

муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Дом культуры села Сукко»
муниципального образования город-курорт Анапа

П Р И К А З

от 20.03.2024г.

№ 25

г. Анапа

Об утверждении Положения о платных услугах (работах) муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры села Сукко» муниципального образования город - курорт Анапа

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь приказом управления культуры администрации муниципального образования город - курорт Анапа от 5 декабря 2019 г. № 280 «Об утверждении порядка предоставления платных услуг муниципальными бюджетными учреждениями культуры, подведомственными управлению культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о платных услугах (работах) муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры села Сукко» муниципального образования город-курорт Анапа, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящее Положение вступает в силу с 1 апреля 2024 года.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



К.В. Ивинский

**Положение о платных услугах (работах)
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Дом культуры села Сукко»
муниципального образования город - курорт Анапа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах (работах) муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры села Сукко» муниципального образования город-курорт Анапа (далее — Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в МБУК «ДК с. Сукко» (далее — Учреждение), не включенных в государственное (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).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Порядком предоставления платных услуг муниципальными бюджетными учреждениями культуры, подведомственными управлению культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденным приказом Управления культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 05.12.2019 г. № 280 (далее — Порядок определения платы).

2. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении

2.1. Оказание услуг (выполнение работ), не включенных в задание Учреждения, физическим и юридическим лицам (далее — заказчикам) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

2.2. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ)

законодательством.

2.2. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается ими по поручению руководителя Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленных в Учреждении, на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, 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/эффективных контрактов, 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 оказание услуг (выполнения работ) с заказчиками, оказание соответствующих услуг (выполнению 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 государственное (муниципальное) задание, показателей эффективности (результативности) деятельности Учреждения.

3. Планирование оказания услуг (выполнения работ)

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

3.2. Утвержденный перечень услуг (работ) направляется в МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры муниципального образования город-курорт Анапа» для расчета стоимости услуг (работ) для

заказчиков.

В расчет стоимости услуги (работы) включаются затраты:

1) составляющие расходы Учреждения на оказание услуг (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);
- таможенные пошлины, таможенные сборы и иные аналогичные платежи, связанные с приобретением (уступкой) имущественных прав правообладателя;
- суммы вознаграждений по гражданско — правовым договорам, уплачиваемые 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 материала, 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 учреждения, рассчитываемые с учетом востребованности услуг (работ) Учреждения, планируемых бюджетных ассигнований на развитие и обеспечение деятельности учреждения, покупательной способности населения.

При расчете стоимости услуг (работ) обязательно учитываются требования Порядка определения платы.

3.3. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее - расчетные документы), оформляются в виде служебных записок, калькуляций и утверждаются руководителем учреждения.

3.4. На основании расчетных документов руководитель учреждения утверждает приказ о ценах на услуги (работы), перечень платных услуг (работ) и порядок предоставления льгот отдельным категориям граждан.

В течение рабочего дня со дня утверждения, приказ о ценах на услуги

(работы) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

3.5. 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.

3.6. На основании обращений заказчиков, при изменении расходов Учреждения на оказание услуги (выполнение работы), 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 об увеличении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ) с приложением расчетных документов, подтверждающих обоснованность соответствующих изменений.

4. Предоставление информации заказчикам об услугам (работах) Учреждения

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

- 1) на официальном сайте учреждения;
- 2) в помещениях по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, с. Сукко, ул. Советская 99.

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

- 1) наименование Учреждения;
- 2) место нахождения Учреждения;
- 3) режим работы Учреждения;
- 4) сведения о выданных лицензиях (для услуг и работ, предоставляемых в рамках видов деятельности, подлежащих лицензированию);
- 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), и информация о нем, если это имеет значение, исходя из характера работы (услуги);

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

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

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

5. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ)

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 приказом Учреждения.

5.2. Договоры оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками (далее — договоры) заключаются в соответствии с достигнутым 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.

6. Особенности оказания платных услуг при оплате «Пушкинской картой»

6.1. Учреждение принимает к оплате средства целевой субсидии на услуги учреждений культуры по посещению мероприятий на основании постановления Правительства РФ от 08.09.2021 № 1521 «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет повышения доступности организаций культуры».

6.2. Оплатить услуги по Пушкинской карте можно следующими способами:

- на сайте PRO.Культура.РФ на странице мероприятия;
- на сайте билетного оператора;
- через приложение «Госуслуги Культура».

6.3. Услуга оказывается гражданам РФ в возрасте от 14 до 22 лет, оформивших Пушкинскую карту.

6.4. К оплате принимается пластиковая или виртуальная Пушкинская карта.

6.5. Для оказания услуги необходимо предъявить билет на мероприятие и документ удостоверяющий личность владельца Пушкинской карты.

6.6. Услуга оказывается только владельцу Пушкинской карты лично. Передача билета третьим лицам, в целях его использования, не допускается.

6.7. Возврат средств за непосещенное мероприятие производится по заявлению владельца Пушкинской карты с указанием реквизитов.

7. Порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных услуг

7.1. При формировании бюджета на очередной финансовый год Учреждение планирует объемы платных услуг по каждому виду предоставляемых услуг.

7.2. Доходы от оказания платных услуг распределяются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности далее — ПФХД) по средствам от приносящей доход деятельности, утвержденным директором Учреждения и согласованным с начальником управления культуры.

7.3. Средства от приносящей доход деятельности направляются:

7.3.1. На уплату налогов, по которым налоговой базой является общая

сумма полученных доходов (налоги в соответствии с Налоговым кодексом РФ), штрафов.

7.3.2. На оплату труда и начисления на оплату труда.

Общий объем денежных средств (с учетом средств на материальное стимулирование и социальные выплаты), направляемых на оплату труда с начислениями устанавливается в размере не более 45 % от доходов.

7.3.3. На возмещение материальных и приравненных к ним затрат, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности.

7.3.4. На работы и услуги по содержанию и обслуживанию имущества.

7.3.5. На коммунальные услуги.

Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретным видам платных услуг, могут распределяться между основной деятельностью на основании определения удельного веса — площадей, фондов оплаты труда, соответствующих доходов в общем объеме финансовых средств, полученных учреждением.

8. Пожертвование и дарение

8.1. Право учреждения на получение безвозмездных пожертвований (даров, субсидий) от отечественных и зарубежных юридических и физических лиц, международных организаций не ограничивается.

Учреждение, принимающее пожертвование, дар, ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества или средств в МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

9. Ответственность сторон по оказанию и получению платных услуг, контроль за качеством оказываемых услуг.

9.1. Ответственность за организацию и качество платных услуг возлагается на руководителя Учреждения.

9.2. Исполнитель оказывает услуги в порядке и сроки, определенные договором.

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

9.4. Споры, возникающие между потребителем и исполнителем, разрешаются по согласованию сторон либо в установленном законодательством порядке.

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

9.6. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг

исполнителем и порядком взимания денежных средств с населения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор МБУК «ДК с. Сукко»



К.В. Ивинский