

Муниципальное автономное учреждение
Ангарского городского округа
«Дом культуры «Нива»

ПРИКАЗ

от «19» 03 2025г.

№ 4-08

с. Савватеевка

«Об утверждении Положения
по платной деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи со сменой руководителя и актуализацией цен на платные услуги утвердить Положение по платной деятельности Муниципального автономного учреждения Ангарского городского округа «Дом культуры «Нива» в новой редакции (Приложение № 1 к приказу).
2. Установить действие данного Положения с 01.01.2025.
3. Отменить действие приказа № 37 от 02.09.2016 « Об утверждении Положения по платной деятельности».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУ «ДК «Нива»



Богданова О.Ю.

Приложение к приказу от

«19» 03 2025 № 7-09



УТВЕРЖДЕНО

Директор МАУ «ДК «Нива»

О.Ю.Богданова

«19» 03 2025 год

**Положение о платных услугах, порядке поступления и расходования средств,
полученных от платных услуг,
оказываемых Муниципальным автономным
учреждением Ангарского городского округа
«Дом культуры «Нива»**

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о платных услугах, порядке поступления и расходования средств, полученных от платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры Ангарского городского округа «Городской музей» (далее – Положение), определяет порядок поступления и использования средств, полученных от оказания платных услуг Муниципальным автономным учреждением Ангарского городского округа «Дом культуры «Нива».

1.2. Реализация платных услуг обеспечивается Муниципальным автономным учреждением Ангарского городского округа «Дом культуры «Нива» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- 1) Гражданским Кодексом Российской Федерации (далее – РФ);
- 2) Налоговым Кодексом РФ;
- 3) Законом о культуре РФ от 9.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- 4) Законом РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 5) Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 6) Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- 7) Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- 8) Уставом Учреждения;
- 9) муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

1.4. Основные понятия и термины Положения.

1.4.1. **Платные услуги** – услуги, оказываемые Учреждением физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденным в установленном порядке.

1.4.2. **Исполнитель платной услуги** – Учреждение.

1.4.3. **Потребитель услуги** – физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги лично или для других лиц, представителями которых они являются.

1.4.4. **Перечень платных услуг** – перечень платных услуг, разрабатываемый и утверждаемый Учреждением с учетом потребительского спроса и возможностей исполнителя. Перечень платных услуг прилагается к настоящему Положению.

1.5. Цели предоставления платных услуг.

1.5.1. Платные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам с целью:

- 1) всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры;
- 2) улучшения качества услуг;
- 3) развития и совершенствования услуг;
- 4) повышения эффективности использования ресурсов Учреждения;
- 5) привлечения дополнительных финансовых средств;
- 6) укрепления материально-технической базы.

1.6. Потребителями платных услуг, оказываемых Учреждением, являются лица, вне зависимости от пола, возраста, национальности, религиозных убеждений, места жительства и места регистрации, включая детское население, а также юридические лица.

1.7. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.8. Деятельность по оказанию платных услуг относится к приносящей доход деятельности Учреждения.

1.9. Предоставление платных услуг производится по видам деятельности, предусмотренным в Уставе Учреждения, и с учетом муниципального задания, установленного на текущий финансовый год. Платные услуги предоставляются без снижения объема и качества основной деятельности Учреждения.

II. Порядок оказания услуг

2.1. Учреждение, оказывающее платные услуги, предоставляет потребителю услуг бесплатную, доступную и достоверную информацию:

- 1) о местонахождении Учреждения (юридический адрес);
- 2) о режиме работы Учреждения;
- 3) о ценах (тарифах) на платные услуги, оказываемые Учреждением;
- 4) о перечне и видах услуг, оказываемых Учреждением платно;
- 5) об условиях предоставления и получения этих услуг;
- 6) сведения о льготах категориям лиц, если такое предусмотрено законодательством РФ, субъекта РФ (Иркутской области) или муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

2.2. Оказание платных услуг работниками (специалистами) Учреждения осуществляется в течение рабочего дня за счет рационального использования рабочего времени. Сохраняется установленный режим работы Учреждения, при этом не должны сокращаться услуги, предоставляемые Учреждением на бесплатной основе, и ухудшаться их качество.

2.2. Предоставление платных услуг осуществляется на основании входных билетов, договоров, заключенных в устной или письменной форме.

2.3. Перечень платных услуг и цены на платные услуги, оказываемые Учреждением, утверждены в Порядке определения цены на платные услуги, далее – Порядок (Приложение № 1).

2.4. Оплата платных услуг производится как в безналичной форме (перечислением на лицевой счет), так и наличным расчетом непосредственно в кассу Учреждения.

Наличный расчет оформляется с использованием бланков строгой отчетности (квитанция и входной билет)

2.5. Учреждение при получении наличных средств от Потребителей платных услуг с использованием бланков строгой отчетности руководствуются следующими нормативными документами: Письмо Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 17.03.2005 № 7-01-16/08 «Об особенностях функционирования билетного хозяйства в сфере культуры и искусства Российской Федерации» (носит рекомендательный характер); Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 17.12.2008 № 257 «Об утверждении бланков строгой отчетности»; Письмо Министерства культуры Российской Федерации от 13.04.2000 № 01-67/16-21 «Методические указания о порядке учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями системы Министерства культуры Российской Федерации» (носит рекомендательный характер).

2.6. Платные услуги, могут оказываться по договору. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 159 Гражданского кодекса РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является входной билет, иной бланк строгой отчетности.

В письменном виде заключается договор, если услуги оказываются юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер (ст. 162 Гражданского кодекса РФ). Форма договора разрабатывается Учреждением самостоятельно.

Учреждение обязано заключить договор на запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим, если только это прямо не предусмотрено законом.

Договоры на оказание платных услуг подписываются Заказчиком потребителем и руководителем Учреждения (или исполняющим обязанности).

2.7. Оказание платных услуг осуществляется как штатными работниками Учреждения, так и привлекаемыми специалистами со стороны.

2.8. Потребитель, заключивший договор, обязан оплатить оказываемые платные услуги. Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет.

2.9. Учреждение обязано обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию.

2.10. При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказания их в неполном объеме, потребитель вправе потребовать по своему выбору:

- 1) безвозмездного оказания услуг;
- 2) уменьшения стоимости оказанных услуг;
- 3) возмещения понесенных им расходов.

III. Ценовая политика

3.1. Ценовая политика, проводимая Учреждением, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей потребителей, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других учреждений культуры.

3.2. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги.

3.3. Учреждение самостоятельно определяет цены на платные услуги (ст. 52 Закона о культуре) и утверждает прейскурант цен приказом руководителя, который впоследствии согласовывается с учредителем. Прейскурант цен прилагается к Положению.

3.4. Цена муниципальной услуги определяется на основании Порядка (Приложение № 1).

Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости, но не чаще одного раза в год.

3.5. Льготы при оказании платных услуг.

3.5.1. На бесплатное получение услуг, оказываемых Учреждением, имеют право следующие категории потребителей:

- 1) участники Великой Отечественной Войны;
- 2) дети дошкольного возраста;
- 3) дети сироты;
- 4) многодетные семьи (один раз в месяц);
- 5) студенты очных отделений вузов (один раз в месяц);
- 6) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву.

3.5.2. Право на льготу по оплате услуг, оказываемых исполнителем, в размере 50% стоимости услуги, имеют следующие категории потребителей:

- 1) пенсионеры;
- 2) инвалиды 1-й и 2-й групп;
- 3) дети - инвалиды;
- 4) дети из малообеспеченных семей;

3.6. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 № 712 «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей федеральных государственных организаций культуры» льготы устанавливаются приказом руководителя Учреждения, в котором определяются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

3.7. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается в доступных для посетителей местах Учреждения, в средствах массовой информации.

IV. Порядок формирования и распределения доходов от платных услуг

4.1. Все средства, поступившие Учреждению от оказания платных услуг, аккумулируются на его лицевом счете.

4.2. После поступления денежных средств на лицевой счет Учреждение осуществляет их расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Бухгалтерский и статистический учет ведется в Учреждении отдельно по основной деятельности и платным услугам.

4.4. Учреждение в полном объеме сдает наличные средства из кассы в банк для зачисления на лицевой счет Учреждения.

4.5. Налогообложение доходов от реализации платных услуг производится в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством.

4.6. Учреждение вправе использовать на обеспечение своей деятельности, полученные им доходы от платных услуг, следующим образом:

- 1) 60%:
на оплату труда, включая выплаты стимулирующего характера, премии по итогам работы, материальную помощь;
- 2) 40%:
 - 1) на укрепление и развитие материально-технической базы;
 - 2) приобретение основных средств и материальных запасов (рекламной продукции);
 - 3) уплату налогов во внебюджетные фонды;
 - 4) оплату транспортных услуг;
 - 5) текущий ремонт;
 - 6) приобретение материалов, призов, цветов, методических материалов;
 - 7) периодическую печать;
 - 8) оплата прочих работ и услуг (лицензии на программы, медосмотр, аттестация рабочих мест, курсы повышения квалификации и др.);

- 9) оплата командировочных расходов.

4.7. Стимулирующие выплаты.

4.7.1. При недостаточности бюджетных средств, направленных на заработную плату, со средств, полученных от оказания платных услуг, работникам выплачиваются стимулирующие выплаты.

4.7.2. Стимулирующие выплаты начисляются в процентном отношении к должностному окладу (с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока).

4.7.3. Стимулирующие выплаты производятся:

- 1) за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ (далее – ежемесячная стимулирующая выплата);
- 2) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 3) премия к юбилейным датам и профессиональным праздникам.

4.7.4. Показатели для определения ежемесячной стимулирующей выплаты приведены в приложениях № 4-7 «Положению об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения Ангарского городского округа «Дом культуры «Нива», и определяются на основании предоставленных отчетов работниками Учреждения не позднее 25 числа текущего месяца.

4.7.5. Стимулирующие выплаты выплачиваются один раз в месяц.

4.7.6. Размер ежеквартальной стимулирующей выплаты снижается при:

- 1) неисполнении или ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, некачественном исполнении работ (услуг), отнесенных к уставной деятельности Учреждения – на 30 % должностного оклада;
- 2) наличии обоснованных претензий и (или) жалоб от потребителей (законных представителей) услуг в сфере культуры – на 15 % должностного оклада;
- 3) несоблюдении требований охраны труда в Учреждении – на 10 % должностного оклада.

4.7.7. Ежеквартальная стимулирующая выплата не устанавливается за период:

- 4) временной нетрудоспособности;
- 5) нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам;
- 6) нахождения в отпуске по уходу за ребенком;
- 7) нахождения в отпуске без сохранения заработной платы.

4.7.8. Снижение размера ежеквартальной стимулирующей выплаты производится приказом директора Учреждения.

4.7.9. За счет доходов, полученных Учреждением от оказания платных услуг, заместителю директора по общим вопросам и главному бухгалтеру Учреждения выплачивается ежеквартальное вознаграждение в размере 5 % - 15 % от суммы указанных доходов, полученных за отчетный квартал. Основанием для выплаты являются данные квартального отчета Учреждения, предоставляемого директору Учреждения.

Выплата ежеквартального вознаграждения осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

4.7.10. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, работник лишается права на получение стимулирующих выплат по итогам работы за месяц.

4.11. Социальные гарантии.

4.11.1. С целью обеспечения социальных гарантий, при наличии финансовых средств, полученных от деятельности, приносящей доходы, направленных на фонд оплаты

труда, оставшихся после выплаты стимулирующих выплат, уплаты налогов и сборов, выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- 1) в связи со смертью сотрудника или членов семьи (ст. 2 Семейного Кодекса РФ, членами семьи признаются: супруги (муж, жена), родители и дети), на основании предоставленных документов, в сумме: 2 000,0 (две тысячи) руб.;
- 2) к отпуску работников:
 - вспомогательному (уборщики служебных помещений, дворник, гардеробщик, рабочий по обслуживанию здания) – 1 000,0 (одна тысяча) рублей;
 - административно-хозяйственному и основному составу (директор, главный бухгалтер, художественный руководитель, звукорежиссер, режиссер, концертмейстер, хормейстер, заведующий отделом библиотеки, руководитель клуба по интересам) – 2 000,0 (две тысячи) рублей;
- 3) в связи с юбилейными датами со дня рождения (50,55,60,65,70 лет), собственной свадьбой, рождением ребенка – 2 000,0 (две тысячи) рублей;

На новогодние подарки детям работников до 14 лет в размере 500 (пятьсот) рублей.

4.11.2. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника, на основании Приказа директора Учреждения.

V. Руководство за деятельностью по оказанию платных услуг

5.1. Руководство деятельностью по оказанию платных услуг осуществляет директор Учреждения.

Директор Учреждения при осуществлении деятельности по оказанию платных услуг обеспечивает:

- 1) создание условий для осуществления деятельности по оказанию платных услуг;
- 2) подбор специалистов;
- 3) распределение времени предоставления платных услуг;
- 4) разрешение конфликтных ситуаций с лицами, получающими и оплачивающими услугу;
- 5) организацию и соответствие установленному качеству предоставляемых платных услуг;
- 6) финансово-хозяйственную деятельность в сфере оказания платных услуг;
- 7) соблюдение финансовой и трудовой дисциплины;
- 8) соблюдение сохранности собственности, материальных и иных ценностей;
- 9) соблюдение законодательства Российской Федерации по организации платных услуг;
- 10) своевременное и надлежащее предоставление бухгалтерской и налоговой отчетности.

5.2. Ответственность за оказание платных услуг.

5.2.1. Учреждение несет ответственность:

- 1) за организацию и качество оказываемых платных услуг потребителю;
- 2) за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг;
- 3) за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг и при заключении договоров на оказание этих услуг;
- 4) за жизнь и здоровье детей во время оказания платных услуг.

5.3. Должностные лица несут ответственность за организацию и качество предоставления платных услуг Учреждением, соблюдение дисциплины цен, порядок взимания денежных средств с потребителей платных услуг, правильность исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.4. Должностные лица и работники Учреждения, виновные в нарушении требований оказания платных услуг, несут ответственность в установленном законом порядке.

VI. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания.

6.2. Внесение изменений в Положение вносится в связи с изменениями законодательства РФ, постановлений или распоряжений Учредителя и обстоятельств, требующих изменений.

6.2.1. Внесение изменений является самостоятельным документом.

6.4. Споры, возникающие между потребителем платных услуг и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.