


## СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления культуры  
администрации Мариинского  
муниципального района


## УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
«Информационно – методический  
центр»



  
М.Б. Мезенцева  
«31» марта 2021г.



  
И.П. Кропотова  
«31» марта 2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о платных услугах, оказываемых  
муниципальным бюджетным учреждением культуры  
«Информационно – методический центр»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Информационно – методический центр» (далее - Положение) регулирует порядок планирования и организации платных услуг, не включенных в муниципальное задание муниципального бюджетного учреждения культуры «Информационно – методический центр» (далее - учреждение), предоставления информации и заключения договоров по оказанию платных услуг, 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 Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», решением Совета народных депутатов Мариинского муниципального района от 25.11.2013 № 18/8 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями Мариинского муниципального района, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами», решением Совета народных депутатов Мариинского муниципального района от 13.07.2017 № 79/4 «О внесении изменений в приложение к решению Совета народных депутатов Мариинского муниципального района от 25.11.2013 № 18/8 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями Мариинского муниципального района, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами», Уставом, а также настоящим Положением.

1.3. Платные услуги могут быть оказаны в рамках основной деятельности учреждения.

1.4. Платные услуги оказываются с целью удовлетворения пользователем его духовных, интеллектуальных, информационных, культурно-досуговых и иных потребностей социально-культурного характера, улучшения материально-технической базы учреждения, стимулирования труда работников.

1.5. Перечень платных услуг, оказываемых учреждением, устанавливается настоящим Положением.

## **2. Порядок введения (отмены) платных услуг**

2.1. Оказание заказчикам платных услуг, не включенных в задание учреждения, осуществляется за плату, если иное не предусмотрено законодательством.

2.1.1. Решение о введении (отмене) платных услуг принимается директором учреждения и согласовывается с Учредителем. Решение о принятии платных услуг должно основываться:

- на наличие возможности учреждения оказывать платные услуги, в том числе в целях рационального использования имеющихся ресурсов;
- на отсутствии (недостаточности) оказания аналогичных услуг рыночным сектором экономики на территории Мариинского муниципального района.

2.1.2. Учреждение рассчитывает стоимость услуг (работ) для заказчиков.

2.2. Тарифы на услуги, предоставляемые учреждением, устанавливаются учреждением. Изменение действующих тарифов осуществляется не чаще одного раза в календарный год.

Основанием для изменения действующих тарифов являются:

- объективное изменение условий деятельности учреждения и учреждений, влияющее на стоимость оказываемых услуг;
- вступившее в законную силу решение суда;
- изменение или нарушение нормативных актов, действующих при установлении тарифов.

2.3. Документы, обосновывающие расчет стоимости платных услуг, оформляются в виде таблицы и утверждаются директором учреждения.

2.4. На основании расчетных документов директор учреждения утверждает приказ о платных услугах.

2.5. Для платных услуг, цена которых зависит от условий их оказания (выполнения) прописываются сведения о договорном порядке определения цены.

2.6. На основании обращений заказчиков при изменении расходов учреждения на оказание платных услуг, включенных в расчетные документы, перечень платных услуг, оказываемых учреждением может быть изменен.

2.7. Для рассмотрения вопроса по вновь вводимым платным услугам, оказываемым учреждением, учреждение согласовывает с Учредителем.

## **3. Порядок предоставления платных услуг**

3.1. Платные услуги предоставляются заказчикам в соответствии с настоящим положением и согласно Перечню платных услуг, утвержденного директором и согласованного с Учредителем.

3.2. Информация об учреждении, оказывающем платные услуги (наименование, местонахождение/юридический адрес и режим работы) и о

платных услугах (порядок предоставления, стоимость) должна быть доведена до сведения заказчиков платных услуг и размещена:

- на сайте учреждения;
- в помещении учреждения.

3.3. Объем предоставляемой информации о платных услугах:

- наименование учреждения;
- место нахождения учреждения;
- режим работы учреждения;
- сведения об основных потребительских свойствах платных услуг;
- цены на платные услуги в рублях и условия приобретения работ, услуг, в том числе способы оплаты платных услуг;
- правила и условия эффективного и безопасного использования платных услуг;
- информация о правилах продажи платных услуг.

Информация заказчикам о платных услугах предоставляется в течение рабочего дня после обращения.

3.4. Платные услуги предоставляются заказчикам на основании устного обращения (заявительная основа) или оформляется договором, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

3.5. Учреждение самостоятельно определяет перечень категорий заказчиков услуг, имеющих право на льготу, размеры и порядок предоставления льгот, если иное не установлено действующим законодательством. К льготным категориям заказчиков платных услуг относятся:

1. инвалиды и лица, их сопровождающие;
2. военнослужащие, проходящие военную службу по призыву;
3. дети из многодетных семей;
4. воспитанники интернатов и детских домов;
5. инвалиды и участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории;

3.6. В процессе предоставления платных услуг используется материально-техническая база и ресурсы учреждения.

3.7. Координация деятельности по предоставлению учреждением платных дополнительных платных услуг, их рекламе осуществляется директором учреждения.

Директор:

- разрабатывает документы по платным услугам;
- разрабатывает и внедряет новые виды платных услуг;
- определяют стоимость платных услуг (при необходимости не реже 1 раза в календарный год);
- ведет переговоры с заказчиками по оказанию платных услуг;
- определяет возможность выполнения, объемы, сроки, стоимость платных услуг в соответствии с Прейскурантом;
- координирует работу по рекламе платных услуг;
- контролирует выполнение объемов, сроков, качества платных услуг и несет ответственность за их исполнение;
- предоставляет сведения о платных услугах Учредителю;

- осуществляет прием заказов на разовые платные услуги или обслуживание по договору.

3.8 Ответственность за организацию, осуществление и качество оказываемых платных услуг несут: директор учреждения и функциональные исполнители.

#### **4. Заключение договоров оказания платных услуг с заказчиками**

4.1. Платные услуги оказываются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии в учреждении материальных и организационных возможностей для их оказания.

4.2. Договора оказания платных услуг заключаются в соответствии с достигнутыми учреждением и заказчиками договоренностями в простой письменной форме за исключением случаев когда:

- законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора;
- законодательством предусмотрена обязательная регистрация договора;
- оказываются платные услуги, исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно).

4.3. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает учреждение и заказчика 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.

#### **5. Порядок зачисления и распределения доходов от платных услуг**

5.1. Расчет цен и тарифов на платные услуги устанавливается в соответствии с Порядком определения размера платы за оказание платных услуг.

5.2. При проведении учреждением платных мероприятий меры социальной поддержки в форме льготного посещения устанавливаются категориям граждан, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

Приказом директора учреждения утверждается перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы, и размер льготы, который не может превышать 50% стоимости билета.

5.3. В соответствии с приказом директора учреждения цена (тариф) на услугу по организации и проведению концертной программы может меняться в зависимости от продолжительности и содержательной части концертной программы, но не выше утвержденной в прейскуранте цен.

5.4. Доходы от платных услуг зачисляются на лицевой счет учреждения.

5.5. Платные услуги являются дополнительным источником финансовых средств учреждения. С доходов от платных услуг средства могут поступать на материальное поощрение сотрудников, на развитие основной деятельности (приобретение основных и материальных запасов, услуги связи, транспортные, коммунальные услуги, услуги по содержанию имущества, прочие работы и услуги, прочие расходы).

5.6. Доходы, полученные учреждением от платных услуг, не использованные в текущем году, используются в следующем финансовом году.

5.7. Учет и контроль за поступлением и расходованием доходов от платных услуг обеспечивает главный бухгалтер муниципального бюджетного учреждения культуры «Информационно-методический центр».

5.8. Цены и тарифы на платные услуги, оказываемые учреждением, утверждаются приказом директора.

## **6. Порядок учета средств от платных услуг**

6.1. Расчеты с юридическими и физическими лицами за оказание платных услуг осуществляются путем перечисления предусмотренной договором суммы на лицевой счет учреждения. По окончании работ заказчик подписывает акт о выполнении платных услуг.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Директор учреждения несет ответственность за целевое расходование средств, полученных от оказания платных услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.2. Должностные лица учреждения несут дисциплинарную ответственность за нарушение настоящего Положения, а также за неосуществление должностного контроля за порядком предоставления и качеством платных услуг, а также материальную ответственность за нарушение порядка взимания средств от оказания платных услуг в соответствии с законодательством.

7.3. Управление культуры, являясь органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, вправе приостановить оказание учреждением платных услуг, в случае, если они наносят ущерб основной уставной деятельности.

## **8. Виды платных услуг.**

8.1. Учреждение оказывает следующие платные услуги:

8.1.1. Проведение культурно – массовых мероприятий, выставок-продаж, ярмарок изделий прикладного народного творчества и мастеров изобразительного искусства;

8.1.2. Предоставление методической помощи для юридических и физических лиц в организации и проведении культурно – досуговых мероприятий, разработке сценарного материала;

8.1.3. Оказание услуг по предоставлению в прокат костюмов;

8.1.4. Оказание услуг по предоставлению в прокат звуковой аппаратуры;

8.1.5. Оказание услуг по оформлению помещения для проведения мероприятий;

8.1.6. Издание, распространение сценариев, методических разработок, сборников, буклетов по профилю деятельности;

8.1.7. Организация и проведение районных смотров, конкурсов, фестивалей по различным жанрам народного творчества и досуговой деятельности (аккредитационный взнос за участие);

8.1.8. Проведение киномероприятий на видеоустановках Мариинского муниципального района;

8.1.9. Набор текста на компьютере;

8.1.10. Распечатка текста;

8.1.11. Ламинирование бумаги;

8.1.12. Брошюровка документов;

8.1.13. Иные, приносящие доход виды деятельности, соответствующие целям и задачам деятельности учреждения или для повышения качества основной цели деятельности учреждения.