

7

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУК  
«Дворец культуры им. XXX-летия Победы»  
М.В. Чулкова  
приказ от 14 сентября 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке предоставления платных услуг**  
**Муниципальным бюджетным учреждением культуры**  
**«Дворец Культуры им. XXX-летия Победы»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о платных услугах в муниципальном учреждении культуры «Дворец Культуры им. XXX-летия Победы» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

Гражданский кодекс РФ;  
Налоговый кодекс Российской Федерации;  
Бюджетный кодекс Российской Федерации;  
Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";  
Федеральный закон от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;  
Закон РФ от 09.10.1992г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, органов местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола», Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец Культуры им. XXX-летия Победы»;

1.2. Настоящее положение определяет единый порядок организации и предоставления платных услуг и ведение иной деятельности, приносящей доход, муниципальным бюджетным учреждением культуры "Дворец Культуры им. XXX-летия Победы" (далее Дворец Культуры, Учреждение, Исполнитель), а также распределения средств, полученных за оказанные платные услуги. А так же определяет виды, формы, порядок и условия предоставления платных услуг гражданам и является обязательным для исполнения.

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

- всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры;
- улучшения качества услуг;
- развития, расширения объёмов и совершенствования оказываемых услуг;
- повышения комфортности обслуживания;
- повышения эффективности использования ресурсов муниципального учреждения культуры «Дворец Культуры им. XXX-летия Победы»
- привлечения дополнительных финансовых средств;
- укрепления материально-технической базы;
- иные цели, не противоречащие уставной деятельности учреждения.

1.4. Предоставление платных услуг осуществляется в МБУК «Дворец Культуры им. XXX-летия Победы» дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг. Средства, полученные от платных услуг, не влекут за собой снижение бюджетного финансирования.

1.5. 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.

Платные услуги оказываются работниками, находящимися в штате Учреждения, либо привлеченными специалистами, имеющими соответствующую квалификацию. Оплата труда привлеченных для оказания платных услуг внештатных работников осуществляется на основе гражданско-правового договора.

1.6. Деятельность по оказанию платных услуг относится к деятельности, приносящей доход.

## 2. Основные термины и понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

2.1.1. **Платные услуги** - это услуги, оказываемые МБУК «Дворец Культуры им. XXX-летия Победы» в рамках своей основной уставной деятельности на регулярной основе, имеющие социально-культурную значимость, за соответствующую плату физическим и юридическим лицам (далее по тексту - Потребители) согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденному в установленном порядке.

2.1.2. **Исполнитель платной услуги** - представитель МБУК «Дворец Культуры им. XXX-летия Победы» в лице либо самой организации, руководства, конкретного штатного сотрудника или приглашенного специалиста.

2.1.3. **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.

2.1.4. **Перечень платных услуг** - перечень платных услуг, разрабатываемый и утверждаемый исполнителем услуг с учетом потребительского спроса и возможностей исполнителя. Перечень платных услуг прилагается к настоящему Положению (Приложение 1).

2.1.5. **Прейскурант цен** - перечень платных услуг Исполнителя с указанием стоимости каждой услуги. (Приложение 2)

## 3. Порядок оказания платных услуг

3.1. Предоставление платных услуг осуществляется на основании заключения договоров об оказании платных услуг, заключаемых в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ, с организациями различных форм собственности или физическими лицами или их законными представителями.

3.2. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию в доступной форме об исполнителе и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Так же исполнитель обязан известить физических и юридических лиц в бесплатной и доступной форме:

- о наименовании и местонахождении исполнителя;
- о перечне платных услуг, оказываемых исполнителем;
- о порядке предоставления платных услуг;
- о стоимости оказываемых услуг и порядке их оплаты;
- о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей;
- о режиме работы исполнителя;
- о контролирурующих организациях;
- о политике Исполнителя о сборе, обработке и хранении конфиденциальных данных потребителя;

3.3. Учреждение обязано предоставить для ознакомления по требованию Потребителя:

- а) Устав;
- б) адрес и телефон Исполнителя;
- в) образец договора на оказание платных услуг;

- г) перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот;
  - д) сведения о непосредственных исполнителях по договору;
- (Исполнитель обязан сообщать Потребителю по его просьбе другие, относящиеся к договору сведения).

3.4. Оказание платных услуг осуществляется как штатными работниками исполнителя, так и привлекаемыми специалистами со стороны, на договорной основе.

3.5. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги в сроки, предусмотренные договором об оказании платных услуг. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной услуги, исполнитель обязан выдать документ, подтверждающий получение оплаты, приравненный к кассовому чеку, либо кассовый чек в напечатанном или электронном виде.

3.6. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию. Бухгалтерия МБУК «Дворец Культуры им. XXX-летия Победы» выдает материально ответственным лицам исполнителя квитанции на оплату для оформления заказа на выполненные услуги, выставляет счета на оплату таких услуг, осуществляет учет и контроль за использованными (неиспользованными) и испорченными бланками.

3.7. Исполнитель не вправе допускать возмещения расходов, связанных с предоставлением платных услуг, за счет бюджетных средств на финансирование основной деятельности.

3.8. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы учреждения, при этом не допустимо сокращение услуг на бюджетной основе.

3.9. В случае, когда оказание платных услуг по тем или иным причинам выходит за рамки установленного режима работы учреждения - условия оплаты и оказания таких услуг обговариваются сторонами отдельно и прописываются в договоре.

#### **4. Порядок заключения договора об оказании платных услуг.**

4.1. Договоры на оказание платных услуг заключаются отдельно на каждую услугу.

4.2. Ответственное лицо от МБУК «Дворец Культуры им. XXX-летия Победы»:

- ведет договорную работу по оказанию платных услуг с Потребителями;
- передает в бухгалтерию документы: договор (смету);
- контролирует качество оказания платных услуг, сроки их предоставления;
- контролирует оплату по заключенным договорам.

4.3. Ответственное лицо оформляет с Потребителем договор на оказание платных услуг. Договор со стороны Исполнителя подписывает директор.

4.4. На оказание услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию Потребителя обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

4.5. Если договор заключается в письменной форме, он должен содержать следующие сведения:

- а) наименование учреждения, место нахождения (юридический адрес);
- б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя - для граждан, наименование, телефон и адрес - для организаций;
- в) сроки оказания услуг;
- г) перечень предоставляемых услуг, их стоимость (смета);
- д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- е) должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени МБУК «Дворец Культуры им. XXX-летия Победы», его подпись, а также подпись Потребителя;
- ж) реквизиты Исполнителя.

4.6. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у

Исполнителя, другой - у Потребителя.

4.7. Потребитель в праве заключить договор на оказание платных услуг дистанционно, путём присоединения к Оферте договора о платных услугах исполнителя, размещённой на официальном сайте исполнителя, в случаях предусмотренных для возможности заключения договора путём Оферты. Такую возможность исполнитель определяет самостоятельно.

4.8. Договор публичной Оферты должен быть в общем бесплатном доступе на официальных ресурсах Исполнителя, обязан соответствовать всем нормам и действующим законодательствам, включать полный перечень информации, необходимый для законного заключения договора.

4.9. Договор публичной Оферты вступает в законную силу и считается заключённым, после оплаты соответствующих услуг, согласно данному договору. Факт оплаты является подтверждением принятия условий по данному договору.

4.10. При предоставлении однократных платных услуг договором считается входной билет, кассовый чек, подтверждающий оплату оказываемой услуги.

4.11. Потребитель обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. В случае неуплаты услуги исполнитель вправе отказать потребителю в оказании данной услуги.

4.12. После оплаты Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату услуг.

4.13. Стоимость оказываемых услуг в договоре определяется согласно установленному прейскуранту услуг или, если есть определенные законные обстоятельства – по соглашению сторон между Исполнителем и Потребителем, с указанием таковых в тексте договора.

## 5. Ценообразование на платные услуги.

5.1. Цены на платные услуги, предоставляемые Исполнителем, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления и на основании процесса определения себестоимости на единицу услуги - калькулирования.

5.2. Ценовая политика, проводимая исполнителем, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, учитывает потребительскую значимость услуг исполнителя, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других учреждений.

5.3. Цена платной услуги рассчитывается на основе экономически обоснованной себестоимости услуги с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, возможности развития и совершенствования материальной базы исполнителя, а так же рентабельности работы Исполнителя при оказании платных услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

5.4. Основными задачами введения единого порядка ценообразования на платные услуги, оказываемые Исполнителем, являются:

- повышение эффективности работы МБУК «Дворец Культуры им. XXX-летия Победы»;
- обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей, мониторинга их выполнения;
- оптимизация и упорядочение ценообразования на платные услуги, оказываемые МБУК «Дворец Культуры им. XXX-летия Победы»;
- обеспечение ценовой доступности услуг МБУК «Дворец Культуры им. XXX-летия Победы» для всех слоев населения муниципального образования в рамках политики в сфере культуры;
- стимулирование внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг.

5.5. На формирование стоимости платных услуг оказывают влияние следующие факторы:

- уровень потребительского спроса и уникальность самих услуг;
- конкурентоспособность;
- наличие потенциальных потребителей услуг;
- особых условий выполнения (срочности, приоритетности, сложности и т. д.);
- затраты на оказание услуг, срок окупаемости и экономический эффект.

5.6. Стоимость платных услуг формируется на основании калькуляций, составляемых с учетом следующих расходов:

- заработная плата;
- страховые взносы во внебюджетные фонды, начисленные в соответствии с действующим законодательством;
- материальные затраты;
- амортизация имущества;
- коммунальные расходы;
- командировочные расходы;
- транспортные расходы;
- накладные расходы;
- налоги и иные обязательные платежи, предусмотренные действующим законодательством;
- обоснованная прибыль;
- требования отраслевых инструкций по вопросам планирования, учета и калькуляции себестоимости услуг, нормативных правовых актов Правительства РФ, администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и органа местного самоуправления по вопросам ценообразования на платные услуги.

5.7. Изменение действующих цен на платные услуги производится самим Исполнителем. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости, но не чаще одного раза в год.

5.8. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- изменение потребительского спроса;
- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними или внутренними факторами более чем на 5%;
- изменения рентабельности услуги
- изменение рынка аналогичных услуг
- изменение в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг. Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов является основанием для рассмотрения вопроса об изменении цен на платные услуги.

5.9. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, предоставление льгот отдельным категориям граждан (инвалиды, ветераны и т. д.), распределение мест в зрительном зале устанавливаются самостоятельно Исполнителем. 6.3. на основании ст. 52 «Цены и ценообразование в области культуры» Закона РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-1

5.10. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги.

5.11. Исполнитель обязан опубликовать перечень оказываемых платных услуг с указанием актуальной стоимости каждой услуги в прейскуранте цен. В случае изменений – своевременно вносить их в прейскурант.

5.12. Прейскурант цен должен находиться в общем бесплатном доступе для Потребителя.

## 6. Оплата платных услуг.

6.1. Оплата, осуществляемых Исполнителем платных услуг производится:

- согласно утвержденного Учредителем перечня (прейскурант цен);

- по договоренности между Потребителем услуги и Исполнителем (договорная цена) в случаях, когда данную услугу невозможно оказать по стоимости, указанной в прейскуранте цен, тогда цена услуги прописывается в договоре, смета к договору не прилагается;

- в соответствии со сметой, если этого требует Потребитель. При этом смета подписывается сторонами по договору и является его составной частью.

6.2. Оплата предоставляемых услуг с юридическими лицами осуществляется путем перечисления на расчетный счет Исполнителя (условия оплаты прописываются в договоре).

6.3. Оплата предоставляемых услуг физическим лицам осуществляется путем предоплаты через кассу дворца культуры, приобретением услуги через интернет-сервисы, либо по оплате квитанции, выданной бухгалтерией Исполнителя.

6.4. Получение денежных средств непосредственно лицами, оказывающими платную услугу, не допускается.

6.5 Исполнитель вправе потребовать от Потребителя подтвердить документально факт оплаты услуги, если это требуется.

## **7. Иная приносящая доход деятельность**

### **7.1. Получение пожертвований.**

С целью привлечения дополнительных финансовых средств Учреждение вправе получать пожертвования (дары, спонсорские средства и др.) от физических и (или) юридических лиц, организаций в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации исключительно по доброй воле физических или юридических лиц.

Добровольные пожертвования могут быть в виде:

- денежных средств в наличной и безналичной форме;
- имущества.

7.2. Добровольные пожертвования оформляются договором с указанием целевого назначения в письменной форме с юридическими (физическими) лицами. Факт передачи имущества, в виде добровольного пожертвования, фиксируется соответствующим актом. Факт добровольного пожертвования денежных средств фиксируется приходным кассовым ордером, чеком по операции при безналичном переводе денежных средств на лицевой счёт учреждения, по реквизитам, указанным в договоре.

7.3. Учреждение, принимающее добровольные пожертвования, ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества или средств.

7.4 Решение о расходовании добровольных пожертвований от физических лиц и юридических лиц принимает руководитель Учреждения в соответствии с целевым назначением добровольных пожертвований, планом финансово-хозяйственной деятельности, уставной деятельности Учреждения, в целях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

## **8. Льготы при оказании платных услуг**

8.1. При организации платных услуг исполнитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливает льготы для следующих категорий потребителей:

- в размере 50% - детям из многодетных семей;
- в размере 50% - детям матерей-одиночек;
- в размере 50% - детям-инвалидам;
- в размере 50% - детям-сиротам;
- в размере 100% - детям, чьи родители принимают участие или погибли в СВО;
- в размере 50% - ветеранам ВОВ и труда;
- в размере 50% - людям с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам.

8.2. Льготы распространяются на занятия в клубном формировании, коллективе, на мероприятия, проводимые непосредственно Исполнителем.

8.3. Льготы не распространяются на разовые занятия в клубном формировании, кружке, на мероприятия, проводимые на территории Исполнителя сторонними организациями по договорам.

8.4. Предоставление льгот и снижение стоимости платных услуг осуществляется после предоставления необходимых документов.

8.5. Предоставление льгот и снижение стоимости платных услуг на занятия в клубном формировании, кружке осуществляется с соблюдением следующих условий – по письменному заявлению или при предоставлении подтверждающих документов (копия удостоверения многодетной семьи, копия документа, подтверждающего статус матери-одиночки, копии свидетельств о смерти обоих или единственного родителя, копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности и т.д.). Копии документов предоставляются с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится у Исполнителя с договором об оказании платных услуг.

8.6. Предоставление льгот и снижение стоимости платных услуг на мероприятия, проводимые Исполнителем, осуществляется при предоставлении подтверждающих документов (копия удостоверения многодетной семьи, копия документа, подтверждающего статус матери-одиночки, копии свидетельств о смерти обоих или единственного родителя, копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности и т.д.). Копии документов предоставляются с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится у Исполнителя.

8.6.1. При посещении платных мероприятий, организованных через реализацию входных билетов, предоставляется не более 20 льготных мест, не зависимо от количества участников мероприятия и размера скидки.

8.7. Одновременно может быть применена только одна льгота по определенной категории потребителей. При наличии права на скидку по нескольким основаниям, предоставляется одна скидка на выбор. Скидки на предоставление льгот не суммируются.

8.8. Информация о порядке посещения на льготных условиях размещается в доступных для посетителей зонах зданий Исполнителя.

## **9. Порядок формирования и распределения доходов от платных услуг**

9.1. Все средства, поступившие Исполнителю от оказания платных услуг, аккумулируются на его лицевом счете.

9.2. Учет доходов и расходов по оказанию платных услуг ведет бухгалтерия МБУК «Дворец Культуры имени XXX-летия Победы». Доходы и расходы по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности МБУК

8

«Дворец Культуры им. XXX-летия Победы», отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий календарный год, который утверждается Директором МБУК «Дворец Культуры им. XXX-летия Победы»

9.3. Доходы, полученные от оказания Исполнителем платных услуг в клубных формированиях, расходуются следующим образом:

- оплату труда работников, содействующих выполнению платных услуг, в том числе, административно-управленческого, основного и вспомогательного персонала;
- начисления на оплату труда работников, участвующих в оказании платных услуг, и содействующих их выполнению, в том числе, административно-управленческого, основного и вспомогательного персонала, в соответствии с Законами Российской Федерации о страховых взносах в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
- оплату пошлин и иных платежей исполнителя; - на выплаты стимулирующего характера работникам;
- проведение культурно-массовых мероприятий, праздников, участие в конкурсах;
- проведение праздников для работников, участников клубных формирований, кружков с организацией питания, чаепития;
- оплату расходов на участие творческих коллективов в мастер-классах, конкурсах, фестивалях, как для участников коллектива, так и для сопровождающих лиц;
- содержание, укрепление и развитие материально-технической базы исполнителя;
- оплату коммунальных услуг, в т.ч. Интернет;
- ремонтные работы
- противопожарные мероприятия;
- прочие текущие расходы по эксплуатации и обслуживанию здания и прилегающей территории;
- приобретение основных средств и материальных запасов и расходных материалов, связанных с осуществлением основной уставной деятельности исполнителя; - транспортные расходы;
- оплату стоимости обучения работников исполнителя по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации;
- оплату расходов на участие представителей исполнителя в городских, региональных, Российских и международных форумах, семинарах, конференциях по вопросам развития культуры;
- оплату прочих услуг, в том числе информационных, рекламных, полиграфических услуг, услуг по созданию и поддержанию сайта исполнителя, юридических услуг, услуг нотариусов и адвокатов, экспертных услуг и др.;
- иные расходы в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

9.4. Оплата труда работников, участвующих в оказании платных услуг, и содействующих выполнению платных услуг, в том числе, административно-управленческого, основного и вспомогательного персонала устанавливается руководителем МБУК «Дворец Культуры им. XXX-летия Победы» на договорной основе.

9.5. Доход от услуг по материально-техническому обслуживанию мероприятий в полном объеме расходуются на уставные цели и нужды Исполнителя, по распоряжению директора учреждения.

## 10. Ответственность сторон

10.1. Дворец Культуры оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом.

10.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

10.3. Ответственность Исполнителя.

103.1. Исполнитель несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг потребителю;
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг;
- 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;
- за жизнь и здоровье детей во время оказания платных услуг. Исполнитель не несет такой ответственности в случае, если оплата платных услуг произошла без оформления необходимой документации.

10.3.2. Потребитель также вправе в любой момент расторгнуть договор при условии оплаты фактически понесенных Исполнителем расходов.

10.3.3. Исполнитель имеет право отказать Потребителю в предоставлении концертной площадки учреждения культуры, если деятельность Потребителя прямо или косвенно будет влиять на невыполнение Исполнителем муниципального задания.

10.3.4. Исполнитель вправе отказать в оказании услуг Потребителю, если такая услуга противоречит политике учреждения, не соответствует необходимым нормам и требованиям.

10.3.5 Исполнитель имеет право изменить сроки и время оказываемых услуг, если это станет причиной невыполнения проведения мероприятий по основному виду деятельности учреждения. А так же при форс-мажорных ситуациях.

10.4. Ответственность Потребителя.

10.4.1. Потребитель обязан внести оплату за оказываемые услуги в полном объеме и в сроки, предусмотренные договором.

10.4.2. Потребитель обязан выполнять условия, правила внутреннего распорядка и нормы поведения, сроки, требуемые для оказания услуг Исполнителем, не соблюдение условий является основанием для расторжения договора со стороны Исполнителя без возмещения затрат, понесенных Потребителем.

10.4.3. Потребитель несёт материальную ответственность за имущество Исполнителя, которое используется в процессе оказания услуг и действия договора. В случае порчи или кражи имущества Исполнитель вправе потребовать возмещение причинённого Потребителем ущерба в полном объеме.

10.4.4. За несвоевременную оплату по договору Исполнитель вправе потребовать выплату неустойки в размере 0,1 % от суммы договора за каждый день просроченной оплаты.

10.4.5 В случае невозможности исполнения услуги, возникшей по вине Потребителя, услуга подлежит оплате в полном объеме, если иное не предусмотрено законом или договором возмездного оказания услуг.

10.4.6 В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает. Потребитель возмещает Исполнителю фактически понесенные расходы, если иное не предусмотрено законом или договором возмездного оказания услуг.

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

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

10.7 Контроль за деятельностью исполнителя по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции администрация городского округа «Город Йошкар-Ола», а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и

иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи настоящего Положения, если эти дополнения и изменения не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.

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

11.3. 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.

---

## Приложение № 1

## Перечень платных услуг

1. Организация и проведение культурно-массовых и досуговых программ и мероприятий по заказам от организаций и физических лиц:

-организация лекционного обслуживания населения, проведение бесед и встреч с известными людьми, творческими работниками культуры и искусств, общественно политическими объединениями, спортсменами и спортивными деятелями.

- организация и проведение спектаклей, концертов, творческих встреч, гастролей, показательных выступлений профессиональных и самодеятельных коллективов, отдельных исполнителей, приглашенных артистов, деятелей культуры и искусства РФ, стран СНГ, зарубежных стран.

- организация и проведение вернисажей, выставок, выставок-продаж, распродаж, ярмарок, лотерей, аукционов и презентаций (товаров народного потребления)

-организация и проведение мастер-классов с привлечением ведущих специалистов культурно-досуговой деятельности.

- осуществление взаимодействия на договорной основе с различными организациями, юридическими и физическими лицами по организации и проведению различных концертных программ, фестивалей, ярмарок, праздников, вечеров отдыха, юбилейных дат и других мероприятий на базе МБУК «ДК им. XXX-летия Победы» сторонними Заказчиками.

2. Прокат сценических костюмов, обуви, звукоусилительной аппаратуры, аудио-, видеоносителей, светового оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, театрального реквизита, культурно-досугового и спортивного инвентаря и другого профильного оборудования.

3. Осуществление кинопрокатной деятельности и другого культурного обслуживания населения.

4. Занятия в музыкальных, хореографических, театральных, изобразительного творчества, бальных и других коллективах, в том числе в формате он-лайн (дистанционно).

5. Оказание методической и организационной помощи в разработке и постановке сценариев, музыкальных фонограмм.

6. Звуковое и светотехническое сопровождение мероприятий.

7. Предоставление услуг ансамблей и коллективов самодеятельного народного творчества, отдельных исполнителей, ведущих для оформления праздников и торжеств.

8. Предоставление фото- и видео- услуг.

9. Предоставление помещений для проведения гастрольных и выездных мероприятий сторонним организациям, для проведения торжественных и иных мероприятий юридических и физических лиц в соответствии с заключенными договорами.

10. Выездное культурное обслуживание населения.

11. Иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации услуги.

---