

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального бюджетного учреждения  
культуры Дворец культуры и техники  
«Родина»

\_\_\_\_\_  
« 05 » 2024 год Л.В. Шангина

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
Дворец культуры и техники «Родина»

\_\_\_\_\_  
« 05 » 2024 год П.А. Жуков



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ И ТЕХНИКИ  
«РОДИНА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ**

*Утверждено приказом директора МБУК ДКиТ «Родина»  
от 05.02.2024 г. № 7-ОД*

г. Ковров

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в МБУК Дворец культуры и техники «Родина» (далее – Учреждение), не включенных в муниципальное задание Учреждения, предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (выполнению работ за плату) (далее – услуги и работы соответственно), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг (выполнение работ) определяет условия, правила и порядок оказания платных услуг и осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в Учреждении, порядок формирования доходов и осуществления расходов за счет привлеченных финансовых средств из внебюджетных источников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 09.10.1992 года № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7ФЗ «О некоммерческих организациях», с Федеральным законом от 06.10.2003 г., № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О защите прав потребителей», Постановлением администрации города Коврова № 167 от 01.07.2010 г., Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры Дворец культуры и техники «Родина» и другими нормативными актами, регулирующими отношения между потребителем и исполнителем при оказании платных услуг.

1.3. Положение разработано в целях защиты прав потребителей культурных услуг, совершенствования правового регулирования деятельности в области культуры, развития платных услуг в сфере культуры.

1.4. Настоящее положение устанавливает порядок планирования, использования, учета и отчетности доходов от оказания платных услуг Учреждения, права и обязанности исполнителей и потребителей платных услуг.

1.5. Платные услуги являются частью деятельности Учреждения, регулируются статьей 47, 52 Закона РФ от 09.10.1992 года № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

1.6. Под платными услугами понимаются:

✓ услуги, предоставляемые Учреждением и структурными подразделениями физическим и юридическим лицам для удовлетворения их духовных, интеллектуальных, информационных, культурно-досуговых, потребностей социально-культурного характера, физической культуры и спорта, удовлетворение потребностей в научно-техническом творчестве;

✓ услуги, оказываемые Учреждением и структурными подразделениями в рамках уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

1.7. Потребители – это граждане и юридические лица, получающие платные услуги.

1.8. Платные услуги Учреждения и структурных подразделений оказываются в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.9. Виды платных услуг определяются в соответствии с направлениями уставной деятельности, согласно Перечню услуг и сроков их введения, которые определяются самостоятельно.

1.10. Цены на платные услуги, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает самостоятельно, кроме случаев, когда предусмотрено государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды услуг.

1.11. Учреждение имеет право оказывать виды приносящий доход деятельности, указанные в разделе 2 п.п. 2.2 Устава Учреждения.

## **2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

2.1. Платные услуги оказываются Учреждением Потребителю и являются формой инициативной хозяйственной деятельности.

2.2. При расчетах с Потребителями за предоставленные платные услуги Учреждение» руководствуется действующим порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами РФ, в том числе Центрального банка России.

2.3. Перечень платных услуг (прейскурант) разрабатывается и утверждается Учреждением.

2.4. При оказании платных услуг в учреждении должна быть представлена на специальном стенде следующая информация:

- ✓ наименование и местонахождение Исполнителя;
- ✓ расписание работы клубных формирований;
- ✓ режим работы учреждения;
- ✓ категории населения, которым предоставляется льготы при оказании им платных услуг;
- ✓ Положение по платным услугам;
- ✓ перечень услуг, оказываемых на платной основе;
- ✓ прейскурант цен (тарифы) на предоставляемые платные услуги;
- ✓ адреса и телефоны вышестоящих организаций.

По требованию Потребителя, Исполнитель должен предъявить другие документы, характеризующие его деятельность в части оказания платных услуг (Устав, образцы договоров и т.д.)

2.5. Учреждение обеспечивает выполнение объемов, сроков, качества услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию МКУ «УКиМП».

2.6. Оплата услуг производится в соответствии с договорами на оказание платных услуг между Учреждением и Потребителями. Расчеты за представленные услуги производятся с применением ККМ, бланков строгой отчетности, утвержденных в установленном порядке, безналичной оплатой.

Для Учреждения основанием для оплаты представляемых услуг может служить реализуемый через кассу учреждения билет.

2.7. Платные услуги осуществляются Учреждением в рамках договора. Договоры на оказание платных услуг заключаемые Учреждением могут подписываться должностными лицами, имеющими соответствующие полномочия.

2.8. Платные услуги оказываются на условиях, определенных в договоре между Исполнителем и Потребителем услуг. Договоры могут быть устными и письменными.

2.9. Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другим, только если это прямо не предусмотрено законом.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.**

3.1. Общее руководство по оказанию платных услуг населению Учреждением, включая внедрение новых услуг и инновационных форм обслуживания населения, осуществление мероприятий по улучшению качества услуг, организацию и оплату труда лиц, привлекаемых к оказанию платных услуг, нормирование материальных и трудовых затрат, возлагается на руководителя учреждения.

3.2. Платные мероприятия проводятся согласно плану работы учреждения, утвержденному руководителем.

3.3. Организаторами плановых мероприятий являются специалисты Учреждения, а так же привлеченные лица.

3.4. Комплектование клубных формирований (творческие коллективы, кружки, студии, курсы, группы ОФП, любительские объединения, клубы по интересам и т.д.) производится ежегодно до 15 сентября.

3.5. Количество участников клубных формирований, в каждом конкретном случае, определяет руководитель Учреждения.

3.6. Клубные формирования могут быть организованы как в помещении учреждения, так и на базе других учреждений города (школа, детские сады и др.) с согласованием руководителя Учреждения и базового учреждения.

3.7. Клубные формирования одного жанра, достигшие высокого уровня профессионализма могут быть объединены в студии.

3.8. В клубных формированиях (студиях) занятия производятся в соответствии с типовыми планами и программами. Программы могут корректироваться руководителями клубных формирований в соответствии со способностями детей, на основании опыта работы.

### **4. ОПЛАТА ТРУДА.**

4.1. Источником оплаты труда являются внебюджетные поступления от платных мероприятий, проводимых учреждением, взносов участников клубных формирований, групп ОФП, и других услуг.

4.2. Ежемесячный суммарный размер фонда на оплату труда (ФОТ) без учета начисленных взносов с ФОТ, расходуемого из денежных средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не превышает 50% от общей суммы, полученной учреждением от всех видов доходов в текущем месяце.

4.3. Допускается введение дополнительных штатных единиц, необходимых для организации работы учреждения.

## **5. МАТЕРИАЛЬНАЯ И ФИНАНСОВАЯ БАЗА.**

5.1. Средства, полученные от оказания платных услуг и осуществления предпринимательской деятельности, остаются в распоряжении учреждения и расходуются в строгом соответствии с утвержденной сметой.

5.2. Если в процессе исполнения сметы увеличивается или уменьшается доходная и расходная ее часть, в эту смету по мере необходимости учреждением вносятся соответствующие изменения.

5.3. Доходы от средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, образуются из видов деятельности, указанных в разделе 2 п.п. 2.2 Устава Учреждения.

5.4. Ведение бухгалтерского учета, исполнение сметы доходов и расходов учреждения по платным услугам, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности осуществляется бухгалтерией МКУ «УКиМП» в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.08.2004 N 70н.

5.5. Плата за посещение клубных формирований вносится в кассу МБУК ДКиТ "Родина" следующим образом:

- ✓ сентябрь – до 20 сентября,  
октябрь, ноябрь, декабрь – до 15 числа каждого месяца
- ✓ январь – до 20 января,  
февраль, март, апрель, май, июнь – до 15 числа каждого месяца

5.6. При пропуске занятий без уважительной причины, а также выбытия обучающегося, внесенная плата за обучение не возвращается.

5.7. В случае болезни участника клубного формирования продолжительностью до 14 календарных дней, месячная оплата за посещение клубного формирования взимается в полном размере.

5.8. Допускается перерасчет оплаты:

- ✓ 50 % - если участник клубного формирования не посещал занятия по болезни 14 и более календарных дней в месяц;
- ✓ 100 % в случае отсутствия по болезни полный месяц, по заявлению родителя (законного представителя) с согласованием руководителя клубного формирования и предоставлением справки лечебного учреждения не позднее 10 дней с момента ее выдачи.

В случае произведенной полной оплаты за месяц часть оплаты при перерасчете переносится на следующий, неоплаченный месяц.

5.9. В случае санаторно-курортного лечения или иного планового лечения, подтвержденного соответствующими документами, плата за посещение клубного формирования за данный период не взимается.

5.10. Перерасчет оплаты наступает со следующего месяца с момента подачи заявления и справок от участников клубного формирования.

5.11. В случае если занятия не проводились по причине болезни, учебного отпуска руководителя клубного формирования более 14 календарных дней, оплата за посещение занятий клубного формирования переносится на

следующий неоплаченный месяц, основание – служебная записка художественного руководителя.

5.12. Допускается оплата за посещения в клубных формированиях в расчете за 1 месяц, 2 месяца до сроков, указанных выше по индивидуальному заявлению на основании уважительной причины.

5.13. Потребители, не внесшие плату в указанный срок, не допускаются к занятиям в клубные формирования, а при систематических нарушениях порядка оплаты – отчисляются.

## **6. МЕХАНИЗМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ**

6.1. При проведении платных мероприятий, а также предоставлении платных услуг, Учреждение в соответствии с действующим законодательством РФ и с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливает льготы для определенных категорий граждан. Согласно Закону РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (статья 52) к льготным категориям относятся: дети дошкольного возраста, обучающиеся, инвалиды, военнослужащие, проходящие военную службу по призыву.

6.2. Льготы устанавливаются 99ьбю.1. В Положении отражаются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в т. ч. перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

6.3. Снижение размера стоимости платных услуг в части посещения занятий в клубных формированиях, производится на основании письменного заявления, при предоставлении подтверждающих документов: справки о составе семьи, справки медикосоциальной экспертизы о группе инвалидности, справки из органов социальной защиты и опеки и попечительства и пр.

6.4. В случае возникновения ситуации, не предусмотренной настоящим положением, данная ситуация рассматривается в индивидуальном порядке, о чем издается приказ.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО ОКАЗАНИЮ И ПОЛУЧЕНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ.**

### **КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ОКАЗЫВАЕМЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ.**

7.1. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и сроки, определенные договором с потребителем и настоящим Положением.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Если исполнитель своевременно не приступил к оказанию услуг, потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- ✓ назначение нового срока проведения мероприятия или конкретного вида услуг;
- ✓ соответствующего уменьшения стоимости оказываемых услуг;

- ✓ расторжения договора и полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки по оказанию услуг не устранены исполнителем либо имеют существенный характер.

7.4. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **8. ПРОЧИЕ ДОХОДЫ**

8.1. Помимо доходов от оказания платных услуг и осуществления предпринимательской деятельности, внебюджетные финансовые средства учреждения могут формироваться за счет целевых и безвозмездных поступлений от спонсоров, юридических и физических лиц.

8.2 Расходование указанных средств осуществляется либо в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, либо в соответствии с целевым назначением перечисленных финансовых средств.

## **9. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

- 9.1. Администрация МБУК ДКиТ «Родина» должна иметь:
- ✓ планы и программы учебно-воспитательной работы на учебный год;
  - ✓ расписание занятий клубных формирований;
  - ✓ журнал и табель учета работы;
  - ✓ договор с руководителями и организаторами платных мероприятий;
  - ✓ документы по учету кадров.
- 9.2. Администрация МБУК ДКиТ «Родина» имеет право выдавать занимающимся в клубных формированиях справки о сроках посещения.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются приказом директора МБУК ДКиТ «Родина».

10.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового Положения.

10.4. Должностные лица Учреждения за нарушение настоящего Положения, а также неосуществление должностного контроля над порядком предоставления и качеством платных услуг могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности

10.5. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несут администрация Учреждения, руководители клубных формирований, конкретные исполнители.

10.6 Изменение Положения осуществляется в том же порядке, как и его принятие.