

СОГЛАСОВАНО
Начальником управления культуры
администрации г. Соликамск
Е.В. Белкина



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАУК «Дворец культуры «Прикамье»»
от «30» июля 2016 г. № 6



Положение о платных услугах МАУК «Дворец культуры «Прикамье»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Основами законодательства РФ о культуре (от 09.10.1992 № 3612-1), Законом РФ (07.02.1992 № 2300-1) «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Уставом МАУК «ДК «Прикамье» (далее - Учреждения) и определяет виды, формы, порядок и условия предоставления Учреждением платных услуг (далее по тексту - услуги) и использования средств от их оказания в Учреждении.

1.2. Платные услуги представляются с целью удовлетворение потребностей населения в области культуры и организация досуга, улучшение качества услуг, привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения развития и совершенствования услуг, расширение материально-технической базы и стимулирование труда работников учреждения.

1.3. 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.

1.4. Предоставление платных услуг осуществляется Учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения государственного (муниципального) задания.

2. Порядок оказания услуг

2.1. Платные услуги могут быть оказаны исключительно при желании потребителя.

2.2. Исполнитель обязан известить потребителей 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 контролирующих организациях.

2.3. Платные услуги, оказываемые исполнителем, оформляются договором с потребителем (или) их законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

2.3.1. Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 159 ГК РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является входной билет, иной бланк строгой отчетности или иной документ, подтверждающий оплату потребителем услуги.

2.3.2. Платные услуги, оказываемые учреждением, оформляются договором, в котором устанавливаются порядок и сроки оплаты. В случае несвоевременной их оплаты учреждение вправе прекратить оказывать эти услуги, до полного погашения задолженности.

2.3.3. Исполнитель обязан заключить договор на запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим, если только это прямо не предусмотрено законом.

2.3.4. Договоры на оказание платных услуг подписываются потребителем и руководителем исполнителя (или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров).

2.4. Оказание платных услуг осуществляется как штатными работниками

исполнителя, так и привлекаемыми специалистами со стороны.

2.5. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги. Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной услуги и прием наличных денег, исполнитель обязан выдать кассовый ордер, билет или иной бланк строгой отчетности, приравненный к кассовому чеку.

2.6. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию. Бухгалтерия выдает материально ответственным лицам исполнителя бланки строгой отчетности для оформления заказа на выполненные услуги, выставляет счета на оплату таких услуг, осуществляет учет и контроль за использованными (неиспользованными) и испорченными бланками.

2.7. При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказания их в неполном объеме, потребитель вправе потребовать по своему выбору:

- безвозмездного оказания услуг;
- уменьшения стоимости оказанных услуг;
- возмещения понесенных им расходов.

Срок, период, периодичность оказания услуг устанавливается договором (офертой).

2.8. Перечень видов платных услуг, оказываемых учреждением, предусмотрен в Уставе учреждения. (Приложение 1)

2.9. Платные услуги осуществляются работниками, состоящими в штате учреждения, либо привлеченными специалистами, с которыми заключается договор подряда, либо договор гражданско-правового характера.

3. Цены и тарифы на платные услуги

3.8. Цены и тарифы на платные услуги устанавливаются самостоятельно Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст. 52 Закона о культуре), правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами города Соликамска и вводятся в действие

после утверждения директором МАУК «ДК «Прикамье».

3.9. Прейскурант услуг Учреждения является Приложением 2 к настоящему Положению.

3.10. Стоимость услуги рассчитывается методом прямого счета, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат (затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги; затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги; сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги и т.п).

3.11. Увеличение стоимости после заключения договора на оказание платных услуг не допускается. Указанная в договоре стоимость услуга остается неизменной на весь период действия договора

3.12. Заказчик оплачивает услуги в порядке и сроки, предусмотренные договором на оказание услуг:

- в безналичной форме на расчётный счет Учреждения;
- наличными денежными средствами в кассу Учреждения.

3.13. При расчетах наличными денежными средствами обеспечивается выдача потребителям бланков, являющихся документами строгой отчётности, утвержденными в установленном порядке, в том числе билетов.

3.14. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости, но не чаще одного раза в год.

4. Порядок предоставления льгот

4.1. При проведении платных мероприятий, а также предоставлении платных услуг, Учреждение в соответствии с действующим законодательством РФ и с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливает льготы для определенных категорий граждан: дети дошкольного возраста, учащиеся, инвалиды, военнослужащие, проходящих военную службу по

призыву, согласно Постановлению Правительства РФ от 01.12.2004 № 712 «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей федеральных государственных организаций культуры», а также для многодетных и малообеспеченных семей.

4.2. Один потребитель может претендовать только на одну из льгот (по выбору заявителя).

4.3. Льгота распространяется на Потребителей платных услуг, посещающих платные кружки, студии, секции (клубные формирования), согласно Положению о клубных формированиях. Льгота не действует на услугу, как платные мероприятия, так как в Учреждении проводятся благотворительные мероприятия на безвозмездной основе для льготных категорий граждан .

Для получения льготы заказчик представляет документ, подтверждающий основания для льготы. Предоставление льгот осуществляется с момента предоставления требуемых документов.

5. Права и обязанности потребителей платных услуг

5.1. Потребители платных услуг имеют право:

- получать необходимую информацию о правилах предоставления платных услуг;
- требовать представление платных услуг в строгом соответствии правилами или условиями, заключенных договоров;
- обращаться с претензиями к руководителю учреждения;
- защищать свои права в судебном порядке.

5.2. Потребители платных услуг обязаны:

- строго выполнять условия и обязательства договора, заключенного на оказание платной услуги, нести юридическую ответственность согласно заключенному договору на оказание платных услуг;
- вносить плату за платные услуги в сроки, указанные в договоре.

6. Ответственность исполнителя.

6.1. 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.

6.2. Контроль за деятельностью исполнителя по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции учредитель исполнителя, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

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

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

7.1. Все средства, поступившие исполнителю от оказания платных услуг, аккумулируются на его лицевом счете.

7.2. После поступления денежных средств на лицевой счет исполнитель осуществляет их расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.3. Бухгалтерский и статистический учет ведется в учреждении отдельно по основной деятельности и платным услугам.

7.4. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются следующим образом:

- не более 50% направляется на оплату труда, включая выплаты стимулирующего характера, сотрудников, участвующих в оказании услуг и содействующих их

выполнению (размер выплат устанавливается ежеквартально (ежемесячно, за год) приказом директора Учреждения, на основании Протокола комиссии по распределении стимулирующих выплат и в соответствии с вкладом сотрудника в процесс оказания услуги).

- квартальные премии директору, заместителю директора, привлеченным к обработке по внебюджетным средствам от 1 до 5 % от оклада.

- оплата услуг физических и юридических лиц, связанных с оказанием услуг Учреждением;

- приобретение материальных ресурсов, непосредственно связанных с оказанием услуги (реквизита, театральные и концертные костюмы, аксессуары, изготовление и приобретение декораций, оформительские работы и др.);

- расходы на осуществление хозяйственной деятельности и управление, в том числе на:

- хозяйственные нужды и канцелярские расходы;
- творческие и гастрольные поездки, участие в фестивалях и конкурсах;
- командировочные расходы;
- развитие материально-технической базы Учреждения;
- рекламную продукцию, изготовление и приобретение методической литературы, билетов, собственной символики; расходы на развитие и расширение сети платных услуг, изучение рынка платных услуг;
- приобретение призов и подарков;
- оформление подписки на периодические издания;
- оплату налогов, штрафов и пени по итогам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
- оплату услуг, оказанных Учреждению физическими и юридическими лицами;
- расходы на обучение сотрудников, способствующего росту их профессионального мастерства и квалификации;
- мероприятия по благоустройству и озеленению территории;
- оформление и получение документации в различных государственных органах;

- выполнение работ по текущему ремонту здания и оборудования;
- оплату транспортных расходов, включая приобретение ГСМ, приобретение и ремонт инвентаря, оборудования, технических средств, автотранспорта;
- предоставление социальных гарантий работникам Учреждения и участникам художественной самодеятельности, в том числе:
 - оказание материальной помощи
 - разовые (единовременные) премии к праздничным датам (государственные и профессиональные праздники, установленные законодательством ТК);
 - проведение физкультурно-оздоровительных, культурно-образовательных мероприятий для работников Учреждения и членов их семей;
 - оплата медицинских осмотров, приобретение медикаментов, представительские расходы и т.п.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вводится в действие с 01 декабря 2016 г.

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

8.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются приказом директора МАУК «ДК «Прикамье».

8.4. Срок действия настоящего Положения — до издания Положения в новой редакции