

УТВЕРЖДАЮ

Приложение 1 к Приказу № 51 от 25.09.2024 г.

(в редакции на основании Приказа № 54 от 2.11.2025)

Директор

Муравьев А.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

О платных услугах Муниципального казенного учреждения «Палехский Дом культуры» Палехского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах Муниципального казенного учреждения «Палехский Дом культуры» Палехского городского поселения (далее – Учреждение) регулирует работы по предоставлению платных услуг (выполнению работ за плату) в Учреждение, не включенных в задание Учреждения, на которые предоставляются бюджетные ассигнования в соответствующем финансовом году, предоставления 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).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Уставом муниципального казенного учреждения «Палехский Дом культуры» Палехского городского поселения.

1.3. Учреждения оказывает за плату только услуги, напрямую определенные полномочиями Учредителя и соответствующие целям в Уставе.

2. Организация оказания услуг в Учреждении

2.1. Оказание услуг (выполнение работ) Заказчикам осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

2.2. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается ими по поручению руководителя Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленной в Учреждении, на основании заключенных с работниками трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним (при исполнении

обязанностей по занимаемой должности) или на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых с работниками (при выполнении обязательств Учреждения, не относящихся к трудовым обязанностям по занимаемой работником должности).

2.3. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключенных с работниками трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним оказание услуг (выполнение работ) осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

2.4. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными с ними гражданско-правовыми договорами и гражданским законодательством.

Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной им продолжительности рабочего времени не допускается.

2.5. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками, оказание соответствующих услуг (выполнение работ) осуществляется с привлечением третьих лиц.

2.6. Услуги (работы) не могут быть оказаны вместо государственных (муниципальных) услуг (работ), иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

Предоставление Учреждением услуг (работ) не должно приводить к снижению показателей объема и качества государственных (муниципальных) услуг (работ), включенных в планы деятельности и (или) задание, показателей эффективности (результативности) деятельности Учреждения, утвержденных постановлением администрации Палехского городского поселения

3. Планирование оказания услуг (выполнения работ)

3.1. Перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, утверждается в соответствии с Порядком на соответствующий календарный год руководителем Учреждения с учетом фактически оказанных услуг (выполненных работ) в предыдущем календарном году, не позднее 1 декабря.

3.2. Утвержденный перечень услуг (работ) направляется в бухгалтерию Учреждения для расчета стоимости услуг (работ) для заказчиков.

В расчет стоимости услуги (работы) включаются затраты:

1) составляющие расходы Учреждения на оказание услуги (выполнение работы):

– суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами третьим лицам в связи с предоставлением услуги (работы), например поставщикам, продавцам, субподрядчикам, если эти расходы несет Учреждение;

- суммы, уплачиваемые третьим лицам за оказание сопутствующих услуг, необходимых для предоставления услуги (работы), например информационные и консультационные услуги, если эти расходы несет Учреждение;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с оказанием услуги (выполнением работы);
- суммы вознаграждений по гражданско-правовым договорам, уплачиваемых работникам Учреждения;
- затраты по проезду до места оказания услуги и обратно, если услуга оказывается на выезде;
- суммы фактических затрат, связанных с оказанием услуги (выполнением работы): израсходованные Учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Учреждения, коммунальные платежи;
- суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, если при предоставлении услуги (работы) Учреждением используются объекты авторских и смежных прав;
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы);

2) составляющие прибыль, рассчитываемые с учетом востребованности услуг (работ) Учреждения, планируемых бюджетных ассигнований на развитие и обеспечение деятельности Учреждения, покупательной способности населения.

3.3. Должностным лицом (структурным подразделением) Учреждения, уполномоченным на расчет стоимости услуг (работ) для заказчиков, является МКУ «Централизованная бухгалтерия», на основании договора

3.4. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее – расчетные документы), оформляются в виде служебных записок, калькуляций и согласовываются или утверждаются руководителем учреждения.

3.5. На основании расчетных документов руководитель учреждения не позднее 20 января утверждает приказ о ценах на услуги (работы) (Прейскурант)

В течение 3 рабочих дня со дня утверждения приказ о ценах на услуги (работы) размещается на информационном стенде и/или на сайте Учреждения

3.6. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), в приказ о ценах на услуги (работы) вносятся сведения о договорном порядке определения цены.

При обращении заказчика за оказанием такой услуги (выполнением работы) расчетные документы составляются индивидуально с учетом указаний заказчика не позднее двух недель со дня обращения.

Цена на услуги (работы), стоимость которых зависит от условий их оказания, определяется договором по согласованию с заказчиком.

3.7. На основании обращений заказчиков при изменении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ), включенных в расчетные документы, перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, и (или) приказ о ценах на услуги (работы) может быть изменен.

Изменения вносятся в порядке, установленном настоящим разделом, в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения заказчика о внесении изменений в перечень услуг (работ) и (или) приказ о ценах на услуги (работы).

Изменения в приказ о ценах на услуги (работы) вносятся в течение трех дней со дня поступления руководителю Учреждения служебной записки главного бухгалтера об увеличении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ) с приложением расчетных документов, подтверждающих обоснованность соответствующих изменений.

4. Предоставление информации заказчикам об услугах Учреждения

4.1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

1) на сайте Учреждения;

2) в помещениях по адресу: п. Палех ул. Баканова д.19

4.2. Должностным лицом Учреждения, ответственным за предоставление заказчикам информации об услугах (работах), является Филюшкина Ольга Сергеевна, директор, телефон 8 (49334)22991, режим работы: понедельник–пятница с 8.30.00 до 17.30.

4.3. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах (работах):

1) наименование Учреждения;

2) местонахождение Учреждения;

3) режим работы Учреждения;

5) сведения об основных потребительских свойствах работ, услуг;

6) цены на услуги (работы) в рублях и условия приобретения работ, услуг, в том числе способы оплаты работ, услуг;

7) правила и условия эффективного и безопасного использования услуг и работ (при наличии);

8) информация о правилах продажи услуг и работ;

9) информация о конкретном лице, которое будет выполнять работу (оказывать услугу), если это

имеет значение, исходя из характера работы (услуги);

10) информация об использовании фонограмм при оказании развлекательных услуг исполнителями музыкальных произведений.

Физическим лицам информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется в течение: сразу после обращения.

При заключении договора об оказании услуг (выполнении работ) информация, указанная в пункте 4.3 настоящего Положения, предоставляется незамедлительно.

4.4. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется по их запросам, подписанным уполномоченными должностными лицами, в объемах и сроки, определенные соответствующими запросами.

4.5.

5. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками

5.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим заказчиком в отношении заключения договора об оказании услуги (выполнении работы), за исключением случаев, предусмотренных законом или иными правовыми актами.

Перечень заказчиков, имеющих право на льготное (бесплатное) предоставление услуг (работ), утверждается приложением к настоящему Положению.

*** Альтернативным способом предъявления документов, удостоверяющих статус многодетной семьи, членов семей участников специальной военной операции, студентов, имеющих право на льготное (бесплатное) предоставление услуг (работ) является цифровая платформа МАХ, в рамках сервиса цифрового ID.**

5.2. Договоры об оказании услуг (выполнении работ) с заказчиками (далее — договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Учреждением и заказчиками договоренностями в простой письменной форме, за исключением случаев, когда:

- 1) законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора (совершаются нотариальные сделки);
- 2) законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора;
- 3) оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);
- 4) законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.

5.3. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Учреждение и заказчика права в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы договора влечет его недействительность.

5.4. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения:

– для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 5.2 настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;

– для иных договоров, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, – ответственным должностным лицом Учреждения.

5.5. Должностным лицом Учреждения, ответственным за заключение договоров, рассмотрение претензий об их незаключении, является Филюшкина Ольга Сергеевна, директор, телефон 8 (49334) 22991

5.6. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется бухгалтерией учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Порядок исполнения и приема услуг (работ) по заключенным договорам, последствия неисполнения (ненадлежащего исполнения) услуг (работ) регулируются договорами и гражданским законодательством, а в случаях заключения договоров с физическими лицами – также законодательством о защите прав потребителей.

6.2. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», учетной политикой Учреждения, бюджетной сметой Учреждения.

Ознакомлен (а) _____

