

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАУ «Сырковский сельский Дом культуры» № 9
от « 31 » января 2017 г.



Положение о предоставлении платных услуг муниципальным автономным учреждением «Сырковский сельский Дом культуры»

I. Общие положения

1. В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 "О защите прав потребителей", Законом Российской Федерации "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального автономного учреждения «Сырковский сельский Дом культуры», в целях привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры и спорта муниципального автономного учреждения «Сырковский сельский Дом культуры»

2. Настоящее Положение распространяется на все подразделения муниципального автономного учреждения «Сырковский сельский Дом культуры».

3. Положение определяет единый порядок организации предоставления платных услуг муниципальным автономным учреждением «Сырковский сельский Дом культуры» (далее - Учреждение) населению, а также юридическим лицам разных организационно-правовых форм собственности и общественным организациям (далее - Потребитель) и распределение средств, полученных за оказанные платные услуги.

4. Платные услуги - это услуги, оказываемые Учреждением за соответствующую плату физическим и юридическим лицам.

5. Оказание платных услуг осуществляется Учреждением с целью:

- реализации права граждан на удовлетворение дополнительных потребностей;
- оптимизации использования имеющихся материально - технических, кадровых и финансовых ресурсов, стимулирования внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг;
- привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры и спорта муниципального автономного учреждения «Сырковский сельский Дом культуры»;
- укрепления материально-технической базы Учреждения;
- содержание имущества;
- приобретение товаров материальных ценностей;
- оплата транспортных расходов.

6. Настоящее Положение устанавливает основные правила предоставления платных услуг и требования, предъявляемые к муниципальным учреждениям культуры при предоставлении платных услуг, порядок расчетов за предоставляемые платные услуги, порядок учета средств, получаемых учреждением за оказание платных услуг.

II. Порядок предоставления платных услуг

1. Учреждение имеет право оказывать платные услуги при условии, если данный вид деятельности предусмотрен Уставом муниципального автономного учреждения «Сырковский сельский Дом культуры».

2. Учреждение создает условия для предоставления платных услуг (приобретает костюмы, музыкальные инструменты, спортивный инвентарь, билеты и т.д.).

3. Учреждение заключает договор с Потребителем на оказание платных услуг в соответствии с Перечнем платных услуг, согласованным с администрацией Ермолинского сельского поселения, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4. Основным документом, определяющим объем платных услуг, предоставляемых Учреждением, а также расходование средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг, является смета доходов и расходов, утверждаемая в установленном законом порядке.

5. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план работы, расписание занятий.

6. Платная деятельность Учреждения не является коммерческой, так как доход от неё полностью идёт на развитие и совершенствование.

7. Платные услуги осуществляются привлеченными специалистами, с которыми заключается договор гражданско-правового характера, либо с работниками, состоящими в штате Учреждения, в свободное от основной работы время с составлением табеля учета рабочего времени по основной работе и работе по оказанию платных услуг отдельно. Оказание платных услуг в основное время допускается в порядке исключения в связи с технологией их проведения.

III. Порядок формирования и учета платных услуг

1. Оплата за оказываемые Учреждением услуги осуществляется в наличной и безналичной форме. Оплата услуги за наличный расчет осуществляется путем внесения денежных средств в бухгалтерию Учреждения: по квитанциям, билетам, являющимися документами строгой отчетности.

2. Оплата по безналичному расчету осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения по учету предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Учреждение обязано получить от Потребителя квитанцию либо копию платежного поручения о перечислении денежных средств с отметкой банка. Все наличные средства, внесенные в кассу, сдаются на расчетный счет в банке.

3. Учет доходов ведется в журнале операций по банковскому счету, согласно приказу Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 №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».

4. Расчет с физическими лицами осуществляется в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг, согласованным с администрацией Ермолинского сельского поселения, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5. Предоставление платных услуг предприятиям, организациям и учреждениям оформляется договором возмездного оказания услуг по установленной форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

6. Договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой у Потребителя.

7. Доходы, полученные от платных услуг, поступают в полное распоряжение Учреждения.

8. Основаниями для пересмотра цен на платные услуги являются:

- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами;
- изменение уровня цен на материальные ресурсы на величины более, чем на 5 %;

изменение в действующем законодательстве Российской Федерации размера и системы оплаты труда работников, занятых в оказании услуг.

IV. Направление использования доходов

1. Перечень платных услуг разрабатывается Учреждением, утверждается приказом Учреждения и согласовывается с Учредителем.

2. Цены на массовые мероприятия, вечера отдыха, входная плата за посещение выставок, дискотек, кинозалов, услуги проката, устанавливаются на основании порядка ценообразования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг, являются:

- оплата услуг связи и интернет;
- техническое обслуживание пожарной сигнализации;
- водоснабжение, водоотведение;
- обслуживание программного обеспечения;
- обслуживание расчетного счета в банке;
- материально-техническое развитие Учреждения, в том числе: приобретение расходных материалов, приобретение мебели, компьютерного, спортивного оборудования, костюмов, приобретение хозяйственных и канцелярских товаров;
- приобретение дипломов, афиш, печатной продукции;
- призовой фонд, памятные подарки, кубки, статуэтки, сувениры;
- проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий;
- транспортные услуги;
- командировочные расходы и гастрольные поездки участников художественной самодеятельности;
- договоры гражданско-правового характера;
- ремонт и модернизацию спортивного инвентаря и оборудования, костюмов;
- оплата за обслуживание множительной и компьютерной техники;
- на заработную плату персонала, участвующего в оказании платных услуг, за исключением руководителя учреждения, в размере 50% от фактического поступления дохода работы культурно-досугового формирования, но не более 30% от общего объема дохода учреждения. Распределение средств на оплату труда работников, занятых оказанием платных услуг, производится на основании «Положения об оплате труда работников, участвующих в оказании платных услуг».
- на оплату проезда в общественном транспорте работникам Учреждения и участникам художественной самодеятельности).

4. Контроль за организацией и качеством выполнения платных услуг, ценой и правильностью взимания платы осуществляет в пределах своей компетенции Администрация муниципального автономного учреждения «Сыровский сельский Дом культуры» и другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений культуры.

V. Взаимные обязательства и ответственность Учреждения и Потребителя платных услуг

1. Учреждение обязано своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям ст.10 Закона РФ «О защите прав потребителя».

2. Учреждение в удобном для обозрения месте размещает информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и юридический адрес Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- адрес и телефон Учредителя муниципального учреждения;
- «Перечень платных услуг» с указанием стоимости услуги;
- перечень льгот и категорий Потребителей, имеющих право на эти льготы;
- сведения о специалистах, оказывающие платные услуги.

3. Потребители платной услуги обязаны оплатить стоимость услуги согласно «Перечню платных услуг», утвержденному приказом Учреждения и согласованному с Учредителем.

4. Претензии и споры, возникающие между Потребителями и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Обязанности по контролю за соблюдением настоящих правил, а также за проведением анализа состояния видов услуг возлагаются на директора Дома культуры, заведующую филиалом Центр досуга д.Григорово, главного бухгалтера, приказом руководителя Учреждения.

6. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несут директор Дома культуры г. Кедрового, заведующий филиалом Центр досуга д.Григорово, главный бухгалтер учреждения.

VIII. Особенности предоставления услуг, оказываемых отдельным категориям граждан

1. Порядок оплаты услуг за посещение кружков, клубных формирований, объединений (Дома культуры):

- плата за посещение вносится ежемесячно до 15 числа текущего месяца, за исключением периода летних каникул;
- посетители, не внесшие плату в указанный срок, не допускаются к занятиям в кружке, объединениях, а при систематических нарушениях порядка оплаты – отчисляются.
- в случае болезни члена кружка, объединения продолжительностью до 14 календарных дней, месячная плата взимается в полном размере. За последующие дни болезни перерасчет оплаты делается после предоставления справки или больничного листа нетрудоспособности лечебного профилактического учреждения.
- в случае санаторно-курортного лечения или иного планового лечения, подтвержденного соответствующими документами, плата за посещение кружка за данный период не взимается.
- перерасчет оплаты наступает со следующего месяца с момента подачи заявления от членов кружка, объединения и справок.

2. Порядок оплаты услуг за прокат сценических костюмов (Дома культуры):

- плата за оказание услуг пункта проката сценических костюмов вносится наличными деньгами в Централизованной бухгалтерии Учреждения.
- Потребителю выдается квитанция об оплате, на основании которой в пункте проката ему выдается сценический костюм.

3. Порядок оплаты посещения мероприятий, концертных программ, развлекательных вечеров, киносеансов, дискотек (Дома культуры).

Потребителю выдается билет по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению:

- при посещении мероприятий, концертных программ, киносеансов, развлекательных вечеров, дискотек, спортивно-массовых мероприятий Потребитель имеет право приобрести билет заранее в Доме культуры, Централизованной бухгалтерии Учреждения после сообщения о проводимом мероприятии в СМИ, после помещения объявления в местах, специально отведенных для размещения объявлений, в день проведения концертных программ, киносеансов, развлекательных вечеров, дискотек, спортивно-массовых мероприятий.

Учреждение выдает на руки Потребителю билет за посещение мероприятия. Корешок билета с надписью «Контроль» остается у Учреждения для предоставления отчета на следующий день после проведения мероприятия в Централизованную бухгалтерию Учреждения.

4. Порядок оплаты услуг пункта проката спортивного инвентаря:

Плата за оказание услуг пункта проката вносится наличными деньгами во время выдачи спортивного инвентаря.

Учреждение выдает на руки Потребителю билет за прокат спортивного инвентаря. Корешок билета с надписью «Контроль» остается у Учреждения для предоставления отчета еженедельно в понедельник в Централизованную бухгалтерию Учреждения.

IX. Порядок выдачи, возврата сценического костюма, спортивного инвентаря

1. Порядок выдачи сценических костюмов (Дома культуры), согласно приложению 6 к настоящему Положению:

Потребителю выдается на прокат сценический костюм после предъявления ответственного за выдачу квитанции об оплате сценического костюма.

Ответственным, за выдачу сценических костюмов, в Журнал учета выдачи на прокат, согласно приложению 7 к настоящему Положению, заносятся данные о Потребителе, состоянии сценического костюма на момент выдачи, сроке возврата костюма и т.д. Возврат сценического костюма производится в соответствии с графиком работы Домов культуры.

В случае не возврата сценического костюма в срок, на который он выдан, Потребителем оплачивается время нахождения сценического костюма у Потребителя в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг за каждый просроченный час в Централизованной бухгалтерии.

X. Возмещение стоимости инвентаря при его порче, сломе

1. Прокат сценических костюмов (Дома культуры):

Учреждение знакомит Потребителя с правилами пользования сценическим костюмом.

В случае порчи сценического костюма:

- подлежащего ремонту, Потребитель производит ремонт сценического костюма своими силами;
- не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает остаточную стоимость сценического костюма (на основании расчета Централизованной бухгалтерии) в Централизованной бухгалтерии Учреждения.

XI. Предоставление льгот отдельным категориям Потребителей при предоставлении подтверждающих документов

1. При посещении мероприятий, проводимых Учреждением, льготы предоставляются:

- ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам в размере 100%;
- военнослужащим, проходящим воинскую службу по призыву в размере 100%;
- инвалидам в размере 50%.

2. При оплате посещения кружков:

Льготы предоставляются:

- инвалидам в размере 50 %;
- детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного по Новгородской области, в размере 10%;
- детям из многодетных (трое и более детей), неполных семей в размере 10 %.

ХII. Контроль за целевым использованием денежных средств, получаемых при оказании платных услуг

1. Контроль за целевым использованием денежных средств, получаемых при оказании платных услуг Учреждением, осуществляется отделом финансов и экономики Администрации Новгородского муниципального района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Приложение 2
к Положению о порядке
предоставления платных услуг,
оказываемых Муниципальным
учреждением «Культура»

ПЕРЕЧЕНЬ платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным учреждением «Сырковский сельский Дом культуры»

№ п/п	Наименование услуги
1.	Организация и проведение культурно-развлекательных мероприятий (юбилеев, презентаций, свадеб, профессиональных и календарных праздников, конкурсных программ, концертов, развлекательных вечеров)
2.	Детские мероприятия (танцевальные, концертные, спортивные)
3.	Детское мероприятие (вызов на дом: Новый год, рождество, день рождения – с выбором сказочного персонажа)
4.	Концертные программы с участием коллективов и солистов художественной самодеятельности: - Дом культуры МАУ «Сырковский ДК» - Центра досуга д.Григорово
5.	Занятия в творческих коллективах, объединениях, студиях, кружках Дома культуры, Центра досуга
6.	Организация и проведение: - молодёжных дискотек; - вечеров отдыха
7.	Обучение в платных кружках, занятия в студиях, секциях
8.	Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно - досуговых мероприятий
9.	Запись фонограмм
10.	Составление сценариев
11.	Прокат сценических костюмов
12.	Развлекательные аттракционы во время культурно-массовых мероприятий, гуляний.
13.	Организация и проведение ярмарок, лотерей, выставок-продаж.
14.	Организация спортивно-оздоровительных секций, групп здоровья