

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2021 № 1870

Об изменении наименования Муниципального бюджетного учреждения культуры «Районный Дом культуры им. Нариманова» Шатурского муниципального района Московской области

В соответствии с Законом Московской области от 30.04.2020 № 80/2020-ОЗ «О преобразовании городского округа Шатура Московской области и городского округа Рошаль Московской области, о статусе и установлении границы вновь образованного муниципального образования», решением Совета депутатов городского округа Шатура Московской области от 29.11.2017 №4/45 «О правопреемстве органов местного самоуправления городского округа Шатура Московской области», решением Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области от 20.10.2020 №5/2 «О правопреемстве органов местного самоуправления Городского округа Шатура Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изменить наименование Муниципального бюджетного учреждения культуры «Районный Дом культуры им. Нариманова» Шатурского муниципального района Московской области на Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральный Дом культуры им. Н.Н. Нариманова Городского округа Шатура».

2. Утвердить Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральный Дом культуры им. Н.Н. Нариманова Городского округа Шатура» (прилагается).

3. Уполномочить директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Районный Дом культуры им. Нариманова» Шатурского муниципального района Московской области Хатакову Е.А. произвести действия по государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесению изменений в сведения о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Городского округа Шатура Дурманову С.С.

Глава Городского округа



А.В. Артюхин



**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Районный Дом культуры им. Нариманова»
Шатурского муниципального района Московской области**

140700, Московская область г. Шатура, пл. Ленина, д. 1

тел/факс: 8 (49645)235-53

ПРИКАЗ

от 18.02.2019 № 3

Об утверждении Положения о порядке оказания
платных услуг МБУК РДК им. Нариманова

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке оказания платных услуг Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Районный Дом культуры им. Нариманова» (далее - Положение) (прилагается).
2. Приказ «Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Районный Дом культуры им. Нариманова» от 18.02.2016 г. № 2 считать утратившим практическое значение.

Директор МБУК РДК им. Нариманова



Е.А. Хатакова

Положение
о порядке оказания платных услуг
Муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Районный Дом культуры им.Нариманова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Районный Дом культуры им.Нариманова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства о культуре», законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях приведения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствие действующему законодательству, привлечения дополнительных финансовых средств для развития и совершенствования уставной деятельности, усиления экономической заинтересованности работников, расширения материально-технической базы Учреждения, содержания имущества.

1.3. Основные задачи, решаемые Учреждением при реализации платных услуг:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;
- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей Шатурского муниципального района;
- привлечение дополнительных источников финансирования;
- организация культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;
- укрепление материальной базы Учреждения;
- повышение уровня доходов работников Учреждения;
- установление зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиление стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников.

1.4. 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.

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

1.6. Для достижения установленных настоящим Положением целей Учреждение на безвозмездной, частично платной, платной основе осуществляет следующие виды деятельности:

- услуги/работы по организации деятельности клубных формирований – кружков, творческих коллективов, секций, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, занятий на факультетах народных университетов, курсов прикладных знаний и навыков, творческих лабораторий:

- культуры, литературы, психологии, журналистики, архитектуры, истории религий, краеведения, библиотечно-библиографических, научно-технических, правовых знаний, естествознания, музыкального искусства (вокального творчества, игры на музыкальных инструментах и др.), театрального творчества (в т.ч. актерского мастерства и др.), хореографического творчества, изобразительного искусства (декоративно-прикладного, изобразительного творчества и др.), циркового и акробатического мастерства, киноискусства, фотоискусства, эстетического развития, культурной и психолого-социальной адаптации, русского языка, иных языков народов России, иностранных языков, техники речи, развития мышления, информатики и компьютерной грамоты, компьютерной графики, анимации, здоровья, культуры быта, молодой семьи;

- организация работы любительских объединений, групп, клубов по интересам:

- художественных (вокальных, театральных, хореографических, вокально-инструментальных, дизайнерских и др.), естественнонаучных, технических, декоративно-прикладных, изобразительных, коллекционеров, по профессиям, семейного отдыха, молодежных, ветеранов, граждан пожилого возраста, эрудитов, знакомств, историко-краеведческих, историко-патриотических и поисковых, авторских (поэтов, композиторов, писателей и т.д.), развития прикладных навыков в области культуры быта (ведение домашнего хозяйства, кройки и шитья, вязания, вышивания, моделирования одежды, кулинарного искусства и др.), спортивно-оздоровительных, туризма, экологических, любителей животных, растениеводства, рыболовов-любителей, охотников-любителей;

- услуги/работы по организации и проведению различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий:

- вечеров (отдыха, чествования, кино-, тематических, выпускных танцевальных/дискотек и др.), балов, праздников (национальных, государственных, традиционных, профессиональных и др.), игровых программ, шоу-программ, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданских, национальных, семейных обрядов и др.), фестивалей, концертов, конкурсов, смотров, викторин, выставок, ярмарок, лотерей, корпоративных мероприятий, карнавалов, шествий, аукционов, народных гуляний, спортивно-оздоровительных мероприятий, цирковых, театрализованных и других представлений, благотворительных акций, спектаклей, демонстраций кинофильмов, видеопрограмм, фейерверков, организация работы игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых), протокольных мероприятий (торжественные приемы и др.);

- услуги/работы по организации и проведению выставок, выставок-продаж продовольственных и промышленных товаров, животных;

- услуги/работы по организации и проведению различных информационно-просветительских мероприятий:

- литературно-музыкальных, видео- гостиных, встреч с деятелями культуры, науки, литературы, форумов, конференций, симпозиумов, съездов, круглых столов, семинаров, мастер-классов, экспедиций, лекционных мероприятий, презентаций;

- услуги/работы по выездному культурному обслуживанию (граждан с ограниченными возможностями здоровья, пожилых граждан, жителей отдаленных населенных пунктов и др.);
- услуги/работы по организации отдыха детей в летнее время;
- услуги/работы по организации работы летних площадок для детей (по месту жительства детей, на базе организаций культурно-досугового типа, на базе других организаций);
- экскурсионные услуги/работы;
- библиотечные услуги/работы;
- услуги/работы по формированию и предоставлению в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов:
 - формирование и пополнение банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов, предоставление в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов;
 - услуги/работы по изготовлению сценических костюмов, обуви, реквизита, бутафории, париков для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий;
 - услуги/работы по изготовлению декораций для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий;
 - консультативные услуги и научно-исследовательские работы в культурно-досуговой сфере:
 - предоставление консультаций, научных справок населению/организациям (с привлечением специалистов), анализ и прогноз развития конъюнктуры рынка (маркетинговые и др. исследования), выявление общественного мнения, разработка концепций, стратегий, программ, проектов и планов развития организаций культурно-досугового типа, разработка проектов нормативных правовых актов для организаций культурно-досугового типа, разработка методических материалов по различным аспектам культурно-досуговой деятельности;
 - услуги по повышению квалификации и профессионального мастерства;
 - услуги/работы по разработке сценариев, постановочной работе по заявкам организаций и отдельных граждан;
 - услуги/работы по предоставлению оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления праздников и торжеств;
 - услуги/работы по художественному оформлению культурно-досуговых мероприятий;
 - услуги/работы по производству изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражируемой продукции:
 - издательские и полиграфические услуги/работы по производству методических материалов, материалов художественно-эстетического направления, афиш, буклетов, билетов и др., изготовление сувенирных изделий, изделий народных промыслов;
 - компьютерные и интернет-услуги;
 - услуги по изготовлению копий в учебных целях и учебных пособий, фотокопированию, репродуцированию, ксерокопированию, микрокопированию, микрокопированию с печатной продукции;
 - услуги/работы по прокату:
 - национальной, карнавальной, театральной одежды, обуви и принадлежностей к ним; сценических постановочных средств, театрального реквизита, бутафории, постижерских принадлежностей, культинвентаря; музыкальных, электромузыкальных инструментов, принадлежностей к ним и др.; бытовой и профессиональной радиоэлектронной аппаратуры и принадлежностей к

ней, видеоигровых устройств, видеокассет, дисков и других носителей информации; фотокиноаппаратуры и принадлежностей к ней; аудиовизуального светотехнического и звукотехнического оборудования; компьютерной техники;

- услуги/работы по продаже (розничная торговля) сувениров, игрушек, изделий народных художественных промыслов;
- услуги/работы парковых аттракционов;
- организация кино - и видеообслуживания населения;
- услуги/работы по изготовлению видеофильмов по заказу населения;
- услуги/работы студий звукозаписи;
- услуги/работы по изготовлению копий звукозаписей из фонотек ДК;
- услуги/работы в области рекламы;
- услуги/работы по формированию и распространению информации банка данных о клубных формированиях и деятельности культурно-досуговых учреждений;
- услуги/работы в области питания;
- организация работы приклубных кафе;
- посреднические услуги;
- транспортные услуги/работы;
- изготовление копий на бумажных и электронных носителях;
- услуги/работы по аренде нежилого фонда;
- услуги по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительских и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;
- услуги по реализации программ на спектакли и концерты, каталогов и буклетов.

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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

2.1.2. Исполнитель платной услуги – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Районный Дом культуры им.Нариманова» Шатурского муниципального района, которое оказывает в соответствии с законодательством РФ платные услуги населению.

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

3. Порядок оказания платных услуг

3.1. Руководство деятельностью Учреждения по оказания платных услуг осуществляет руководитель Учреждения, который в установленном порядке несет ответственность за качество оказываемых платных услуг, обеспечивает организацию платных услуг квалифицированными кадрами, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.2. При оказании платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения, при этом не должны сокращаться услуги на бесплатной основе и ухудшаться их качество.

3.3. Платные услуги осуществляются штатными работниками Учреждения и привлеченными специалистами, имеющими соответствующую квалификацию.

3.4. Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество ее выполнения.

3.5. Платные услуги оказываются Учреждением в рамках договора с физическими и юридическими лицами.

3.6. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителям достоверную информацию об Учреждении и об оказываемых платных услугах (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте), обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также довести до потребителей информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и местонахождение (юридический адрес) Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- перечень платных услуг, порядок их предоставления;
- стоимость платных услуг и порядок их оплаты;
- перечень льгот при оказании платных услуг;
- сведения о контролирующих организациях;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

3.7. Платные услуги, оказываемые исполнителем, оформляются договором с потребителем или с его законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

3.8. Устная форма договора предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их совершении, письменной фиксации прав и обязанностей исполнителя и получателя услуги в данном случае не требуется. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является входной билет, квитанция, иной бланк строгой отчетности или кассовый чек.

3.9. В письменном виде заключается договор, если услуги оказываются юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер.

При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Типовая форма договора разрабатывается Учреждением самостоятельно с учетом требований гражданского законодательства Российской Федерации.

3.10. Исполнитель обязан заключить договор на запрашиваемую сумму и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим, если только это прямо не предусмотрено законом или иными правовыми актами.

3.11. Договоры на оказание платных услуг подписываются потребителем и руководителем исполнителя (или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров).

3.12. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги. Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной услуги и прием наличных денег, исполнитель обязан выдать кассовый чек, билет, иной бланк строгой отчетности.

3.13. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Шатура» (далее - бухгалтерия).

3.14. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет руководитель Учреждения.

4. Порядок получения и расходования средств

4.1. Цены на платные услуги утверждаются администрацией городского округа Шатура.

4.2. Цены на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом возможности развития материальной базы Учреждения.

4.3. Тарифы на все виды платных услуг пересматриваются и утверждаются по мере необходимости, но не чаще 1 раза в год.

4.4. Денежные средства, получаемые от оказания платных услуг, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.5. Доходы от приносящей доход деятельности, полученные Учреждением, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждением.

4.6. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности по следующим направлениям:

- на выплату заработной платы и начисления на выплату заработной платы работникам Учреждения;
- на стимулирующие выплаты и начисления на стимулирующие выплаты работникам Учреждения за увеличение объема работ не связанных с выполнением должностных обязанностей;
- на премиальные выплаты: по итогам работы за год; в связи с профессиональным праздником – Днем работника культуры; в связи с юбилейной датой Учреждения; за превышение объема работ, в том числе выходящего за рамки должностных обязанностей или рабочего времени; за качественное выполнение работ, активность, инициативу и высокий профессионализм; за активное участие в проведении важных или крупных мероприятий (акций, компаний); за эффективное участие в осуществлении дополнительных платных услуг; за успешное участие воспитанников (творческих коллективов) в областных, региональных, всероссийских и международных фестивалях и конкурсах; за многолетний и добросовестный труд и в связи с юбилейными датами (50, 55 и далее каждые 5 лет); за многолетний и добросовестный труд в связи с выходом на пенсию;
- на социальные выплаты: предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям: смерть близких родственников (супруги, дети, родители); бракосочетание работника; рождение ребенка; тяжелое материальное положение работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств; срочное дорогостоящее лечение, операция работника или его ребенка, длительное лечение в стационаре; смерть работника в период его трудовых отношений с Учреждением (выдается ближайшим родственникам умершего);
- оплату командировочных расходов;
- типографские услуги;
- развитие материально-технической базы;
- коммунальные услуги;
- транспортные услуги;
- повышение квалификации работников;
- участие творческих коллективов в конкурсах и фестивалях;
- оплату штрафов и пеней.

5. Льготы при оказании платных услуг

5.1. При проведении платных мероприятий, а также предоставлении платных услуг, Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливает льготы для определенных категорий граждан.

5.2. Льготы устанавливаются согласно Федеральному закону от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах"; Федеральному закону от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"; Указу Президента РФ "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" от 5 мая 1992 г. № 431; Ст. 52 Основ законодательства о культуре от 9 декабря 1992 г. № 3612-1; 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.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за деятельностью исполнителя по оказанию платных услуг осуществляют в пределах своей компетенции учредитель исполнителя, отдел культуры городского округа Шатура, а также иные органы и организации, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации предоставлено право проверки деятельности Учреждения.

6.2. Споры, возникающие между потребителем исполнителем, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.