

СОГЛАСОВАНО
Начальник Управления культуры и
молодежной политики администрации
Горноуральского городского округа

Н.В. Попов

« _____ » _____ 2019 года

УТВЕРЖДЕН

Директор МБУ ГТО
«Черноисточинский ЦК»

С.Н. Мусатова

приказ № _____ от 26.12.2019

**ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ (ВЫПОЛНЕНИЯ) ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ),
УЧЕТА И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ПОСТУПИВШИХ
ОТ ОКАЗАНИЯ (ВЫПОЛНЕНИЯ) ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ),
БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ
И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДОБРОВОЛЬНЫХ
ПОЖЕРТВОВАНИЙ, И СРЕДСТВ ОТ ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ЧЕРНОИСТОЧИНСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ»**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок оказания (выполнения) платных услуг (работ), учета и распределения средств, поступивших от оказания (выполнения) платных услуг (работ), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности в муниципальном бюджетном учреждении Горноуральского городского округа «Черноисточинский центр культуры» (далее - Порядок).

2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 администрации Горноуральского городского округа от 11.02.2019 № 185 «Об утверждении Порядка оказания (выполнения) платных услуг (работ), учета и распределения средств, поступивших от оказания (выполнения) платных услуг (работ), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности в муниципальных казенных и бюджетных учреждениях Горноуральского городского округа».

3. Для целей настоящего Порядка далее используются следующие понятия:

1) Платные услуги - муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) физическим и юридическим лицам на платной основе, согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденному в установленном порядке (приложение №1).

2) Безвозмездные поступления - это добровольные и безвозмездные поступления денежных средств, материалов, основных средств и других активов от юридических и физических лиц.

3) Потребитель – физическое или юридическое лицо, имеющее намерения заказать либо заказывающее платные услуги.

4) Учреждение – муниципальное бюджетное учреждение Горноуральского городского округа «Черноисточинский центр культуры», оказывающие Платные услуги.

4. Платные услуги оказываются Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Порядком оказания (выполнения) платных услуг (работ), учета и распределения средств, поступивших от оказания (выполнения) платных услуг (работ), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности, утвержденным приказом Учреждения.

ГЛАВА 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

5. Платные услуги осуществляются за счет Учреждения на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны взамен, в ущерб или в рамках основной деятельности, финансируемой из бюджетов различных уровней.

6. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания Платных услуг в зависимости от материально-технической базы, численности состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу).

7. Учреждение оказывает Платные услуги при наличии их перечня в Уставе Учреждения, а также при наличии лицензии на избранный вид деятельности, если вид деятельности входит в перечень лицензируемых в соответствии с действующим законодательством.

2.1. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

8. Платные услуги оказываются исключительно при желании потребителя. Учреждение определяет и создает условия для оказания платных услуг с учетом действующих санитарных правил и норм, требований по охране труда и безопасности здоровья потребителей услуг, соответствующее кадровое обеспечение. Предварительно проводит подготовительную работу, включая в себя изучение потребности населения в платных услугах, рекламную деятельность с использованием средств массовой информации.

9. Учреждение оказывает платные услуги:

1) Организация работы кружков, творческих коллективов, секций, мастерских, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, занятий на факультетах народных университетов, курсов прикладных знаний и навыков.

2) Организация работы любительских объединений, групп, клубов по интересам.

3) Организация и проведение (участие в организации и проведении) различных культурно-досуговых мероприятий.

4) Организация и проведение (участие в организации и проведении) различных информационно-просветительских мероприятий.

5) Организация работы игровых комнат, залов, бильярдных и др.

6) Организация культурного туризма и туристско-экскурсионной деятельности. Создание филармоний, выставочных салонов, галерей, залов, музейных комнат.

7) Формирование и предоставление в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов.

8) Художественное оформление, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита, бутафории, париков, декораций для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий.

9) Производство и реализация изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражируемой продукции, методических материалов, материалов художественно-эстетического направления, афиш, буклетов, изготовление и продажа сувенирных изделий, изделий народных художественных промыслов и др.

10) Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе разработка сценариев, постановочная работа по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.

11) Предоставление ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления праздников и торжеств.

12) Прокат национальной, карнавальной, театральной одежды, обуви и принадлежностей к ним, музыкальных, электромузыкальных инструментов, принадлежностей к ним, бытовой радиоэлектронной аппаратуры и принадлежностей к ней, видеоигровых устройств, видеокассет, дисков и других носителей информации, фото-кино-аппаратуры и принадлежностей к ней, аудиовизуального, светотехнического и звукотехнического оборудования, компьютерной техники.

13) Осуществление рекламной деятельности.

14) Организация работы студий видео- и звукозаписи.

15) Изготовление копий на бумажных и электронных носителях.

16) Предоставление в аренду нежилого фонда.

10. Учреждение работает: понедельник-пятница с 9.00 до 20.00 часов, суббота-воскресенье - выходной.

11. Учреждение своевременно предоставляет Потребителю достоверную информацию об оказываемых Платных услугах, доводит до Потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информация, содержащую следующие сведения:

- 1) о местонахождении Учреждения (месте его государственной регистрации), режиме работы;
- 2) условия предоставления и получения Платных услуг;
- 3) перечень и стоимость предоставляемых услуг;
- 4) наличие льгот для определенных категорий граждан;
- 5) о квалификации (сертификации) специалистов, оказывающих услуги;
- 6) нормативные акты, регламентирующие порядок и условия предоставления услуг.

12. Предоставление Платных услуг оформляется договором между Потребителем и Учреждением, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

13. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

14. Не допускается заключение договоров на оказание Платных услуг отсутствующих в перечне Платных услуг.

15. Привлечение добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц осуществляется на основании договора пожертвования.

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

17. Договоры на оказание платных услуг подписываются потребителем и руководителем учреждения (или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров).

2.2. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ

18. Оплата услуг, а также внесение денежных средств (пожертвований) физическими и юридическими лицами может осуществляться в виде безналичного расчета, в установленном порядке, а также в виде наличного расчета, при этом расчет осуществляется:

- 1) с применением контрольно-кассовых машин;
- 2) с применением формы квитанции, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, которая является документом строгой отчетности;
- 3) с применением бланков строгой отчетности «билет», утверждённый приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 декабря 2008 № 257.

19. Учреждение, принявшее оплату услуг, пожертвование выдает потребителю, жертвователю кассовый чек или копию квитанции, подтверждающие прием наличных денег.

20. Информация об оплате за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) МБУ ГГО «Черноисточинский ЦК» (приложение 1) с расчетами цен на оказание каждой конкретной платной услуги, должно быть согласовано с Управлением культуры и молодежной политики администрации Горноуральского городского округа. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости.

21. Учреждением предусмотрены льготы в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, для отдельных категорий граждан при условии определения источника и механизма компенсации льгот (приложение №2).

ГЛАВА 3. УЧЕТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

22. Учреждением ведется статистический, бухгалтерский и налоговый учет результатов предоставляемых Платных услуг, составляется требуемая отчетность и представляется в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области.

23. Учреждением, предоставляющим Платные услуги, ведется статистический, бухгалтерский и налоговый учет и отчетность отдельно по основной деятельности и Платным услугам.

24. Доходы, полученные от оказания Платных услуг в учреждении, расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному и согласованному в установленном порядке.

25. При наличии в Учреждении кредиторской задолженности, в первую очередь полученные доходы должны быть направлены на оплату кредиторской задолженности.

26. В тарифы Платных услуг налог на добавленную стоимость включается согласно действующему налоговому законодательству по установленным ставкам.

ГЛАВА 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

27. Исполнитель оказывает Платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом Учреждения.

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

29. Контроль за организацией, исполнением и качеством предоставления Платных услуг, правильностью взимания платы с Потребителей осуществляют в пределах своей компетенции:

- руководитель Учреждения;
- учредитель Учреждения;
- главный распорядитель бюджетных средств;
- финансовое управление администрации Горноуральского городского округа

округа;

- другие органы и организации, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности Учреждений, а также Потребителем в рамках договорных отношений.

30. В случае выявления нарушений в работе Учреждения, в том числе снижения уровня качества предоставления Платных услуг, нанесения ущерба основной деятельности, выразившееся в сокращении объема и доступности первостепенных услуг, несвоевременного оформления финансовых и других документов, учредителем и главным распорядителем бюджетных средств оказание платных услуг может быть приостановлено до устранения выявленных нарушений.

31. При выявлении, контролирующими органами, случаев взимания платы за услуги, финансируемые из бюджета, учредитель Учреждения принимает решение об изъятии незаконно полученных сумм в местный бюджет.

32. В качестве мер воздействия к руководителю, работникам Учреждения применяются следующие виды взысканий:

- 1) уменьшение размера материального вознаграждения;
- 2) дисциплинарные взыскания, налагаемые, в соответствии с действующим законодательством.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЛЬГОТАХ ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ
ГРАЖДАН НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ЧЕРНОИСТОЧИНСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение регулирует порядок предоставления льгот и скидок в части, не урегулированной законодательством, в том числе конкретизирует основания предоставления льгот и скидок при оказании платных услуг и определяет порядок по предоставлению льгот и скидок и организацией работы, связанной с предоставлением льгот и скидок.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим социальную поддержку различных категорий граждан:

- Федеральный Закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Федеральный Закон от 24.11.1995г № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 712 «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей государственных организаций культуры»;
- Областной закон от 22.07.1997 № 43-ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области».

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ И СКИДОК

2.1. При проведении платных мероприятий, а также предоставлении платных услуг, а так же предоставление платных услуг, Учреждение в соответствии с действующим законодательством РФ и с учетом финансовых, материально – технических и организационных возможностей устанавливает льготы для определенных граждан.

2.2. Льготы устанавливаются директором МБУ ГГО «Черноисточинский ЦК», отражая виды и размер льгот, перечень документов, при предоставлении которых предоставляются льготы.

2.3. Льгота распространяется на Потребителей платных услуг, посещающих

платные кружки, студии (клубные формирования). Льгота не действует на услуги при проведении платных мероприятий, так как в Учреждении проводятся благотворительные мероприятия на безвозмездной основе для льготных категорий граждан.

2.4. Установить льготы при предоставлении платных услуг (клубные формирования на платной основе) следующим категориям:
Освобождаются от оплаты полностью, если:

- один из родителей (участник) инвалиды 1 или 2 группы;
- один из родителей (участник) инвалиды детства, инвалиды войны;
- один из родителей участник ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС.

2.5. Льготы, предоставляемые при посещении культурно-массовых зрелищных мероприятий, проводимых на платной основе, категории посетителей:

- 1) дети дошкольного возраста - бесплатно по одному билету со взрослым, если ребенок не будет занимать отдельное место, кроме новогодних утренников;
- 2) участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий - бесплатно;
- 3) инвалиды - бесплатно по предъявлению удостоверяющего документа.

3. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ И СКИДОК.

3.1. Основания предоставления льгот и скидок по социальным показателям подтверждаются следующими копиями документов;

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы, свидетельство о рождении ребенка;
- удостоверение многодетной семьи и справка о составе семьи, в которой воспитывается трое и более несовершеннолетних детей (дата справки не должна превышать 10 дней на момент предоставления), свидетельство о рождении ребенка;
- документы, подтверждающие факт опекуна, свидетельство о рождении ребенка;
- удостоверение участника военных и боевых действий.

4. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ЛЬГОТ И СКИДОК

4.1. Льготы и скидки отменяются в случае:

- Непредставления необходимого пакета документов для получения льготы к моменту заключения договора на оказание платных услуг; нарушения Правил внутреннего распорядка, действующих в учреждении Правил пребывания для участников клубных формирований. Приказ об отмене льготы доводится до сведения Заказчика платной услуги в установленном порядке;
- Нарушения Устава МБУ ГГО «Черноисточинский ЦК» и препятствие нормальному осуществлению творческого процесса.

4.2. Лицо, одновременно относящееся к нескольким категориям лиц, имеющим право на льготы, вправе по своему усмотрению для получения льготы выбрать только одну из них.

4.3. Ответственность за достоверность данных и подлинность предоставляемых документов несут Заказчики платной услуги, подающие заявления с просьбой о предоставлении льготы.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

5.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим приложением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее приложение вносятся и утверждаются приказом директора МБУ ГГО «Черноисточинский ЦК».