

Положение о порядке предоставления и расходования средств, полученных от платной деятельности МБУК КДЦ «Барвиха»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления и расходования средств, полученных от платной деятельности МБУК КДЦ «Барвиха» (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными Верховным Советом Российской Федерации 09.10.1992 № 3612-1, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Одинцовского городского округа Московской области, уставом Учреждения, постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области «Об утверждении Положения о порядке предоставления платных услуг муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области» от 11.10.2024 г. №6618.

1.2. Действие Положения распространяется на муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурно-досуговый центр «Барвиха» (далее и ранее по тексту – Учреждение или МБУК КДЦ «Барвиха»), которое оказывает платные услуги и иную приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.3. Положение устанавливает порядок предоставления платных услуг (работ) и расходования полученных средств, порядок определения стоимости платных услуг. Положении:

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

платная услуга – услуга (работа), оказываемая (выполняемая) Учреждением сверх установленного муниципального задания, финансируемого за счет субсидий, предоставленных из бюджета Одинцовского городского округа, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, либо услуга, оказываемая в рамках иных видов деятельности в соответствии с Уставом муниципального учреждения на возмездной основе за счет средств физических и юридических лиц;

потребитель – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение за счет собственных средств заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законным представителем которых оно является, либо получающее услуги лично;

исполнитель – Учреждение;

основная деятельность - деятельность учреждения, отнесённая Уставом к основным видам деятельности, и на которую учредителем утверждается муниципальное задание.

1.5. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры, повышения качества услуг, рационального и эффективного использования бюджетных средств, расширения спектра услуг социально культурного, просветительского развлекательно - зрелищного и спортивно - оздоровительного характера, доступных для широких слоев населения, оптимизации использования имеющихся материально-технических, кадровых и финансовых ресурсов Учреждения, привлечения дополнительных финансовых средств для развития сферы культуры, укрепления материально-технической базы Учреждения.

1.6. Оказание платных услуг осуществляется Учреждением как в рамках его основных видов деятельности, так и в рамках иных видов деятельности, предусмотренных Уставом.

1.7. Учреждение имеет право оказывать платные услуги на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если это предусмотрено Уставом Учреждения и служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

1.8. Настоящее Положение определяет:

требования, предъявляемые к Учреждению при оказании платных услуг;

порядок расчетов потребителей за предоставленные платные услуги;

порядок учёта и распределения средств, получаемых Учреждением за оказание платных услуг.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения на основании постановления Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

2. Организация предоставления платных услуг.

2.1 Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства, в том числе за счёт предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности в соответствии с уставом Учреждения.

2.2. Учреждение самостоятельно определяет возможность и объем оказания платных услуг исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на

платные услуги, а также из необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании одних и тех же платных услуг, перечень (виды) и стоимость платных услуг.

2.3. Для оказания платных услуг Учреждением разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

1) Положение о порядке предоставления и расходовании средств, полученных от оказания платных услуг,

2) Положение об оплате труда работников Учреждения, занятых оказанием платных услуг,

3) Положение о стимулирующих выплатах и (или) премировании работников Учреждения за счет средств, полученных от оказания платных услуг.

2.4. Перечень и стоимость платных услуг утверждаются приказом директора Учреждения.

2.5. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения либо привлеченными в установленном законом порядке специалистами, имеющими образование (квалификацию), соответствующее виду и направленности платных услуг.

2.6. Работники Учреждения привлекаются к оказанию платных услуг за пределами основного рабочего времени, оплачиваемого в рамках муниципального задания.

2.7. С работниками, привлекаемыми к оказанию платных услуг, оформляются срочные трудовые договоры, в том числе с совместителями, выразившими желание в свободное от основной работы время выполнять обязанности по предоставлению платных услуг.

2.8. Для оказания платных услуг в Учреждении может быть создано структурное подразделение, финансирование деятельности которого осуществляется из средств, полученных от оказания платных услуг.

2.9. Если в Учреждении не создан отдел платных услуг, не сформировано внебюджетное штатное расписание, оказание платных услуг является дополнительной работой без занятия штатной должности (расширение зон обслуживания, увеличенный объем работ), оформляемой дополнительным соглашением к трудовому договору, с продлением времени основной работы на время оказания платных услуг и установлением доплаты за счет средств, полученных от оказания платных услуг.

2.10. Учреждение организует отдельный учет рабочего времени работников по основной деятельности, финансируемой за счет бюджета Одинцовского городского округа, и работников, оказывающих платные услуги.

2.11. Руководитель Учреждения осуществляет административное руководство деятельностью по оказанию платных услуг, контроль за финансово-хозяйственной деятельностью, соблюдением финансовой и трудовой дисциплины, сохранностью муниципальной собственности, материальных и других ценностей.

2.12. Учет платных услуг Учреждения осуществляется организацией, которая ведет бухгалтерский учет на основании соглашения о передаче полномочий по его ведению.

3. Порядок предоставления платных услуг.

3.1. Платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) Учреждением, оформляются договором с Потребителем или его законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме. Устная форма договора предусмотрена в случае оказания платных услуг (выполнения работ) при самом их совершении. В письменном виде заключается договор, если услуги (работы) оказываются (выполняются) юридическим лицам, а также в случае предоставления физическим или юридическим лицам услуг (работ), исполнение которых носит длительный характер.

3.2. Форма договора разрабатывается Учреждением самостоятельно, с учетом требований гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Договор на оказание платных услуг подписывается Потребителем, а со стороны Учреждения директором Учреждения, или должностным лицом, уполномоченным директором Учреждения на право подписания договора.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения (Исполнителя), другой - у Потребителя.

Письменный договор является отчетным документом и должен храниться в Учреждении не менее пяти лет.

3.3. Учреждение ведет учет договоров.

3.4 Учреждение заключает договор с Потребителем при наличии возможности оказать запрашиваемую платную услугу и не вправе оказывать предпочтение какому-либо физическому или юридическому лицу в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Учреждение (Исполнитель) обязано оказать платные услуги в полном объеме и надлежащего качества.

3.6. Потребитель вправе потребовать от Учреждения предоставления услуг (работ) надлежащего качества.

3.7. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и сроки, указанные в договоре, выполнять условия договора, выполнять условия договора между Учреждением и Потребителем на оказание платных услуг.

Оплата платных услуг производится путем безналичного расчета.

Взимание денежных средств непосредственно осуществляющими платную услугу, не допускается.

3.8. В случае несвоевременной оплаты за предоставление платных услуг Учреждение имеет право прекратить предоставление платных услуг до полного погашения задолженности.

3.9. Документом, подтверждающим оказание и оплату платных услуг, является кассовый чек, банковские документы, входной билет, иной бланк строгой отчетности, при заключении письменного договора акт об оказанных услугах (выполненных работах).

3.10. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Потребитель и Учреждение несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

3.11. Права и обязанности Потребителя услуг (работ) и Учреждения (исполнителя), оказывающего платные услуги (выполняющего работы), определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

3.12. Все споры и разногласия, возникающие между Потребителем и Учреждением по договору, разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Сдача в аренду муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа по согласованию с Учредителем.

Реализация иных видов деятельности осуществляется в рамках оказания платных услуг, возмездного выполнения работ и осуществления иной приносящей доход деятельности Учреждения за счет средств физических и юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Одинцовского городского округа Московской области.

3.14. При оказании платных услуг сохраняется установленный режим работы учреждения, при этом не должны сокращаться услуги на бесплатной основе и ухудшаться их качество.

4. Формирование стоимости на платные услуги и расходование средств, полученных от оказания платных услуг.

4.1. Плата за оказание платных услуг должна обеспечивать полное возмещение обоснованных и документально подтвержденных затрат Учреждения на их оказание.

4.2. Плата может определяться нормативным, структурным методами, а также на основе калькуляции соответствующих затрат.

4.3. В целях определения размера платы на единицу оказания платных услуг учитываются:

- 1) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием платной услуги;
- 2) затраты на общехозяйственные нужды на оказание платной услуги (коммунальные услуги, содержание объектов недвижимого имущества, аренду, оплату услуг связи, приобретение транспортных услуг, прочие общехозяйственные нужды);
- 3) затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество организации, согласно налоговому законодательству;
- 4) затраты на материальные запасы и учебные расходы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;
- 5) прибыль (рентабельность) с учетом востребованности и эффективности платной услуги.

4.4. Стоимость платных услуг, оказываемых Учреждением, рассчитывается в отношении каждой конкретной услуги в соответствии с Порядком определения стоимости платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области (приложение № 2 к Положению о порядке предоставления платных услуг муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области, утвержденному постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области «Об утверждении Положения о порядке предоставления платных услуг муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области» от 11.10.2024 г. №6618).

4.5. Стоимость платных услуг пересматривается и утверждается по мере необходимости, но не чаще одного раза в год, за исключением случаев добавления в перечень новых видов услуг, не оказываемых ранее Учреждением.

4.6. Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются Учреждением:

- 1) на оплату труда и начислений на выплаты по оплате труда работников - до 65 % от полученного дохода;
- 2) на оплату коммунальных услуг и (или) оплату аренды помещения, услуг, работ по содержанию имущества не менее 10% от полученного дохода;
- 3) оставшиеся средства распределяются Учреждением самостоятельно в соответствии с Уставом Учреждения.

5. Льготы при оказании платных услуг.

5.1. Льготы Учреждением предоставляются гражданам РФ при посещении клубных формирований (кружков, студий, клубов, секций), осуществляющих деятельность на платной основе и платных культурно - массовых мероприятий, проводимых непосредственно Учреждением без привлечение сторонних организаций.

5.2. Льготы не распространяются на услуги не указанные в п. 7.1. Положения (мастер-классы, семинары и т.д.), а также разовые занятия в клубном формировании Учреждения, на мероприятия, проводимые сторонними организациями по договорам с Учреждением.

5.3. Предоставление льгот и снижение стоимости платных услуг осуществляется по письменному заявлению потребителя, при предоставлении удостоверяющего личность документа (паспорт, свидетельство о рождении гражданина и т.п.), а также документа, подтверждающего право на получение льготы (удостоверение инвалида о праве на льготы, справка медико-социальной экспертизы инвалидов, подтверждающая факт установления инвалидности, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, справка военного комиссариата, студенческий билет, справка об обучении в образовательном учреждении и т.п.).

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в учреждении.

5.4. Одновременно может быть применена только одна льгота по определенной категории потребителей. При наличии права на льготу по нескольким основаниям, предоставляется одна льгота на выбор. Скидки на предоставление льгот не суммируются.

5.5. Конкретный размер льгот, предоставляемых Учреждением, утверждается приказом руководителя Учреждения на текущий финансовый год.

Учреждение размещает информацию о льготах на информационном стенде, а также на официальном сайте.

5.6 Правила предоставления льгот при проведении культурно - массовых мероприятий и оказании платных услуг гражданам.

5.6.1. Льгота по снижению стоимости платных услуг Учреждения предоставляется следующим категориям граждан РФ:

- 20% - инвалидам,
- 10% - военнослужащим, проходящим военную службу по призыву.

5.6.2. Потребители, имеющие право на льготу в соответствии с настоящим Положением, при подаче заявления на запись в клубные формирования (кружок, студию, клуб, секцию), осуществляющие деятельность на платной основе дополнительно к заявлению о приеме подают заявление на директора Учреждения о предоставлении льготы.

5.6.3. Потребители, имеющие право на льготу, обязаны предоставить ответственному сотруднику учреждения документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) и документ (-ы), подтверждающий (-ие) право на льготу.

5.6.4. Ответственный сотрудник учреждения, ознакомившись с представленными Потребителем оригиналами документа (-ов), принимает копии всех документов и формирует пакет документов для передачи директору Учреждения с целью принятия решения.

5.6.5. Директор Учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления уполномоченным сотрудником Учреждения документов от Потребителя, имеющего право на льготу, принимает решение о возможности или невозможности предоставления льготы.

В случае принятия положительного решения издается приказ по учреждению о предоставлении Потребителю льготы с указанием наименования платной услуги, ФИО Потребителя, размера данной льготы и срока ее действия.

Предоставление льготы гражданину, имеющему право на ее получение, осуществляется с момента издания приказа по Учреждению.

5.6.6. Документы, подтверждающие право гражданина на льготу, могут быть предоставлены как самим гражданином, так и его законным представителем, действующим на основании закона или доверенности, оформленной в установленном порядке.

5.6.7. Количество льготников в каждом клубном формировании ограничено, и может составлять не более 3 человек в каждом.

6. Ответственность за предоставление платных услуг

6.1. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность:

- за предоставление полной и достоверной информации об оказываемых услугах, в том числе за размещение сведений на официальном сайте Учреждения;

- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, законодательства о защите прав потребителей, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг Учреждением;

- за организацию и качество платных услуг;

- за целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг;

- за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг;

- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.2. Специалисты, задействованные при оказании платных услуг, несут персональную ответственность:

- за полноту и качество ее выполнения;

- за художественное, тематическое и стилистическое содержание, оказываемой платной услуги;

- за соответствие содержания, оказываемой платной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации;

- за отражение информации о платных услугах, включая время и место их проведения, в афишах, объявлениях, на информационных стендах, официальном сайте Учреждения;

за отражение в информационных, учетных системах информации об оказании платной услуги.

7. Заключительные Положения

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

7.2. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, а также органы и организации, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами возложены контрольные функции.