

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»

155000, Ивановская обл., г. Гаврилов Посад, ул. Розы Люксембург, д. 5,  
тел. +7 (49355) 2-18-45, 2-12-50, e-mail: [gpmkm@yandex.ru](mailto:gpmkm@yandex.ru)

01.11.2024

№ 23-од

**ПРИКАЗ**

**«Об утверждении Положения об оказании платных услуг  
Муниципальным казённым учреждением «Гаврилово-Посадский  
краеведческий музей»»**

В целях упорядочения деятельности Муниципального казённого учреждения «Гаврилово-Посадский краеведческий музей» в части оказания платных услуг, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», в соответствии с постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 17.02.2015 № 68-п «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения, находящегося в ведении администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, для граждан и юридических лиц», с Уставом Муниципального казённого учреждения «Гаврилово-Посадский краеведческий музей», **приказываю:**

1. Утвердить Положение об оказании платных услуг Муниципальным казённым учреждением «Гаврилово-Посадский краеведческий музей» (приложение к настоящему Приказу).

2. Ввести в действие Положение об оказании платных услуг Муниципальным казённым учреждением «Гаврилово-Посадский краеведческий музей» с 01 ноября 2024 года.

3. Признать утратившим силу приказ от 23.09.2020 № 31-од «Об утверждении прейскуранта цен на услуги, предоставляемые МКУ «Гаврилово-Посадский краеведческий музей»».

4. Настоящий приказ с приложением разместить на официальном сайте Муниципального казённого учреждения «Гаврилово-Посадский краеведческий музей».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «Г-ПКМ»



О.А. Большакова



- постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 17.02.2015 № 68-п «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения, находящегося в ведении администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, для граждан и юридических лиц»;

- Уставом Муниципального казённого учреждения «Гаврилово-Посадский краеведческий музей»;

- иными действующими нормативными правовыми актами.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. **Платные услуги** – услуги, оказываемые Музеем в рамках своей основной деятельности физическим или юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуг и утверждённому прейскуранту.

1.3.2. **Исполнитель платной услуги** – Музей, располагающий квалифицированными кадрами, специальной аппаратурой, фондовыми материалами, необходимыми условиями для оказания услуги, имеющий право осуществлять виды деятельности, приносящей доходы, перечисленные в Уставе.

1.3.3. **Потребитель платной услуги** – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать платную услугу лично или для других лиц, законным представителем которых оно является.

1.3.4. **Перечень платных услуг** – перечень, разрабатываемый исполнителем услуг в рамках уставной деятельности с учётом потребительского спроса и возможностей Музея.

1.4. Платные услуги оказываются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения в области музейной деятельности.

1.5. Платные услуги осуществляются за счёт средств граждан, организаций различных правовых форм и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.6. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности Музея.

1.7. Музей может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для осуществления которых он создан.

1.8. Деятельность по оказанию платных услуг Музей осуществляет самостоятельно.

1.9. Средства, поступившие от оказания платных услуг, не уменьшают нормативов и абсолютных размеров финансирования Музея учредителем.

1.10. Информацию об оказываемых платных услугах, их стоимости потребитель получает через средства массовой информации или непосредственно в музее.

## **2. Перечень платных услуг**

2.1. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определёнными его Уставом, путём исполнения функций и оказания услуг в культурно-досуговой и культурно-образовательной сферах.

2.2. Уставом определены следующие виды деятельности, приносящие доходы:

- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности в Российской Федерации и за рубежом;
- обеспечение экскурсионного и лекционного обслуживания посетителей Музея, в том числе детей и молодёжи;
- осуществление в установленном порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;
- организация и проведение праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке краеведческих справок на договорной основе;
- осуществление сканирования и ксерокопирования документов из фондов Музея.

## **3. Порядок определения цены на платные услуги**

3.1. Музей самостоятельно утверждает размер платы за оказание услуг по согласованию с администрацией Гаврилово-Посадского муниципального района (далее – Учредителем).

3.2. Цены на услуги должны отражать реальные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги.

3.3. Цены устанавливаются путём составления калькуляции (расчёта затрат на оказание платных услуг) по каждому виду услуг отдельно (приложение №1 к настоящему Положению).

3.4. При расчёте цены учитываются прямые затраты, куда включаются затраты на оплату труда персонала, затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги, накладные затраты, относимые на платную услугу и прочие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги.

3.5. После произведённых расчётов цены фиксируются в Прейскуранте на платные услуги, оказываемые Музеем (приложение №2 к настоящему Положению).

3.6. Цены на платные услуги могут пересматриваться по мере необходимости и меняться в связи с изменением расходов на оказание платных услуг по инициативе Музея по согласованию с Учредителем, но не чаще одного раза в год.

## 4. Порядок оказания платных услуг

4.1. Руководство деятельностью Музея по оказанию платных услуг осуществляет директор, который в установленном порядке несёт ответственность за качество оказываемых платных услуг, обеспечивает организацию платных услуг квалифицированными кадрами, осуществляет административное руководство, контролирует и несёт ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

4.2. Платные услуги оказываются в установленный режим работы Музея.

4.3. Платные услуги осуществляются штатными сотрудниками Музея.

4.4. Сотрудники, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество её выполнения.

4.5. Платные услуги могут оказываться Музеем физическим или юридическим лицами на основании договора.

4.6. До заключения договора Музей обязан в доступной форме предоставить потребителям достоверную информацию об учреждении и оказываемых платных услугах:

- наименование и местонахождение (юридический адрес) Музея;
- режим работы Музея;
- перечень платных услуг;
- прейскурант на платные услуги, оказываемые Музеем;
- перечень категорий посетителей, имеющих право на льготное посещение Музея и на освобождение от оплаты услуг на платной основе;
- иные необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

4.7. Платные услуги, оказываемые исполнителем, оформляются договором с потребителем или его законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

4.8. Устная форма договора предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их совершении.

4.9. В письменной форме заключается договор, если услуги оказываются юридическим лицам/индивидуальным предпринимателям, а также в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер.

4.10. При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки оказания платных услуг, расчёт стоимости услуг, обязательства и ответственность сторон.

4.11. Форма договора оказания музейных услуг разрабатывается Музеем самостоятельно с учётом требований гражданского законодательства Российской Федерации (приложение №3 к настоящему Положению).

4.12. Договоры на оказание платных услуг подписываются потребителем и директором Музея (или лицом, уполномоченным на подписание таких договоров).

4.13. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги. Оплата может быть произведена за наличный расчёт или в безналичной форме. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной услуги и приём наличных денег, исполнитель обязан выдать входной билет, квитанцию строгой отчётности или кассовый чек контрольно-кассового аппарата.

4.14. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объёмов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам.

4.15. При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказания их в неполном объёме, потребитель вправе потребовать возмещения понесённых им расходов.

4.16. Споры, возникающие между потребителем и исполнителем, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок предоставления льгот и освобождения от оплаты отдельных категорий посетителей при оказании платных услуг**

5.1. При оказании платных услуг Музей предоставляет отдельным категориям посетителей установленные законодательством льготы, а также освобождает отдельные категории посетителей от оплаты услуг на платной основе (приложение №4 к настоящему Положению).

5.2. Льготное посещение для отдельных категорий посетителей Музея распространяется только на приобретение входных билетов для просмотра постоянных экспозиций и некоммерческих выставок без экскурсионного обслуживания. Остальные услуги осуществляются на общих основаниях. Льготы не распространяются на проведение экскурсий, платных мероприятий на материально-технической базе Музея.

5.3. Льготы или освобождение от оплаты для отдельных категорий посетителей предоставляются Музеем на основании документов, удостоверяющих социальный статус гражданина и подтверждающих его право на льготу или освобождение от оплаты.

5.4. Для осуществления права на льготу или освобождение от оплаты при индивидуальном посещении в кассу Музея предъявляются необходимые документы, подтверждающие соответствующий статус.

5.5. Для осуществления права на льготу или освобождение от оплаты при коллективном посещении необходимо подать на имя директора Музея письмо с указанием Ф.И.О. лиц, документов, удостоверяющих социальный статус граждан и подтверждающих их право на льготу или освобождение от оплаты.

5.6. Руководитель Музея в двухдневный срок обязан рассмотреть указанное письмо, написать резолюцию о предоставлении льготы или об освобождении от оплаты, либо дать отказ по соответствующим основаниям.

5.7. Информация о категориях посетителей, имеющих право на льготное посещение Музея и на освобождение от оплаты услуг на платной основе доводится до сведения посетителей посредством размещения:

- на официальном сайте Музея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на информационном стенде, размещаемом в доступном для посетителей Музея месте.

## **6. Порядок планирования, распределения и учёта доходов от оказания платных услуг**

6.1. Доходы от платных услуг планируются Музеем, исходя из суммы доходов предыдущего года с учётом ожидаемого роста объемов услуг и индекса роста цен на услуги.

6.2. Доходы от платных услуг в полном объёме поступают в бюджет Гаврилово-Посадского муниципального района.

6.3. Доходы от оказания платных услуг не возвращаются исполнителю в качестве дополнительного источника финансирования. Однако объём доходов Музея должен учитываться главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится Музей, при распределении бюджетных ассигнований.

6.4. Денежные средства, получаемые Музеем от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счёте по учёту средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.5. Музей ведёт статистический и бухгалтерский учёт и отчётность отдельно по основной деятельности и платным услугам в соответствии с Инструкцией по бюджетному учёту.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Контроль за деятельностью Музея по оказанию платных услуг в пределах своей компетенции осуществляет администрация Гаврилово-Посадского муниципального района, которой в соответствии с правовыми актами предоставлено право проверки деятельности Музея.

7.2. При изменении порядка оказания платных услуг в настоящее Положение могут быть внесены необходимые дополнения и изменения.

7.3. Прекращение деятельности Музея по оказанию платных услуг может производиться на основании распорядительного документа администрации Гаврилово-Посадского муниципального района в случае систематического и грубого нарушения Музеем законодательства, регулирующего сферу оказания платных услуг и настоящего Положения.

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

Приложение №1  
к Положению об оказании платных услуг  
Муниципальным казённым учреждением  
«Гаврилово-Посадский краеведческий музей»

**РАСЧЁТ ЗАТРАТ  
НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЁННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ  
«ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»**

**1. Расчёт затрат на оказание платной услуги  
«Показ экспозиций и выставок без экскурсионного обслуживания»,  
предоставляемой Муниципальным казённым учреждением  
«Гаврилово-Посадский краеведческий музей»**

**1.1. Расчёт затрат на оплату труда персонала (в руб.):**

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.)  (5)=(2)/(3)*(4)
1	2	3	4	5
Музейный смотритель	16 566	10 080	60	98,60
Итого	х	х	х	98,60

**1.2. Расчёт затрат на материальные запасы (в руб.):**

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов (5)= (3)*(4)
1	2	3	4	5
Итого	х	х	х	-

**1.3. Расчёт накладных затрат (в руб.):**

1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал	42 365,78
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	-
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	-

4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	45 459,66
5	Коэффициент накладных затрат	0,3
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	16 566
7	Итого накладные затраты	4 969,8

**1.4. Расчёт цены на оказание платной услуги  
(в расчёте на норму времени оказания платной услуги):**

	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	Затраты на оплату труда основного персонала	98,6
2	Затраты материальных запасов	-
3	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	-
4	Накладные затраты, относимые на платную услугу	29,58
5	Итого затрат	128,18
6	Цена на платную услугу	<b>50 (детский) 100 (взрослый)</b>

**2. Расчёт затрат на оказание платной услуги  
«Показ экспозиций и выставок с экскурсионным обслуживанием»,  
предоставляемой Муниципальным казённым учреждением  
«Гаврилово-Посадский краеведческий музей»**

**2.1. Расчёт затрат на оплату труда персонала (в руб.):**

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.)  (5)=(2)/(3)*(4)
1	2	3	4	5
Музейный смотритель	16 566	10 080	60	98,6
Научный сотрудник	28 894	10 080	60	172,0
Итого	х	х	х	270,6

**2.2. Расчёт затрат на материальные запасы (в руб.):**

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов (5)= (3)* (4)
1	2	3	4	5
Итого	Х	х	х	-

### 2.3. Расчёт накладных затрат (в руб.):

1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал	42 365,78
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	-
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	-
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	45 460
5	Коэффициент накладных затрат	0,4
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	45 460
7	Итого накладные затраты	18 184

### 2.4. Расчёт цены на оказание платной услуги (в расчёте на норму времени оказания платной услуги):

	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	Затраты на оплату труда основного персонала	270,6
2	Затраты материальных запасов	-
3	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	-
4	Накладные затраты, относимые на платную услугу	108,24
5	Итого затрат	378,84
6	Цена на платную услугу	100 (детский) 200 (взрослый)

### 3. Расчёт затрат на оказание платной услуги «Пешеходная экскурсия по исторической части города Гаврилов Посад», предоставляемой Муниципальным казённым учреждением «Гаврилово-Посадский краеведческий музей»

#### 3.1. Расчёт затрат на оплату труда персонала (в руб.):

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) $(5)=(2)/(3)*(4)$
1	2	3	4	5
Научный сотрудник	28894	10080	60	172
Итого	x	x	x	172

#### 3.2. Расчёт затрат на материальные запасы (в руб.):

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов $(5)= (3)*(4)$
-----------------------------------	-------------------	--------------------------	-----------------	---

1	2	3	4	5
Итого	X	x	x	-

### 3.3. Расчёт накладных затрат (в руб.):

1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал	42 365,78
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	-
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	-
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	28 894
5	Коэффициент накладных затрат	0,4
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	28 894
7	Итого накладные затраты	11 558

### 3.4. Расчёт цены на оказание платной услуги (в расчёте на норму времени оказания платной услуги):

	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	Затраты на оплату труда основного персонала	172
2	Затраты материальных запасов	-
3	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	-
4	Накладные затраты, относимые на платную услугу	68,8
5	Итого затрат	240,8
6	Цена на платную услугу	100 (детский) 200 (взрослый)

## 4. Расчёт затрат на оказание платной услуги «Проведение мероприятий просветительского характера» предоставляемой Муниципальным казённым учреждением «Гаврилово-Посадский краеведческий музей»

### 4.1. Расчёт затрат на оплату труда персонала (в руб.):

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) $(5)=(2)/(3)*(4)$
1	2	3	4	5
Музейный смотритель	16 566	10 080	60	98,6

Научный сотрудник	28 894	10 080	60	172,0
Итого	x	x	x	270,6

#### 4.2. Расчёт затрат на материальные запасы (в руб.):

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов (5)= (3)*(4)
1	2	3	4	5
Итого	X	x	x	-

#### 4.3. Расчёт накладных затрат (в руб.):

1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал	42 365,78
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	-
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	-
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	45 460
5	Коэффициент накладных затрат	0,4
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	45 460
7	Итого накладные затраты	18 184

#### 4.4. Расчёт цены на оказание платной услуги (в расчёте на норму времени оказания платной услуги):

	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	Затраты на оплату труда основного персонала	270,6
2	Затраты материальных запасов	-
3	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	-
4	Накладные затраты, относимые на платную услугу	108,24
5	Итого затрат	378,84
6	Цена на платную услугу	150 (детский) 250 (взрослый)

**Приложение №2**  
**к Положению об оказании платных услуг**  
**Муниципальным казённым учреждением**  
**«Гаврилово-Посадский краеведческий музей»**

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель Главы администрации,  
начальник Управления экономического  
развития администрации Гаврилово-  
Посадского муниципального  
района Ивановской области

\_\_\_\_\_ М.В. Карасева

\_\_\_\_\_ 2024 г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор Муниципального казённого  
учреждения «Гаврилово-Посадский  
краеведческий музей»

\_\_\_\_\_ О.А. Большакова

\_\_\_\_\_ 2024 г.



**ПРЕЙСКУРАНТ**  
**НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЁННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**  
**«ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»**

**1. Плата за услугу**

**«Показ экспозиций и выставок без экскурсионного обслуживания»**

1.1. Показ экспозиций и выставок без экскурсионного обслуживания осуществляется для посетителей по единому входному билету.

1.2. Входной билет приобретается в здании МКУ «Гаврилово-Посадский краеведческий музей» по адресу: г. Гаврилов Посад, ул. Розы Люксембург, д.5.

1.3. Посетители Музея могут осмотреть экспозиции, выставки индивидуально в день посещения или по предварительной заявке.

1.4. Билет имеет форму кассового чека, обязательные реквизиты которого установлены п.1 ст.4.7 ФЗ от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчётов в Российской Федерации».

1.5. Фотографирование без вспышки и видеосъёмка (в некоммерческих целях) разрешается только по предварительному согласованию.

1.6. Входной билет действителен для однократного посещения, возврату и обмену не подлежит.

Категория билета	Единица измерения	Стоимость, руб. коп.
Входной билет детский	1 билет	50-00
Входной билет взрослый	1 билет	100-00

## 2. Плата за услуги

### «Показ экспозиций и выставок с экскурсионным обслуживанием» и «Пешеходная экскурсия по исторической части города Гаврилов Посад»

2.1. Экскурсионное обслуживание в здании и вне здания Музея осуществляется для всех посетителей на платной основе.

2.2. Экскурсионное обслуживание осуществляется научными сотрудниками МКУ «Гаврилово-Посадский краеведческий музей» в рабочее время по предварительным заявкам или в день обращения.

2.3. Экскурсионное обслуживание в нерабочее время возможно по предварительному согласованию даты и времени посещения.

2.4. Фотографирование без вспышки, видеосъёмка и аудиозапись (в некоммерческих целях) во время экскурсии разрешается только по предварительному согласованию.

Категория билета	Единица измерения	Стоимость, руб. коп.
Экскурсионный билет по музею детский	1 билет	100-00
Экскурсионный билет по музею взрослый	1 билет	200-00
Экскурсионный билет по городу детский	1 билет	100-00
Экскурсионный билет по городу взрослый	1 билет	200-00

## 3. Плата за услугу

### «Проведение мероприятий просветительского характера»

3.1. Культурно-массовые мероприятия: праздники, встречи, гражданские и семейные обряды, литературно-музыкальные гостиные, мастер-классы и иные специальные музейные программы просветительского характера, организованные МКУ «Гаврилово-Посадский краеведческий музей», проводятся для различных категорий посетителей на платной основе.

<b>Категория билета</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Стоимость, руб. коп.</b>
Билет на просветительское мероприятие <b>детский</b>	1 билет	150-00
Билет на просветительское мероприятие <b>взрослый</b>	1 билет	250-00

**4. Плата за услуги,  
оказываемые для посетителей по программе «Пушкинская карта»**

4.1. Для держателей Пушкинской карты доступны следующие билеты в МКУ «Гаврилово-Посадский краеведческий музей»:

<b>Категория билета</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Стоимость, руб. коп.</b>
Экскурсионный билет по музею <b>детский</b> (возрастная категория от 14 до 18 лет)	1 билет	100-00
Экскурсионный билет по музею <b>взрослый</b> (возрастная категория от 19 до 22 лет)	1 билет	200-00
Экскурсионный билет по городу <b>детский</b> (возрастная категория от 14 до 18 лет)	1 билет	100-00
Экскурсионный билет по городу <b>взрослый</b> (возрастная категория от 19 до 22 лет)	1 билет	200-00
Билет на просветительское мероприятие <b>детский</b> (возрастная категория от 14 до 18 лет)	1 билет	150-00
Билет на просветительское мероприятие <b>взрослый</b> (возрастная категория от 19 до 22 лет)	1 билет	250-00

**Приложение №3**  
**к Положению об оказании платных услуг**  
**Муниципальным казённым учреждением**  
**«Гаврилово-Посадский краеведческий музей»**

**ДОГОВОР**  
**ОКАЗАНИЯ МУЗЕЙНЫХ УСЛУГ № \_\_\_\_\_**

г. Гаврилов Посад

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_,  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны,  
и Муниципальное казённое учреждение «Гаврилово-Посадский краеведческий музей»,  
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_,  
действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор  
о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги по экскурсионному обслуживанию в соответствии с расчётом стоимости услуг согласно Приложению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется данные услуги принять и оплатить.

1.2. Дата, место оказания услуг, количество человек, которым предоставляется услуга, размер вознаграждения Исполнителя указываются в расчёте стоимости услуг.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ**

2.1. Размер вознаграждения Исполнителя составляет \_\_\_\_\_  
(НДС не облагается в соответствии с п.п. 20, п. 2, ст.149 Налогового кодекса РФ).

2.2. Заказчик осуществляет оплату услуг Исполнителя единовременно на основании выставленного счёта в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта оказанных услуг путём перечисления Заказчиком денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

2.3. По результатам оказания услуг Сторонами подписывается акт оказанных услуг. Заказчик обязуется в течение 7 (семи) дней с даты оказания Услуг направить в адрес Исполнителя подписанный экземпляр акта оказанных услуг или направить Исполнителю замечания по Услугам, в противном случае Услуги считаются принятыми без замечаний.

2.4. Размер вознаграждения Исполнителя является фиксированным и изменению не подлежит, в том числе при уменьшении численности группы, указанной в расчёте стоимости услуг.

**3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

**3.1. Обязанности Заказчика:**

3.1.1. Оплатить услуги Исполнителя в порядке и сроки, в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.2. Формировать и направлять группу посетителей в соответствии с расчётом стоимости услуг.

3.1.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3.1.4. Заказчик не вправе требовать от Исполнителя монтажа/демонтажа оборудования Исполнителя или музейных экспонатов, являющихся частью оформления помещений Исполнителя или экспозиционно-выставочных проектов.

3.1.5. Соблюдать требования пожарной безопасности, правила техники безопасности, порядок пропускного режима и правила поведения посетителей в МКУ «Гаврилово-Посадский краеведческий музей», требования о запрете курения и иные правила, действующие у Исполнителя, рекомендации Роспотребнадзора по недопущению распространения респираторных заболеваний, COVID-19.

#### 3.2. Обязанности Исполнителя:

3.2.1. Оказать услуги лично, своими силами.

#### 3.3. Права Исполнителя:

3.3.1. Отказаться в оказании услуги лицам с признаками респираторных заболеваний, COVID-19.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. При невыполнении или ненадлежащем выполнении Исполнителем обязательств по настоящему Договору, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки в размере 0,1% от стоимости вознаграждения Исполнителя за каждый день просрочки, начиная со дня неисполнения Исполнителем обязательства, но не более 50% стоимости услуг Исполнителя.

4.3. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты счёта, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки в размере 0,5% от стоимости вознаграждения Исполнителя за каждый день просрочки, начиная со дня неисполнения Заказчиком обязательства, либо отказаться от оказания услуг.

4.4. При обнаружении порчи имущества Исполнителя составляется Акт об обнаружении утраты (повреждения или уничтожения) имущества, в котором фиксируется объём и стоимость нанесённого ущерба, исходя из рыночной стоимости, которая предъявляется Заказчику к возмещению в качестве компенсации материального ущерба.

Если нанесённый ущерб возможно устранить, Заказчик может за счёт собственных средств и своими силами или с привлечением третьих лиц устранить такой ущерб либо компенсировать Исполнителю расходы на устранение такого ущерба.

### **5. ФОРС-МАЖОР**

5.1. Стороны не несут ответственности за задержки в исполнении или неисполнении обязательств по настоящему Договору, если задержки или неисполнение произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы, в число которых входят: война, военные действия, мятежи, саботаж, забастовки, пожары, взрывы, стихийные бедствия.

5.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, должна известить другую Сторону о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору, а также об их прекращении, немедленно, но не позднее семи дней с момента их наступления и (или) прекращения в письменной форме. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает эту Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы, как основание, освобождающее от исполнения обязательств.

5.3. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы будут служить справки или иные официальные документы, которыми бесспорно устанавливаются такие обстоятельства.

## **6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ. АРБИТРАЖ**

6.1. Разногласия, возникшие между Сторонами в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются путём переговоров. Стороны устанавливают обязательный претензионный порядок урегулирования споров. Срок рассмотрения претензий составляет 14 (четырнадцать) календарных дней с момента получения претензии.

В случае невозможности мирного урегулирования, спор передаётся на рассмотрение в Арбитражный суд Ивановской области.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или решению суда, по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

## **7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

7.1. Стороны обязуются принимать меры по предупреждению коррупции, указанные в ст. 13.3 Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей работникам Сторон для оказания влияния на действия или решения этих лиц в целях получения какой-либо неправомерной выгоды.

7.3. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны не осуществляют действия, квалифицируемые как коррупция, в соответствии с п. 1 ст. 1 Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

## **8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Настоящий Договор подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.3. Для целей надлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны назначают следующих ответственных лиц:

а) со стороны Заказчика: \_\_\_\_\_;

б) со стороны Исполнителя: \_\_\_\_\_, директор МКУ «Г-ПКМ».

Стороны подтверждают и соглашаются, что лица, указанные в настоящем пункте, обладают всем необходимым набором полномочий и разрешений для решения всех вопросов, которые могут возникнуть в процессе исполнения Договора.

8.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору производятся только по письменному соглашению Сторон и являются неотъемлемой частью Договора.

8.5. Во всём, что прямо не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**Исполнитель:**

**МКУ «Гаврилово-Посадский  
краеведческий музей»**

Место нахождения: \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Р/счет \_\_\_\_\_

К/счет: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

л/сч \_\_\_\_\_

ОКТМО \_\_\_\_\_

КБК \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Заказчик:**

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Корр. счет банка \_\_\_\_\_

БИК банка \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Директор**

**М.П.**

**М.П.**

**РАСЧЁТ СТОИМОСТИ УСЛУГ**

№ п/п	Наименование услуги	Дата и время оказания услуги	Место оказания услуги (адрес)	Единица измерения	Количество	Стоимость услуги за единицу измерения, руб.	Стоимость услуги, руб.
<b>Итого:</b>							

Размер вознаграждения Исполнителя по настоящему расчёту стоимости услуг составляет:  
\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

**Исполнитель:**

МКУ «Гаврилово-Посадский  
краеведческий музей»

**Директор**

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
КАТЕГОРИЙ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО  
НА ЛЬГОТНОЕ ПОСЕЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ  
МУЗЕЙ» И НА ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ОПЛАТЫ УСЛУГ  
НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ**

1. Музей предусматривает льготы на платную услугу «Показ экспозиций и выставок без экскурсионного обслуживания» в виде освобождения от оплаты услуги для следующих категорий посетителей:

- дошкольники (только в сопровождении взрослых);
- студенты, обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам РФ;
- сотрудники музейных учреждений;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся в домах-интернатах, детских домах;
- инвалиды I группы (право бесплатного входа/посещения распространяется также на одно сопровождающее лицо), инвалиды II группы;
- участники и ветераны Великой Отечественной Войны;
- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;
- ветераны и инвалиды боевых действий;
- военнослужащие срочной службы.

2. Несовершеннолетним лицам предоставляется право бесплатного посещения Музея (за исключением экскурсионного обслуживания) один раз в месяц.

3. Многодетным семьям (членам многодетной семьи) независимо от места жительства на территории Российской Федерации гарантируется право на бесплатное посещение Музея.

4. Участникам специальной военной операции и членам семей участников специальной военной операции предоставляется право бесплатного посещения Музея, а также мероприятий, проводимых (организуемых) Музеем.

5. Право на получение льгот или освобождение от оплаты услуг предоставляется отдельным категориям посетителей при предъявлении соответствующих подтверждающих документов.