

ПОЛОЖЕНИЕ
о платных услугах, предоставляемых физическим и юридическим лицам
муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Муниципальный культурный центр города Рязани» (МБУК «МКЦ г. Рязани»)
от 09.07.2024г.

(с изменениями от 20.11.2024г., утв. приказом № 97в от 20.11.2024г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Муниципальный культурный центр города Рязани» (далее МБУК «МКЦ г. Рязани») создано в целях организации досуга и приобщения жителей муниципального образования - город Рязань к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

1.2. Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых МБУК «МКЦ г. Рязани» (далее-Положение) определяет цели, задачи, правила и порядок предоставления и оказания платных услуг; порядок расчетов за предоставленные платные услуги; порядок учета средств, получаемых учреждением за оказание платных услуг; порядок предоставления льгот гражданам при оказании платных услуг; формирование доходов и осуществление расходов по приносящей доход деятельности.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- в соответствии с Федеральным Законом от 09.10.1992г. N 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре» (с последующими изменениями и дополнениями);
- в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- в соответствии с Федеральным законом от 02.1992г. N 2300-1 ФЗ «О защите прав потребителей» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Уставом МБУК «МКЦ г. Рязани»;

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

«Платные услуги»— услуга, оказываемая МБУК «МКЦ г. Рязани» сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

«Заказчик»— юридическое или физическое лицо, заказывающее для гражданина, в том числе не достигшего совершеннолетнего возраста, услуги и оплачивающее их. Заказчиком может быть организация независимо от ее организационно-правовой формы, один из родителей или иной законный представитель потребителя, другие физические лица, гарантирующие финансирование обучения.

«Потребитель»— совершеннолетний, обучающийся или иное лицо, заказывающее услуги для себя и оплачивающее их, или лицо, в том числе не достигшее совершеннолетнего возраста, получающие услуги, которые заказал и приобрел для него заказчик.

«Исполнитель услуги»— МБУК «МКЦ г. Рязани» (далее – Учреждение).

Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и Уставом учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции главным бухгалтером или экономистом Учреждения.

1.6. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение потребитель получает через средства массовой информации или непосредственно от Учреждения.

1.7. В учреждении оформляется стенд с Положением и всей необходимой информацией о видах услуг, предоставляемых на платной основе, об условиях предоставления платных услуг и ценах на них, о льготах для отдельных категорий граждан, об адресах и телефонах вышестоящей организации.

1.8. По требованию Заказчика, Исполнитель должен предъявить другие документы,

характеризующие его деятельность в части оказания платных услуг (Устав, образцы договоров и т.д.)

1.9. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних потребителей осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на добровольной основе.

1.10. Платные услуги оказываются на возмездной основе за счет средств как юридических, так и физических лиц, являющихся потребителями платных услуг.

1.11. Платные услуги учреждения являются частью хозяйственной деятельности учреждения и регулируются Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Уставом учреждения, а также нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность хозяйственных объектов.

1.12. Платные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

1.13. Средства, полученные от платных услуг, не влекут за собой снижение бюджетного финансирования учреждений.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Платные услуги Учреждение оказывает в целях удовлетворения потребностей граждан и повышения эффективности деятельности Учреждения.

2.2. Задачами оказания платных услуг является:

- всестороннее удовлетворение потребности населения в организации досуга;
- привлечение дополнительных финансовых средств, для обеспечения, развития, совершенствования услуг;
- усиление экономической заинтересованности персонала;
- укрепление и расширение материально-технической базы учреждения.

3. ВИДЫ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Виды платных услуг определяются с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

3.2. Исполнителем в соответствии с Уставом Учреждения могут оказываться следующие виды платных услуг:

- студии и кружки;
- игровые и парковые аттракционы, компьютерные игры (без выигрыша);
- досуговые услуги, в том числе связанные с проведением концертов, культурно-просветительский, зрелищных и спортивных мероприятий;
- спортивно-оздоровительные услуги (кроме услуг для детей);
- организация и подготовка семинаров, конференций, мастер-классов;
- информационно-консультационные услуги;
- издательско-полиграфические услуги;
- изготовление копий на электрографических аппаратах (ксерокопирование);
- обслуживание в режиме электронной почты и сети Интернет;
- видеосъемка, изготовление копий кино-, фото-, фотодокументов (в том числе копий видеофильмов);
- переплетные услуги.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Учреждение безвозмездно предоставляет Потребителю достоверную и полную информацию о себе, своей деятельности и оказываемых им платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.2. Учреждение может помещать информацию о платных услугах в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет.

4.3 Платные услуги оказываются согласно их перечню и прейскуранту, утвержденным в установленном порядке.

4.4. Перечень платных услуг и прейскурант разрабатывается и утверждается Исполнителем.

4.5. Платные услуги (за исключением платных концертов) оказываются потребителю на договорной основе при условии соблюдения добровольного выбора.

4.6. Учреждение оказывает платные услуги на основании договора об оказании услуг, заключенного в письменной форме или посредством договора-оферты.

4.7. Договор на оказание услуг, заключенный в письменной форме, должен содержать все необходимые сведения:

- наименование Учреждения-исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, лицевой счет;
- наименование и реквизиты Потребителя – юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя – физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
- срок оказания платных услуг;
- стоимость и порядок ее оплаты;
- перечень (виды) платных услуг;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- подпись от лица Потребителя (или доверенного лица), для юридического лица, заверенная печатью;
- подпись от лица Учреждения с указанием должности, фамилии, имени, отчества лица, подписывающего договор от лица Учреждения, заверенная печатью Учреждения.

Договор –оферта должен быть утвержден директором Учреждения, размещен на официальном сайте Учреждения и содержать все необходимые сведения:

- наименование Учреждения-исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, лицевой счет;
- срок оказания платных услуг;
- стоимость и порядок ее оплаты;
- перечень (виды) платных услуг;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;

4.8. При заключении письменного договора или договора-оферты Учреждение выступает в качестве Исполнителя, а Потребитель в качестве Заказчика.

4.9. При заключении договора на оказание платных услуг Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. Договор, заключаемый в письменной форме, составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй – у Потребителя.

4.11. Средства от платных услуг, поступающие по безналичному расчету, перечисляются Потребителем в установленном порядке на лицевой счет Исполнителя. Потребители платных услуг обязаны оплатить их в порядке и в сроки, которые указаны в договоре, и согласно законодательству Российской Федерации получить документ, подтверждающий оплату услуг (банковскую квитанцию с отметкой об оплате). Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств потребителями платных услуг.

4.12. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. Режим работы по перечню платных услуг устанавливается Учреждением. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план.

4.13. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения либо привлеченными сторонними организациями или специалистами по договору на оказание услуг.

4.14. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг населению осуществляет директор учреждения, который в установленном порядке несет ответственность за качество оказания платных услуг населению, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово- хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей

4.15. Для оказания платных услуг директор Учреждения:

- оформляет договора на оказание платных услуг со специалистами, в т.ч. состоящими в штате;

- создает условия для предоставления платных услуг;
- обеспечивает Потребителей бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения об Учреждении, режиме работы, перечне платных услуг с указанием их стоимости, а также о графике предоставления платных услуг с указанием помещений и тех работников, которые их оказывают;
- заключает договоры на оказание платных услуг с Потребителями;
- организует выполнение договорных обязательств Учреждения.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН.

5.1. 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.

5.2. Категории граждан имеющих **право на льготное посещение платных детских студий учреждения:**

№ п/п	Категории граждан, имеющие право на льготы	Размер предоставляемых льгот	Документы, предъявляемые законным представителем для получения льготы (ОРИГИНАЛЫ)
1	- дети-сироты; - дети, оставшиеся без попечения родителей;	100% (бесплатно)	- паспорт законного представителя; - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; - справка единого образца (справка из опеки)
2	- дети-инвалиды (в возрасте до 16 лет)	100% (бесплатно)	- паспорт законного представителя; - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; - удостоверение или справка, подтверждающие установление инвалидности
3	Многодетные семьи <i>*Льгота предоставляется на одного из детей</i> <i>** многодетные семьи - семьи, имеющие в своем составе и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также обучающихся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (выписка из ч.1. ст.2 Закона Рязанской области от 21.12.2016 года N 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области»)</i>	20%	- паспорт законного представителя; - свидетельство о рождении или паспорта всех детей; - удостоверение многодетной семьи;
4	Дети работников учреждения <i>*Льгота предоставляется на одного из детей</i>	20%	- справка из отдела кадров; - свидетельство о рождении ребенка или паспорт
5	Дети участников СВО	20%	- паспорт законного представителя; - документы, подтверждающие участие в СВО; - свидетельство о рождении ребенка (подтверждение степени родства)

Льготы и скидки распространяются на посещение только одной студии или кружка (по выбору родителей или законных представителей), посещение других студий и кружков осуществляется на общих основаниях.

5.3. Категории граждан, имеющих льготы при посещении платных культурно-массовых мероприятий учреждения:

№ п/п	Категории граждан, имеющие право на льготы	Размер предоставляемых льгот	Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы (ОРИГИНАЛЫ)
1	Инвалиды, дети-инвалиды <i>*Инвалиды, имеющие ограничения в передвижении или самообслуживании, вправе посещать Учреждение с сопровождающими лицами. Сопровождающее лицо (один человек) имеет право приобрести билет по такой же льготной стоимости, по какой приобретен билет на сопровождаемого инвалида;</i>	50%	- паспорт или иной документы, удостоверяющие личность; - удостоверение или справка, подтверждающие установление инвалидности
2	Члены многодетных семей	50%	-удостоверение многодетной семьи; -свидетельства о рождении детей или паспорта
3	Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву	50%	- военный билет; - увольнительная записка
4	Студенты	50%	- студенческий билет
5	Ветераны ВОВ	100% (бесплатно)	- паспорт или иной документы, удостоверяющие личность; - удостоверение ветерана ВОВ
6	Участники СВО (специальной военной операции) и члены их семей (супруги, дети, родители)* (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции) *под детьми участников СВО понимаются дети, пасынки, падчерицы: - военнослужащих, погибших в зоне СВО на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской обл., Херсонской обл. и Украины; - граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в ВС РФ; - военнослужащих, принимающих участие в СВО на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской обл., Херсонской обл. и Украины; - граждан РФ, добровольно поступивших на военную службу в ВС РФ для участия в СВО на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской обл., Херсонской обл. и Украины; - граждан, являющихся инвалидами 1 или 2 группы в следствие ранения (контузии, травмы, увечья), полученного при участии в СВО на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской обл., Херсонской обл. и Украины	бесплатное посещение один раз в месяц мероприятий, организаторами которых является МБУК «МКЦ г. Рязани»	- документы, подтверждающие статус участника СВО; - документы, подтверждающий степень родства заявителя и участника СВО (паспорт/ свидетельство о рождении/ свидетельство о заключении брака и т.п.)
Льготы не распространяются на мероприятия, организаторами которых выступают сторонние юридические или физические лица. Льготы предоставляются на билеты, приобретенные только в кассе учреждения по адресу: г. Рязань, Первомайский проспект, д.68/2.			

5.4. Все льготы предоставляются с момента предоставления заявления с приложением копий документов, установленных пунктами 5.2., 5.3. настоящего Положения.

5.5. Дополнительные льготы на посещение культурно-массовых мероприятий могут устанавливаться приказом директора по конкретному мероприятию.

5.6. Возмещение выпадающих доходов Учреждения от реализации льготных билетов на платные мероприятия из средств городского бюджета не производится. Расходы Учреждения, связанные с посещением платных мероприятий отдельными категориями граждан на льготных условиях, относятся на результаты деятельности Учреждения.

5.7. Администрация оставляет за собой право, рассматривать иные, отдельные случаи по утверждению льгот в индивидуальном порядке.

5.8. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении льготы являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, определенных пунктами 5.2., 5.3 настоящего Положения;

2) несоответствие лица, обратившегося в учреждение, категориям граждан, имеющих право на льготы, определенных в пунктах 5.2, 5.3. настоящего Положения.

Учреждение доводит информацию о принятом решении до сведения заявителя лично непосредственно после обращения заявителя или направив ему соответствующее решение посредством почты или на электронную почту, по указанным в заявлении контактными адресам, (в случае принятия решения об отказе по основанию, определенному подпунктом 1 пункта 5.8. настоящего Положения, с предложением устранить обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении льготы).

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

6.1. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, целевое направление является план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Перечень услуг формируется на основании планируемых физических и стоимостных показателей и согласовывается с учредителем.

6.2. При формировании бюджета на очередной финансовый год Учреждение планирует объемы платных услуг в общем по Учреждению.

6.3. При установлении цен на платные услуги применяется расчет на основе экономически обоснованной себестоимости услуги с учетом уплаты налогов и сборов, спроса, потребностей и возможностей получателя услуг.

6.4. Если в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее- ПФХД) увеличивается или уменьшается доходная и/или расходная ее часть, в ПФХД по мере необходимости Учреждением вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

6.5. Остаток внебюджетных средств (средств от приносящей доход деятельности) предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года и учитывается в плане финансово-хозяйственной деятельности в разделах доходов и расходов государственного бюджетного учреждения. Использование средств прошлых лет производится по целевому назначению в соответствии с утвержденным ПФХД.

6.6. Ценовая политика, проводимая Исполнителем, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, учитывает потребительскую значимость услуг Исполнителя, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других организаций.

6.7. Доходами Учреждения от деятельности по оказанию платных услуг являются все средства, поступившие от оказания таких услуг.

6.8. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в рамках утвержденного ПФХД.

6.9. Доходы, полученные от оказания Исполнителем платных услуг, распределяются следующим образом:

до 75 % — в фонд оплаты труда сотрудников, выполняющих работы по оказанию платных услуг и содействующих их выполнению с учетом начислений на оплату труда (30,2 %).

до 25 %- обеспечение деятельности и нужд Учреждения

6.10. В стоимость платных услуг входит:

- заработная плата руководителей кружков, студий и иных специалистов;
- начисления на выплаты по оплате труда;
- услуги связи;
- коммунальные услуги;
- работы, услуги по содержанию имущества;
- прочие работы, услуги;
- приобретение оборудования материально-технической базы;
- приобретение оборудования и инвентаря;
- приобретение учебных и методических пособий;
- приобретение моющих и дезинфицирующих средств;
- материальное стимулирование административно-управленческого аппарата;

7. ПОЖЕРТВОВАНИЕ И ДАРЕНИЕ

7.1. Право Учреждения на получение безвозмездных пожертвований (даров, субсидий) от отечественных и зарубежных юридических и физических лиц, международных организаций не ограничивается.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Контроль за организацией и качеством оказания и предоставления платных услуг, а также правильностью взимания платы осуществляет в пределах своей компетенции администрация Учреждения.

8.2. Ответственность за правильность порядка учета и расходования доходов, полученных от оказания платных услуг, несет руководитель Учреждения.

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

8.4. Настоящее Положение вступает в силу даты подписания и действует до утверждения нового Положения.

8.5. Изменения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу с 20.11.2024г.