

Согласовано  
Глава Морского сельсовета

  
Е.В. Лазарева  


Утверждено  
Директор МБУ-Ленинский ДК

  
Т.В. Гаценко  


**Положение о порядке предоставления платных услуг  
муниципального бюджетного учреждения – Ленинский Дом Культуры**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о платных услугах (далее - Положение) является локально – нормативным актом муниципального бюджетного учреждения культуры (далее – МБУ – Ленинский ДК ).

1.2. Настоящее Положение регулирует условия и порядок предоставления дополнительных платных услуг МБУ – Ленинский ДК физическим и юридическим лицам, порядок определения цен на платные услуги, а также порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных услуг.

1.3. Оказание платных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Налоговый кодекс РФ, ч.2 от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Бюджетный кодекс РФ, ст. 41 от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- статьи 4, 10, 12, 16, 27 и 37 Закона РФ «О защите прав потребителей» от 17.12.1999 г. № 212-ФЗ (ред. от 05.05.2014 № 112-ФЗ);

- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Закон РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 33612-1 (изменениями и дополнениями);

а также согласно локальным актам учреждения:

- Устав МБУ - Ленинский ДК

- Положение о порядке предоставления платных услуг МБУ – Ленинский ДК;

- Перечень платных услуг МБУ – Ленинский ДК (Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления платных услуг).

1.4. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками учреждения.

1.5. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя учреждения и действует до утверждения нового положения.

1.6. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом руководителя учреждения.

## **2. Основные понятия и определения, используемые в Положении**

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

2.1. Исполнитель платной услуги – МБУ – Ленинский ДК.

2.2. Потребитель услуги, заказчик, пользователь - физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретаю-

щие) платные услуги лично или для других лиц, представителями которых они являются.

2.3. Платные услуги - услуги, оказываемые МБУ – Ленинский ДК физическим и юридическим лицам за плату на добровольной основе за счет личных средств граждан, средств организаций, иных источников, предусмотренных законодательством согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденным учреждением в установленном порядке.

2.4. Перечень платных услуг - перечень услуг, оказываемых на возмездной основе, разрабатываемый и утверждаемый Исполнителем услуг с учетом спроса Потребителя и возможностей Исполнителя. Перечень платных услуг прилагается к настоящему Положению.

### **3. Порядок оказания платных услуг**

3.1. Платные услуги оказываются учреждением заинтересованным пользователям в качестве деятельности, разрешенной Уставом МБУ – Ленинский ДК.

3.2. Платными считаются услуги, оказываемыми дополнительно к основной деятельности учреждения и сверх установленного муниципального задания.

3.3. Наличие платных услуг не влечет за собой снижение объемов и качества основных услуг, предоставляемых на бесплатной основе; не затрагивает права населения на бесплатное пользование Ленинским ДК и осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности.

3.4. Платные услуги оказываются МБУ – Ленинский ДК с целью:

- всестороннего удовлетворения потребностей посетителей Дома культуры;
- развития и расширения спектра предлагаемых услуг;
- повышения эффективности использования ресурсов МБУ Ленинский ДК;
- привлечения дополнительных финансовых средств на развитие и укрепления материально-технической базы Ленинского ДК.

3.5. Перечень платных услуг определяется учреждением самостоятельно, формируется на основе Устава учреждения, спроса потребителей и возможностей Ленинского ДК.

3.6. Платные услуги предоставляются всеми структурными подразделениями учреждения.

3.7. Расчет с потребителем за предоставленные платные услуги учреждение производит на основании «Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации», «Положения о безналичных расчетах в Российской Федерации» и других нормативно - правовых актов РФ.

### **4. Формирование цен на платные услуги**

4.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации самостоятельно устанавливает цены на услуги и определяет методы и способы расчета на каждый вид услуг.

4.2. При формировании цен соблюдается баланс интересов учреждения и потребителя услуг.

4.3. Формирование цен на платные услуги производится в целях полного или частичного возмещения затрат учреждением на оказание данных услуг.

4.4. Стоимость (тариф) на предоставляемые платные услуги устанавливается на основании обоснования: расчёт затрат в денежном выражении на осуществление единицы работы (услуги) и варьируется в зависимости от себестоимости работы, планируемой рентабельности, уникальности услуги.

4.5. Разработка Перечня платных услуг осуществляется директором; калькуляция и расценка на услуги осуществляется главным бухгалтером.

4.6. Перечень и прейскурант платных услуг могут корректироваться учреждением:

- в зависимости от изменяющейся рыночной конъюнктуры,
- с поправкой на коэффициент текущей инфляции (рост/снижение),
- в случае увеличения потребительского спроса и необходимости расширения ассортимента платных услуг.

4.7. «Перечень и прейскурант платных услуг, предоставляемых МБУ - Ленинский ДК утверждается приказом директора Дома культуры и размещается на официальном сайте учреждения, а также в местах обслуживания пользователей.

## **5. Порядок предоставления, оплаты и учета услуг**

5.1. Для получения платных услуг потребителю необходимо заключить договор с учреждением.

5.2. Договор может быть заключен в письменной форме.

5.3. Письменная форма договора в соответствии со статьей 161 Гражданского кодекса РФ предусмотрена в случаях предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер. При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

5.3.1. Письменный договор составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон и подписывается лицами, имеющими соответствующие полномочия.

5.4. Цены на услуги могут быть прейскурантными или договорными (в этом случае цена определяется Протоколом согласования договорных цен на услуги, которые являются неотъемлемой частью договора с потребителем).

5.5. При расчетах с физическими и юридическими лицами за оказание платных услуг учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации о порядке проведения денежных расчетов с населением.

5.6. Оплата за оказанные платные услуги может производиться за безналичный расчет:

- безналичным перечислением на расчетный счет учреждения по реквизитам, указанным в договоре на оказание платных услуг.

5.7. Оказание платных услуг может осуществляться как штатными работниками Дома культуры, так и привлекаемыми специалистами со стороны.

5.8. Исполнитель платных услуг ( работник ДК, привлекаемый специалист) обеспечивает выполнение объемов, сроков, качества услуг, а также своевременное предоставление установленных документов по оказываемым услугам в бухгалтерию.

5.9. Полученные доходы от платных услуг расходуются учреждением согласно плану финансово-хозяйственной деятельности на укрепление материально-технической базы учреждения, приобретение оборудования, инвентаря, расходных материалов, проведения ремонтов, проведения социально-культурных мероприятий.

5.10. Конкретные направления расходования средств, полученных от платных услуг, определяются директором учреждения Дома культуры с учетом потребностей учреждения и производственной необходимости.

## **6. Порядок предоставления льгот на платные услуги**

6.1. Отдельным категориям пользователей платные услуги могут оказываться со льготной скидкой:

- 50% на все виды услуг - Героям Советского союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам Ордена Славы; участникам ВОВ и ветеранам боевых действий;

- 10% на все виды услуг - инвалидам I, II группы (в том числе детям-инвалидам);

- 10% на занятия в платных кружках и на посещение платных мероприятий – детям - сиротам; детям, оставшимся без попечения родителей; переданным в семьи граждан под опеку, в приемную семью; детям из многодетных семей.

6.2. Льготы устанавливаются на основании представленных потребителем официальных документов.

## **7. Особенности оказания платных услуг владельцу «Пушкинской карты»**

7.1. МБУ – Ленинский ДК 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 для повышения доступности организаций культуры» (Пушкинская карта).

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

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

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

## **8. Взаимные обязательства и ответственность исполнителя и потребителя платных услуг**

8.1. Учреждение обязано:

- своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах;

- организовать информирование населения о возможностях получения различных видов платных услуг и порядке их предоставления;

- качественно, в полном объеме и с соблюдением сроков оказывать платные услуги;

8.2. Учреждение имеет право:

- формировать Перечень платных услуг;

- предоставлять все виды услуг, указанных в Перечне платных услуг;

- временно отказать пользователю в выполнении платных услуг, если нет технической или ресурсной возможности;

- принимать денежные средства, поступающие в качестве оплаты платных услуг;

- расходовать средства от реализации платных услуг.

8.3. Потребитель обязан:

- оплатить в полном объеме стоимость услуги согласно Прейскуранту на платные услуги.

8.4. Потребитель имеет право:

- получать полную информацию о перечне, стоимости и условиях предоставления платных услуг;

- получать все виды платных услуг, предоставляемых учреждением;

- вносить плату за платные услуги безналичным перечислением на расчетный счет учреждения (юридические, физические лица);

- получать льготы по предъявлении документа, подтверждающего право на льготу;

- соблюдать Правила пользования учреждения.

## **9. Обязанности, контроль и ответственность сотрудников**

9.1. Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет оказываемых платных услуг, представлять отчетность уполномоченному органу.

9.2. Контроль за оказанием платных услуг осуществляется главным бухгалтером учреждения, директором учреждения, Администраций Морского сельского совета, иными контролирующими органами.

9.3. Работники учреждения, непосредственно оказывающие платные услуги, несут персональную ответственность за полноту, качество, соблюдение сроков выполнения, за правильность взимания платы за услуги и оформление бланков строгой отчетности.

9.4. Главный бухгалтер осуществляет прием и учет денежных средств, поступивших за выполненные платные услуги и работы; выписывает счета потребителям (заказчикам) за выполненные платные услуги; ведет учет и хранение всей документации по платным услугам в установленном порядке; несет ответственность за обеспечение учреждения бланками строгой отчетности, за своевременную передачу денежных средств на расчетный счет в банке; осуществляет контроль за приходом и расходом денежных средств.

9.5. Все участники процесса несут материальную ответственность за сохранность денежных средств.

9.6. Руководитель учреждения несет ответственность за целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до его отмены или внесения в него изменений.

10.2. Изменения и дополнения могут вноситься в настоящее Положение на основании приказа директора учреждения.

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

10.4. Претензии и споры, возникающие между пользователями и учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.