Приложение №1
к приказу директора МБУК «ЦКР»
от 14.12.2016 г. № 42

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТР КУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о платных услугах в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр культурного развития» (далее –Положение) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами: Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 12.01. 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. №609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Уставом МБУК «Центр культурного развития».

1.2. Платные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам с целью:

- удовлетворения духовных, интеллектуальных, информационных, культурно - досуговых и других потребностей социально-культурного характера;
- привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг;
- усиление экономической заинтересованности персонала;
- укрепления и расширения материально – технической базы.

1.3. Платные услуги предоставляются всеми студиями МБУК «Центр культурного развития».

1.4. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счёт личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.5. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности МБУК «Центр культурного развития», являются частью хозяйственной деятельности и регулируются нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области и муниципального образования – городской округ город Касимов, Уставом МБУК «Центр культурного развития».

1.6. Платные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности, финансируемой из средств бюджета муниципального образования –городской округ город Касимов, в соответствии со статусом учреждения. Средства, полученные от платных услуг, не влекут за собой снижение бюджетного финансирования МБУК «Центр культурного развития».

1.7. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок предоставления платных услуг,
- перечень платных услуг,
- порядок формирования цен (тарифов) на платные услуги, расходования и учета средств от оказания платных услуг,
- порядок формирования и использования доходов от оказания платных услуг,

- контроль и ответственность,
-перечень льгот для отдельных категорий граждан при оказании платных услуг.

2. Основные понятия и термины, используемые в Положении.

В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

Платные услуги – услуги, оказываемые МБУК «Центр культурного развития» физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню услуг и прейскуранту, утверждёнными в установленном порядке.

Исполнитель платной услуги - МБУК «Центр культурного развития» (далее «Центр»)».

Потребитель услуги – физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги лично или для других лиц, представителями которых они являются.

Перечень платных услуг – перечень платных услуг, разрабатываемый и утверждаемый исполнителем услуг с учётом потребительского спроса и возможностей исполнителя. Перечень платных услуг прилагается к настоящему Положению.

3. Порядок предоставления платных услуг.

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

3.2. 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;
- график 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.

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

3.3.1. 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 (на мероприятие), квитанция об оплате (на мастер – классы).

3.3.2. В письменном виде заключается договор, если услуги оказываются юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер (ст. 162 ГК РФ). Форма договора разрабатывается исполнителем самостоятельно.

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

3.3.4. Договоры на оказание платных услуг подписываются потребителем и директором МБУК «Центр культурного развития».

3.4. Оказание платных услуг осуществляется как штатными работниками Центра, так и привлекаемыми специалистами со стороны.

3.5. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги. Расчеты за платные услуги осуществляются за наличный расчет с использованием бланков строгой отчетности, а также перечислением денежных средств на лицевой счет Центра в установленном порядке.

3.6. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объёмов, соблюдение сроков и качество оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений культуры». МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений культуры» выдаёт материально ответственным лицам исполнителя бланки строгой отчётности для оформления заказа на выполненные услуги, выставляет счета на оплату таких услуг, осуществляет учёт и контроль за использованными (неиспользованными) и испорченными бланками. Бланки строгой отчетности выдаются МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений культуры» под роспись ответственным лицам Центра.

3.7. Ответственные лица сдают выручку в кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений культуры».

4. Перечень платных услуг.

Перечень платных услуг приведен в приложении № 2 к настоящему положению.

5. Порядок формирования цен (тарифов) на платные услуги, расхода и учета средств от оказания платных услуг.

5.1. Ценовая политика, проводимая исполнителем, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей потребителей.

5.2. Основным принципом установления размера стоимости платной услуги является соблюдение интересов исполнителя и потребителя услуги. Формирование цен (тарифов) на платные услуги основано на принципе полного или частичного возмещения затрат Центра на оказание данной услуги, при котором цена (тариф) складывается на основе стоимости затраченных на ее осуществление ресурсов.

5.3. Цены (тарифы) на услуги и продукцию, предоставляемые потребителям за плату, устанавливаются в соответствии с порядком формирования цен на платные услуги, оказываемые физическим и юридическим лицам (приложение1).

5.4. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги и не менее чем на один год.

5.5. Основанием для пересмотра действующих цен на платные услуги является наличие одного из следующих условий:

- рост цен на материальные ресурсы и энергоносители;
- изменение в соответствии с законодательством размера оплаты труда и др.;
- изменением действующего законодательства, нормативно – правовых актов, регулирующих вопросы налогообложения, ценообразования.
- форс-мажорные обстоятельства.

5.6. Перечень платных услуг и размер стоимости услуги устанавливается постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов по предоставлению Центра.

5.7. На бесплатное получение услуг, оказываемых исполнителем, имеют право потребители в соответствии с приложением№2.

6. Порядок формирования и распределения доходов от платных услуг.

6.1. Все средства, поступившие исполнителю от оказания платных услуг, аккумулируются на его лицевом счёте, открытом в Федеральном казначействе.

6.2. После поступления денежных средств на лицевой счёт исполнитель осуществляет их расходование на обеспечение своей деятельности:

- направляются на оплату труда, включая выплаты стимулирующего характера, сотрудников, участвующих в оказании услуг и содействующих их выполнению;
- на укрепление и развитие материально – технической базы исполнителя, приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения;
- ремонтные работы;
- проведение культурно – массовых мероприятий, участие в конкурсах;
- текущие расходы.

6.3. Бухгалтерский и статистический учёт ведётся МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений культуры» отдельно по каждой услуге в порядке и по срокам, установленным законодательством РФ.

6.4. Доходы, полученные от платных услуг, учитываются отдельно по каждой услуге в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации.

7. Контроль и ответственность.

7.1. Исполнитель несёт ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг потребителю;
- 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.

7.2. 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.

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

8. Заключительные положения.

Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем учреждения.

Приложение 1
к положению о порядке предоставления
платных услуг муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Центр культурного развития»

№ п/п	Наименование услуги
1	Мастер класс по рисованию
2	Мастер-класс "Берестяная скань"
3	Мастер класс "Декупаж"
4	Мастер-класс "Пейпарт"
5	Мастер - класс "Валяние"
6	Мастер - класс "Касимовская роспись"
7	Услуги студии керамики и горячей эмали
8	Услуги образовательной студии для проведения тренингов
9	Услуги образовательной студии (зона коворкинга)
10	Услуги образовательной студии для проведения онлайн -вебинаров (аудитория №2)
11	Студия движения
12	Услуги молодежной студии (хореографический зал)
13	Студия "Славянская гимнастика"
14	Услуги фотостудии
15	Услуги мультизала мультимедиа студии, в т. ч. для проведения конференций
16	Студия звукозаписи (в рамках работы мультимедиастудии)
17	Курсы по основам овладения навыков фотосъемки
18	Печать, ксерокопирование документов (1 лист/2страницы)

Приложение №2
к положению о порядке предоставления
платных услуг муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Центр культурного развития»

Порядок
формирования цен на платные услуги (выполняемые работы),
оказываемые муниципальным бюджетным учреждением
«Центр культурного развития».

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст.6 Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", п.4статьи 9.2.Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и распространяется на услуги, оказываемые сверх установленного муниципального задания для физических и юридических лиц на платной основе (далее - платные услуги).

1.2. Учреждение формирует, утверждает перечень и цены (тарифы) на платные услуги постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

1.3. Стоимость платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

1.4. Учреждение, оказывающее платные услуги, обязуются своевременно и в доступном месте предоставлять гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и их стоимости по форме согласно таблице 1.

Таблица 1

Прейскурант цен на платные услуги, работы, оказываемые (выполняемые)

_____

(наименование учреждения)

N п/п	Наименование услуги (работы)	Цена
1.		
2.		
3.		

II. Определение цены

2.1. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом положений и нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.

2.2. Затраты делятся на затраты, непосредственно связанным с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления (далее прямые затраты) и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги (работы) (далее накладные затраты).

2.3.К прямым затратам относятся:

2.3.1.затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал);

2.3.2. материальные затраты, полностью потребляемые в процессе оказания услуги (работы);

2.3.3. затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;

2.3.4. прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

2.4. К накладным затратам относятся:

2.4.1. затраты на персонал, не участвующий непосредственно в процессе оказания платной услуги (работы)(далее – административно-управленческий персонал);

2.4.2. хозяйственные расходы, связанные с приобретением материальных запасов, оплатой услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживанием, ремонтом объектов недвижимого имущества и др. (далее – затраты общехозяйственного назначения);

2.4.3. затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

2.4.4. затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием услуги (работы);

2.5. Для расчета затрат на оказание платной услуги может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

2.6. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной

услуги на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги.

$$Зусл = \frac{SUM\ Зучр}{Фр.вр.} \times Тусл, \text{ где:}$$

Зусл - затраты на оказание единицы платной услуги;

SUM Зучр - сумма всех затрат учреждения за период времени;

Фр.вр. - фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;

Тусл. - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги.

2.7. Метод прямого счета применяется в случаях, 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.

$$Зусл = Зоп + Змз + Аусл + Зн, \text{ где}$$

Зусл - затраты на оказание платной услуги;

Зоп - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании услуги (работы);

Змз – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (работы);

Аусл - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

Зн – накладные расходы, относимые на стоимость услуги (работы).

2.7.1. Затраты на основной персонал включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала.

затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;

суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяется по формуле:

$$Зоп = SUM\ ОТч \times Тусл, \text{ где}$$

Зоп - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

Тусл - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

ОТч - повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги, приводится по форме согласно таблице 2.

Таблица 2

Расчет затрат на оплату труда персонала

(наименование платной услуги)

Должность	Средний должностной оклад, руб.	Начисления на выплаты по оплате труда, руб.	Годовой фонд рабочего времени (час.)	Норма времени на оказание платной услуги (час.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) (6) = (2+3) / (4) x (5)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
…					
Итого	x	x	x	x	

2.7.2. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания услуг (работы), включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

- затраты на мягкий инвентарь;
- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как результат умножения средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания услуги (работы). Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле

$$Змз = SUM\ МЗ \times Ц\ ,$$

где:

Змз - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги, работы;

МЗ - материальные запасы определенного вида;

Ц - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания услуги (работы), проводится по форме согласно таблице 3.

Таблица 3

3. Расчет затрат на материальные запасы

_____

(наименование услуги (работы)

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

2.7.3. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы), определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания услуги (работы).

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги(работы), приводится по форме согласно таблице 4.

Таблица 4

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

_____
(наименование платной услуги)

Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа, %	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации гр.6 = гр.2 х гр.3 х гр.4 /гр.5
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					
Итого	х	х	х	х	

2.8. Объем накладных затрат относится на стоимость услуги (работы) пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (работы), и рассчитывается по следующей формуле:

Зн = kн х Зоп,

где:

kн - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

kн = (Зауп + Зохн + Аохн)/SUM Зоп

где:

Зауп - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Зохн - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

Аохн - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

Зоп - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, исходя из прогнозируемого изменения численности основного персонала и прогнозируемого роста заработной платы.

2.8.1. Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;
- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;
- затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

2.8.2. Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;
- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании услуги (работы);
- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание тревожных кнопок), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания услуги (работы), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, санитарную обработку помещений.

2.8.3. Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

2.9. Расчет накладных затрат проводится по форме:

5. Расчет накладных затрат

_____

(наименование услуги (работы)

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. руб.
1.	Затраты на административно-управленческий персонал	
2.	Затраты общехозяйственного назначения	
3.	Амортизация имущества общехозяйственного назначения	
4.	ФОТ с начислениями основного персонала	
5.	Коэффициент накладных затрат	Стр. 5= (стр.1+стр.2+стр.3)/стр.4
6.	ФОТ с начислениями основного персонала, участвующий в предоставлении платной услуги	
7.	Итого накладные расходы	Стр. 7=стр.5хстр. 6

2.10. Расчет цены приводится по форме согласно таблице 4.

Таблица 4

Расчет цены на оказание платной услуги

_____

(наименование платной услуги)

	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	2	3
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты материальных запасов	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5.	Итого затрат	

6.	Цена на платную услугу	

2.11. При невозможности анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды, для расчета стоимости платных услуг используются прогнозные показатели на плановый период.

Приложение №3
к положению о порядке
предоставления
платных услуг муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Центр культурного развития»

Перечень категорий граждан, имеющих право на льготное получение платной услуги*

1. При оказании платных услуг бесплатно обслуживаются:
-дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети – инвалиды в возрасте до 16 лет;
-участники Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда» *(по предъявлению соответствующего удостоверения)*;
- ветераны культуры;
2. При организации платных мероприятий билеты со скидкой до 50% предоставляются:
- детям в возрасте до 16 лет, воспитывающимся в многодетных семьях;
- детям в возрасте до 16 лет, где оба родителя являются инвалидами 1 и 2 групп.
3. Льготы не предоставляются на мероприятия, проводимые на территории Центра сторонними организациями по договорам.