на льготное посещение клубных формирований учреждения культуры предоставляется следующим категориям граждан:

N п/п	Категории граждан, имеющих право на льготы	Размер предоставляемых льгот, в %	Период предоставления льгот	Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы
1.	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	100%	На срок действия договора	Документ, подтверждающий статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей
2.	Дети-инвалиды 1 и 2 группы	100%	На срок действия договора	Справка об инвалидности
3.	Дети из многодетных семей	2 ребенок -50% последующие - 100%	На срок действия договора	Удостоверение или справка единого образца

2.3. Для несовершеннолетних детей сотрудников учреждения предусмотрено бесплатное посещение всех платных клубных формирований.

3. Порядок и условия предоставления льгот

3.1. Порядок и условия предоставления льгот при посещении платных культурно - массовых мероприятий:

- Лица, имеющие право на льготу в соответствии с настоящим Положением, при посещении платного культурно - массового мероприятия перед приобретением билета обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) и документ, подтверждающий право на льготу.

- Предоставление льготы гражданину, имеющему право на ее получение, осуществляется с момента предъявления (предоставления) документов, дающих право на получение льготы.

3.2. Порядок и условия предоставления льгот при посещении клубных формирований (кружков, студий, клубов, секций), осуществляющих деятельность на платной основе:

- Лица, имеющие право на льготу, при заключении договора на оказание платных услуг дополнительно подают заявление на директора Учреждения о предоставлении льготы с документом, удостоверяющим личность и документом, подтверждающим право на льготу.

3.3. Документы, подтверждающие право гражданина на льготу, могут быть предоставлены как самим гражданином, так и его законным представителем, действующим на основании закона или доверенности, оформленной в установленном порядке.

4. Порядок отмены льгот и скидок

4.1. Льготы и скидки отменяются в случае:

- непредставления необходимого пакета документов для получения льготы к моменту заключения договора на оказание платных услуг;
- нарушения Правил внутреннего распорядка, действующих в учреждении. Приказ об отмене льготы доводится до сведения Заказчика платной услуги в установленном порядке;
- нарушения Устава МБУ ГГО «Горноуральский ЦК».

4.2. Лицо, одновременно относящееся к нескольким категориям лиц, имеющих право на льготы, вправе по своему усмотрению для получения льготы выбрать только одну из категорий.

4.3. Ответственность за достоверность данных и подлинность предоставляемых документов несут Заказчики платной услуги, подающие заявления с просьбой о предоставлении льготы.

5. Заключительная часть

5.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее приложение вносятся и утверждаются приказом директора МБУ ГГО «Горноуральский ЦК».