

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления услуг (работ) по приносящей доход деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом офицеров»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления услуг (работ) по приносящей доход деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом офицеров» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом офицеров» (далее – Учреждение), не включенных в муниципальное задание Учреждения, предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (выполнению работ за плату) (далее – услуги и работы соответственно), 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:

- Гражданским кодексом РФ;
- Бюджетным кодексом РФ;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Законом от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»;
- Законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- постановлением Администрации города Пскова от 10.06.2011 года № 1132 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за муниципальные услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания» (далее – Порядок определения платы);
- Уставом МБУК «Дом офицеров»;
- иными нормативно-правовыми документами Российской Федерации, Псковской области, города Пскова.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения деятельности Учреждения и оказываемых им платных услуг (работ).

1.4. Предоставление платных услуг (работ) в Учреждении направлено на более полное удовлетворение потребностей граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях, на привлечение

дополнительных финансовых ресурсов для материально-технического развития Учреждения и материального поощрения работников Учреждения.

- 1.5. Платные услуги (работы) предоставляются в целях:
- всестороннего удовлетворения потребностей населения и организаций в сфере культуры;
 - привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития, улучшения качества и совершенствования услуг;
 - повышения эффективности использования ресурсов Учреждения;
 - укрепления материально-технической базы;
 - материального стимулирования и повышение уровня оплаты труда работников МБУК «Дом офицеров».

1.6. Предоставление платных услуг (работ) осуществляется Учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения утвержденного муниципального задания, показателей эффективности (результативности) деятельности Учреждения.

1.7. Платные услуги (работы) оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.8. Деятельность по оказанию платных услуг (работ) относится к приносящей доход деятельности Учреждения.

1.9. Оказание платных услуг (работ), не влечет за собой снижение бюджетного финансирования Учреждения.

1.10. Учреждение самостоятельно устанавливает цены на предоставляемые пользователям платные услуги (работы) с учетом себестоимости услуги, потребительского спроса, приоритетности в обслуживании, срочность выполнения заказа, полноту, точность поиска, степень сложности исполнения заказа, а также уровень цен на аналогичные услуги в других учреждениях.

2. Основные понятия и определения

2.1. Исполнитель услуги (работы) – Учреждение.

2.2. 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 услуги.

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

2.4. Платная услуга (работа) – услуга (работа), оказываемая Учреждением физическим и юридическим лицам сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета, за плату согласно перечню таких услуг (работ) и прейскуранту, утвержденному в установленном порядке.

2.5. Перечень платных услуг – перечень платных услуг (работ) в рамках

разрешенной уставом деятельности, разрабатываемый и утверждаемый исполнителем услуг (работ) с учетом потребительского спроса и возможностей Учреждения.

2.6. Работа – деятельность организации культурно-досугового типа, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей неопределенного количества потребителей (например, открытые культурно-массовые мероприятия). Для работы характерна невозможность точной оценки количества потребителей и нормирования на единицу работ.

2.7. Перечень льгот – перечень особых условий для отдельных категорий граждан на платные услуги, предоставляемые Учреждением услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также в целях выполнения социальной функции Учреждения.

2.8. Льготные категории граждан – физические лица, имеющие право на получение услуг на бесплатной основе или за льготную цену в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Администрации города Пскова, Положением о льготах при оказании платных услуг Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом офицеров».

3. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении

3.1. Оказание услуг (выполнение работ), не включенных в задание Учреждения, физическим и юридическим лицам (далее – заказчикам) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

3.2. Платные услуги оказываются работниками, находящимися в штате Учреждения, либо привлеченными специалистами, имеющими соответствующую квалификацию.

3.3. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается ими по поручению руководителя Учреждения на основании заключенных с работниками трудовых договоров (эффективных контрактов), дополнительных соглашений к ним (при исполнении обязанностей по занимаемой должности) или на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых с работниками (при выполнении обязательств Учреждения, не относящихся к трудовым обязанностям по занимаемой работником должности).

3.4. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключенных с работниками трудовых договоров (эффективных контрактов), дополнительных соглашений к ним оказание услуг (выполнение работ) осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

3.5. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными с ними гражданско-правовыми договорами и гражданским законодательством.

Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной им продолжительности рабочего времени не допускается.

3.6. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг (выполнения

работ) с заказчиками, оказание соответствующих услуг (выполнению работ) осуществляется с привлечением третьих лиц.

3.7. Оплата труда привлеченных для оказания платных услуг физических лиц осуществляется на основе гражданско-правового договора. Расчеты с привлеченными для оказания платных услуг (выполнения работ) юридическими лицами осуществляются на основе договора.

4. Планирование оказания услуг (выполнения работ)

4.1. Перечень платных услуг (работ), оказываемых Учреждением и цен на них, утверждается на соответствующий творческий сезон руководителем Учреждения с учетом фактически оказанных услуг (выполненных работ) в предыдущем календарном году не позднее 20 августа.

4.2. Утвержденный перечень платных услуг (работ) направляется в бухгалтерию для расчета стоимости услуг (работ) для заказчиков.

В расчет стоимости услуги (работы) включаются затраты, составляющие расходы Учреждения на оказание услуги (выполнение работы):

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами третьим лицам в связи с предоставлением услуги (работы), например, поставщикам, продавцам, субподрядчикам, если эти расходы несет Учреждение;
- суммы, уплачиваемые третьим лицам за оказание сопутствующих услуг, необходимых для предоставления услуги (работы), например, информационные и консультационные услуги, если эти расходы несет Учреждение;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с оказанием услуги (работы);
- суммы вознаграждений по гражданско-правовым договорам, уплачиваемые работникам Учреждения;
- затраты на проезд до места оказания услуги (выполнения работы) и обратно, если услуга (работа) оказывается на выезде;
- суммы фактических затрат, связанных с оказанием услуги (выполнением работы): израсходованные Учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Учреждения, коммунальные платежи;
- суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (муниципальным контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, если при предоставлении услуги (работы) Учреждением используются объекты авторских и смежных прав;
- иные затраты (прямые, накладные), связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

При расчете стоимости услуг (работ) обязательно учитываются требования Порядка определения платы.

4.3. Уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) Учреждения на расчет стоимости услуг (работ) для заказчиков является бухгалтерия МБУК «Дом офицеров».

4.4. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее – расчетные документы), оформляются в виде служебных записок, калькуляций и согласовываются или утверждаются руководителем Учреждения.

4.5. На основании расчетных документов руководитель учреждения не позднее 30 августа утверждает приказ о ценах на платные услуги (работы).

В течение одного рабочего дня после утверждения расчетные документы передаются на хранение в бухгалтерию.

В течение одного рабочего дня со дня утверждения приказ о ценах на услуги (работы) размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения.

4.6. Стоимость арендной платы определяется на основании Отчета об оценке рыночной величины арендной платы за недвижимое имущество – нежилое помещение. Арендная плата включает в себя эксплуатационные и другие аналогичные расходы (оплата за пользование водой, электроэнергией, другими коммунальными услугами).

Помещения, являющиеся муниципальным имуществом и закрепленные за учреждением на праве оперативного управления, могут быть предоставлены в аренду с согласия Псковской городской Думы.

4.7. Цена на услуги (работы), стоимость которых зависит от условий их оказания, определяется договором по согласованию с заказчиком.

При обращении заказчика за оказанием такой услуги (выполнением работы), расчетные документы составляются индивидуально с учетом указаний заказчика не позднее двух недель со дня обращения.

4.8. При изменении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ), перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением на платной основе, и (или) прейскурант на платные услуги (работы) может быть изменен.

Изменения вносятся в течение пяти рабочих дней со дня поступления руководителю Учреждения служебной записки главного бухгалтера об увеличении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ) с приложением расчетных документов, подтверждающих обоснованность соответствующих изменений.

5. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения

5.1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

1) на сайте Учреждения;

2) в помещении по адресу: г. Псков, ул. Комдива Кирсанова, д.5.

5.2. Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) является заведующий отделом культурно-досуговой деятельности.

5.3. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах (работах):

- 1) наименование Учреждения;
- 2) место нахождения Учреждения;
- 3) режим работы Учреждения;
- 4) сведения о выданных лицензиях (для услуг и работ, предоставляемых в рамках видов деятельности, подлежащих лицензированию);
- 5) цены на услуги (работы) в рублях и условия приобретения услуг (работ), в том числе способы оплаты;
- 6) правила и условия эффективного и безопасного использования услуг и работ (при наличии);
- 7) информация о правилах продажи услуг и работ;
- 8) сведения о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей.

Физическим лицам информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется после обращения.

При заключении договора об оказании услуг (выполнении работ) указанная в пункте 5.3 настоящего Положения информация предоставляется незамедлительно.

5.4. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется по их запросам, подписанная уполномоченными должностными лицами, в объемах и сроки, определенные соответствующими запросами.

6. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками

6.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим заказчиком в отношении заключения договора об оказании услуги (выполнении работы), за исключением случаев, предусмотренных законом или иными правовыми актами.

Перечень заказчиков, имеющих право на льготное (бесплатное) предоставление услуг (работ), утверждается отдельным Положением.

6.2. Договоры оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками (далее – договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Учреждением и заказчиками договоренностями в простой письменной форме, за исключением случаев, когда:

- 1) законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора (совершаются нотариальные сделки);
- 2) законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора;

3) оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);

4) законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.

6.3. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Учреждение и заказчика права 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.

6.4. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Положения:

для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 6.2 настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;

для иных договоров, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, – ответственным должностным лицом Учреждения.

6.5. В письменной форме договора должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг (работ), порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон по договору. Договор, заключаемый с потребителем услуги, может быть индивидуальным или стандартным (заключаемый по типовой форме).

6.6. Договоры на оказание платных услуг (работ) подписываются потребителем услуги (работы) и руководителем Учреждения или лицом, уполномоченным на подписание таких договоров.

6.7. Потребитель услуги обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре оказания платных услуг, и в соответствии с законодательством Российской Федерации. Потребителю должен быть выдан документ, подтверждающий оплату платных услуг.

6.8. Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (незаключении), является руководитель Учреждения.

6.9. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется бухгалтерией Учреждения.

6.10. Порядок исполнения и приема услуг (работ) по заключенным договорам, последствия неисполнения (ненадлежащего исполнения) услуг (работ) регулируются договорами и гражданским законодательством, а в случаях заключения договоров с физическими лицами – также законодательством о защите прав потребителей.

7. Льготы при оказании платных услуг

7.1. При проведении платных мероприятий, а также предоставлении платных

услуг Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливает льготы для отдельных категорий граждан.

7.2. Перечень льгот для отдельных категорий граждан и размеры скидок с цены на предоставление услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности регулируются Положением о льготах при оказании платных услуг Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом офицеров».

8. Порядок оплаты. Учет денежных средств, и порядок расходования средств, полученных за оказание платных услуг

8.1. Оплата услуг, предоставляемых Учреждением, производится плательщиком путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя или наличным платежом через кассовый аппарат Учреждения, соответствующий стандартам ФЗ №54 от 22.05.2003 г. «О применении контрольно-кассовой техники» с предоставлением кассового чека и приходного кассового ордера, подтверждающих прием наличных денег с указанием конкретно оплачиваемой услуги.

8.2. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», учетной политикой Учреждения, планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.3. Взимание платы за оказание платных услуг (работ) осуществляется материально ответственными лицами, назначенными согласно действующему законодательству, с обязательной выдачей документа установленного образца, подтверждающего оплату и прием денежных средств.

8.4. Доходы, полученные при оказании платных услуг (работ), и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используют в соответствии с его уставными целями.

8.5. Операции по средствам, полученным от предоставления платных услуг, отражаются по бухгалтерскому учету отдельно от основной деятельности.

8.6. Средства, полученные при оказании платных услуг (работ) расходуются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

8.8. Остаток внебюджетных средств 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.

8.9. Руководитель учреждения имеет право направлять до 50% средств на оплату руководителей платных клубных формирований (кружков, студий, клубов, секций), ведущих дополнительные платные услуги (перечисления во внебюджетные фонды не входят). Оставшиеся средства, после выплаты заработной платы и обязательных перечислений в фонды направляются на оплату материальных затрат, коммунальных услуг, развитие клубных формирований (закупки расходных материалов, костюмов и т.д.), стимулирующие и поощрительные выплаты другим сотрудникам учреждения, развитие учреждения культуры в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

Использование средств, выделенных на дополнительную оплату труда работников, ведется согласно Положению о стимулирующих и социальных выплатах в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Дом офицеров».

8.10. Контроль за целевым использованием денежных средств, полученных за оказание платных услуг (работ), возлагается на директора Учреждения.

9. Пожертвование и дарение

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

9.2. Порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц регулируется Положением о добровольных пожертвованиях в МБУК «Дом офицеров».

10. Заключительные положения

10.1. Руководство деятельностью учреждения по оказанию платных услуг населению осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке несет ответственность за качество оказания платных услуг населению, правильность порядка учета и расходования доходов, полученных от оказания платных услуг.

10.2. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляют в пределах своей компетенции Управление культуры Администрации города Пскова, иные органы и организации, которым в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области, города Пскова предоставлено право проверки деятельности Учреждений.

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

10.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового Положения