



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУК

«Краеведческий музей  
г. Железнодорожного»

Н.А.Сотникова

Приказ № 27 от 05.09.2019г.

**Положение об организации и оказании платных услуг  
муниципальным бюджетным учреждением культуры городского  
округа Балашиха  
«Краеведческий музей г. Железнодорожного»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о платных услугах МБУК «Краеведческий музей г. Железнодорожного» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в МБУК «Краеведческий музей г. Железнодорожного» (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 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законами Московской области, а также нормативно-правовыми актами городского округа Балашиха.

1.3. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы музея.

1.4. Настоящее Положение устанавливает:

- понятие и виды платных услуг;
- организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении;
- планирование оказания услуг (выполнения работ);
- предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения;

- заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками;
- порядок утверждения оплаты, расходования и учета средств от оказания платных услуг;
- порядок утверждения оплаты, расходования и учета средств от оказания платных услуг

## **2. Понятия и виды платных услуг**

2.1. Платные услуги - это услуги, оказываемые Учреждением сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.2. К платным услугам, предоставляемым Учреждением, относятся:

- фото и видеосъемка любительская и профессиональная;
- кружки, клубы по интересам, творческие объединения,
- работы и услуги по договорам с юридическими и физическими лицами, включая Учредителя музея;
- изготовление копий документов и фотографий из фондов музея и музейной библиотеки;
- консультационно-справочное обслуживание;
- социально-творческие заказы;
- реализация творческой продукции;
- передача во временное пользование помещений, технических средств, оборудования, полученных музеем за счет средств от приносящей доход деятельности;
- платные культурно-массовые и досуговые мероприятия;
- заказ материалов из архивов музея и фонда редкой книги;
- разработка сценариев, организация концертных программ;
- рекламно-оформительская деятельность;
- иные платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.3. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения.

## **3. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении**

3.1. 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.

3.2. Платные услуги могут осуществляться штатными работниками или привлеченными специалистами.

3.3. 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).

3.4. Режим занятий по перечню платных услуг устанавливается Учреждением.

3.5. Музей устанавливает цены на предоставление платных услуг в порядке, предусмотренном законодательством РФ, в соответствии с перечнем платных услуг и ценам на них, утвержденных Постановлением администрации городского округа Балашиха (Приложение №1).

3.6. Предоставление платных услуг музея осуществляется на основании письменного заявления и договора с получателями платной услуги, где регламентируются условия и сроки получения услуги, порядок расчетов, права и обязанности и ответственность сторон.

3.7. 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.

#### **4. Планирование оказания услуг (выполнения работ)**

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

4.2. Утвержденный перечень услуг (работ) направляется в Централизованную бухгалтерию Управления культуры Администрации Г.о.Балашиха 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);

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 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 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.

4.3. Уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) Учреждения на расчет стоимости услуг (работ) для заказчиков является Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Г.о.Балашиха.

4.4. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее – расчетные документы), оформляются в виде служебных

записок, калькуляций и согласовываются или утверждаются руководителем учреждения.

4.5. На основании расчетных документов руководитель учреждения не позднее 15 декабря утверждает приказ о ценах на услуги (работы).

В течение одного рабочего дня после утверждения приказа о ценах на услуги (работы) расчетные документы передаются на хранение в бухгалтерию.

В течение рабочего дня со дня утверждения приказа о ценах на услуги (работы) размещается на информационных стендах и на сайте <http://museum-obiralovka.ru>.

4.6. 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.

4.7. 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.

## **5. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения**

5.1. Учреждение обязано предоставлять достоверную информацию (в т.ч. путем размещения в удобном для обозрения месте) юридическим и физическим лицам:

- о нахождении Учреждения;
- о режиме работы Учреждения;

- о видах услуг, оказываемых бесплатно;
- о перечне платных услуг с указанием стоимости;
- об условиях предоставления платных услуг.

5.2. Информация о платных услугах размещается:

- на информационных стендах в помещениях по адресу: мкр. Железнодорожный, ул.Новая, д.18, мкр. Железнодорожный, ул. Пролетарская, д.8.

- на официальном сайте Учреждения: <http://museum-obiralovka.ru>.

5.3. Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) является Марина Владимировна Черная, редактор музея, телефон 8(495)522-6590,

режим работы: вторник–суббота с 10:00 до 18:00.

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

При заключении договора об оказании услуг (выполнении работ) указанная в пункте 5.1 настоящего Положения информация предоставляется незамедлительно.

## **6. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками**

6.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии у Учреждения материальных и 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 (**Приложение №2**).

6.2. Договоры оказания услуг (выполнения 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.

6.3. 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.

6.4. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Положения: для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 6.2 настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют; для иных договоров, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, – ответственным должностным лицом Учреждения.

6.5. Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (незаключении), является директор Учреждения.

6.6. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется директором Учреждения.

## **7. Порядок утверждения оплаты, расходования и учета средств от оказания платных услуг.**

7.1. Источником финансовых средств Учреждения при оказании платных услуг являются:

- личные средства граждан;
- средства от предприятий, организаций, учреждений;
- добровольные взносы и дары;
- средства от приносящей доход деятельности;
- другие незапрещенные законом источники.

7.2. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете Учреждения по учету средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Доход от платных услуг Учреждение использует, на развитие своей уставной деятельности и распределяется следующим образом:

- на хозяйственные нужды и содержание музея – 55%;
- на поощрительные выплаты сотрудникам музея – 45%.

7.3. Смета доходов и расходов на следующий финансовый год утверждается директором Учреждения. Расходование средств осуществляется в соответствии со сметой, утвержденной директором Учреждения.

## 8. Контроль за расходованием внебюджетных средств

Контроль за расходованием внебюджетных средств осуществляется в соответствии с требованиями Учредителя по установленной форме.

Отчет предоставляется по запросу за полугодие, календарный год.