Государственное бюджетное учреждение культуры

«Пензенский областной Дом народного творчества»

**Методические рекомендации**

**по оказанию платных услуг,**

**предоставляемых населению**

**учреждениями клубно-досугового типа**

г. Пенза, 2020 г.

**Содержание**

Пояснительная записка ………………………………………………………………………….1

Введение ………………………………………………………………………….2

Раздел I. Основные условия оказания платных услуг в учреждении:

1.1.Организация оказания платных услуг в учреждении ……………………………………...4

1.2.Перечень документов, регламентирующих оказание платных услуг…………………… 6

1.3 Учет и расходование средств, полученных от оказания платных услуг…………………6

1.4. Контроль за предоставлением платных услуг …………………………………………….7

Раздел II. Порядок расчета стоимости (цены) платных услуг:

2.1. Основные требования к формированию стоимости (цены) платных услуг…………… 9

2.2. Расчет себестоимости платных услуг …………………………………………………….10

2.3. Порядок предоставления льгот на платные услуги ……………………………………...11

Раздел 3. Анализ развития платных услуг, оказываемых клубными учреждениями области в 2019 году ………………………………………………………………………………………13

*Приложения:*

№1 Пример приказа об утверждении Положения о порядке предоставления платных услуг, оказываемых учреждением………………………………………………………………18

№2 Пример Положения о платных услугах…………………………………………………..19

№3 Пример перечня платных услуг…………………………………………………………... 26

№4 Пример договора возмездного оказания услуг………………………………………….. 27

№5 Образец билета……………………………………………………………………………..29

№6 Правила пользования сценическим костюмом…………………………………………..30

№7 Правила пользования спортивным инвентарем………………………………………… 31

№8 Образец заполнения журнала выдачи на прокат сценических костюмов……………..32

№9 Образец заполнения журнала выдачи на прокат спортивного инвентаря……………..34

№10 Полезные ссылки…………………………………………………………………………36

**Пояснительная записка**

Справочник разработан заведующей организационно-методическим отделом А.П. Дорофеевой на основе установленных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию платных услуг в учреждениях клубно-досугового типа.

Целью данного методического справочника является разъяснение процедуры оказания услуг (выполнения работ) за плату по видам деятельности, не входящим в государственное задание.

**Введение**

В соответствии с уставами государственных автономных и бюджетных учреждений культурного обслуживания населения Пензенской области учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (не относящиеся к его основным видам деятельности), направленные на достижение целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги гражданам и юридическим лицам за плату по видам деятельности, не относящимся к его основной деятельности.

При проведении работы по оказанию платных услуг, учреждения могут ориентироваться на следующие нормативно-правовые акты:

* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Бюджетный кодекс Российской Федерации;
* Налоговый кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 01.10.2020) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «О некоммерческих организациях» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.09.2020);
* Федеральный Закон от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
* Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 24.04.2020) «О защите прав потребителей»;
* Федеральный закон от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ (в редакции от 04.10.2014) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
* приказ Минтруда России от 05.09.2013 № 447н «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации»;
* приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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»;
* приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;
* приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
* приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
* приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
* приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области.

**Раздел 1. Основные условия оказания платных услуг в учреждении**

Оказание платных услуг осуществляется при соблюдении следующих основных условий:

- деятельность по оказанию платных услуг осуществляется в соответствии с учредительными документами учреждения;

- уставом учреждения в соответствии с действующим законодательством предусмотрен исчерпывающий перечень иных видов деятельности, приносящей доход, которые учреждение вправе осуществлять;

- при оказании платных услуг сохраняется установленный режим работы учреждения;

- не допускается оказание платных услуг взамен или в ущерб основной уставной деятельности учреждения;

- оказание платных услуг не должно ухудшать качество предоставления социальных услуг, оказываемых учреждением в рамках выполнения государственного задания;

- учреждение не имеет права отказаться от выполнения государственного задания в пользу оказания платных услуг;

- платные услуги должны соответствовать установленным стандартам, техническим условиям, другим требованиям и нормам, действующим в Российской Федерации;

- расходы, связанные с оказанием платных услуг, осуществляются за счет доходов, полученных от платных услуг;

- ведение в учреждении раздельного учета имущества, используемого для оказания платных услуг, доходов и расходов от деятельности по оказанию платных услуг;

- ведение отдельного учета рабочего времени работников, оказывающих платные услуги;

- обеспечение доступности услуг, оказываемых учреждением за плату, для потребителей;

- обеспечение потребителей бесплатной, доступной и достоверной информацией о платных услугах;

- платные услуги оказываются потребителям на добровольной основе;

- деятельность по оказанию платных услуг, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, осуществляется при ее наличии и в указанный в ней срок действия.

* 1. **Организация оказания платных услуг в учреждении**

Источниками финансовых средств учреждений при организации платных услуг являются:

- средства граждан, организаций;

- финансовые средства учреждения, полученные от деятельности, приносящей доход;

- другие разрешенные законодательством источники.

Для оказания платных услуг руководителю (директору) учреждения рекомендуется издавать приказы об утверждении:

- положения (правил) оказания платных услуг в учреждении;

- положения об оплате труда работников, занятых оказанием платных услуг.

Распределение денежных средств на оплату труда работников осуществляется с учетом их индивидуального трудового вклада и регламентируется положением об оплате труда работников, занятых оказанием платных услуг. Руководителю (директору) учреждения рекомендуется устанавливать приказом стимулирующие выплаты работникам за организацию и развитие платных услуг на основании результатов анализа доходов, полученных от оказания платных услуг учреждением.

Учреждение разрабатывает Перечень платных услуг в соответствии с Уставом учреждения и определяет их стоимость (цены). Перечень платных услуг и их стоимость (цены) утверждаются руководителем (директором) учреждения.

Платные услуги оказываются в соответствии с договором, заключенным между исполнителем и потребителем. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

1) стороны договора:

а) наименование государственного учреждения социального обслуживания (исполнителя) и место его нахождения (юридический адрес) в соответствии с учредительными документами;

б) фамилию, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;

2) предмет договора;

3) порядок предоставления платных услуг:

а) сроки оказания платных услуг;

б) перечень (виды) платных услуг, их стоимость;

4) порядок оплаты услуг;

5) ответственность сторон;

6) срок действия договора;

7) реквизиты сторон;

8) иные существенные условия в соответствии с действующим законодательством.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя.

С целью подтверждения факта выполнения работ либо оказания услуг по договору между исполнителем и потребителем составляется Акт выполненных работ (оказанных услуг). В акте сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) отображаются виды и стоимость фактически выполненных работ (оказанных услуг). Потребитель обязан оплатить услуги (работы) в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату услуг. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию о платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Информация должна размещаться в учреждении на информационных стендах в удобном для обозрения месте, в сети Интернет. Информация, размещенная на информационных стендах, должна быть доступна неограниченному кругу лиц в течение всего времени работы учреждения. Информация должна содержать следующие сведения:

- адрес места нахождения учреждения (юридического лица и филиала), данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием органа, осуществившего государственную регистрацию;

- сведения о лицензии на осуществление деятельности (номер и дата регистрации), в случае если оказываемые учреждением виды деятельности, подлежат лицензированию, перечень услуг в соответствии с лицензией, наименование, адрес места нахождения и телефон выдавшего ее лицензирующего органа;

- перечень платных услуг с указанием их стоимости (цены) в рублях, сведения об условиях, порядке, форме оказания услуг и порядке их оплаты;

- сведения о работниках, участвующих в предоставлении платных услуг, об уровне их профессионального образования и квалификации;

- режим работы учреждения, график работы работников, оказывающих платные услуги;

- адреса и телефоны органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения;

- органа, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере защиты прав потребителей, иных органов, осуществляющих контроль и надзор за деятельностью учреждения;

- порядок обжалования действий (бездействия) работников учреждения, предоставляющих платные услуги.

Учреждение обязано при оказании платной услуги соблюдать права потребителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оказание платных услуг для граждан и юридических лиц Российской Федерации, иностранным гражданам осуществляется на одинаковых при оказании однородных услуг условиях.

* 1. **Перечень документов, регламентирующих оказание платных услуг**

Организации культуры оказывают платные услуги, как по собственной инициативе, так и по заданию учредителя. Чтобы начать такую деятельность, необходимо подготовить документы, рассчитать цены, заключить договоры.

***Устав.*** Учреждение вправе оказывать платные услуги, только если в уставе есть пункт про приносящую доход деятельность. Ведь платные услуги – часть такой деятельности. Лишь тогда у учреждения появится право заниматься платными услугами.

***Приказ*** об утверждении Положения о порядке предоставления платных услуг, оказываемых учреждением (Приложение №1).

***Положение о платных услугах*** (Приложение №2).

***Прейскурант цен*** на услуги в учреждении культуры. Это локальный акт, где указывают название услуг и их стоимость. Утверждает прейскурант руководитель учреждения.

**1.3 Учет и расходование средств, полученных от оказания платных услуг**

Учреждение должно организовать раздельный учет доходов и расходов по основной деятельности и иной деятельности, приносящей доход. Учреждения, оказывающие платные услуги, формируют учетную политику в целях налогового учета.

Средства, полученные учреждением от оказания платных услуг, планируются и расходуются по КОСГУ в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным в установленном порядке.

Учреждение самостоятельно определяет направления использования средств, полученных от оказания платных услуг, в том числе:

- на расходы по содержанию имущества, используемого для оказания платных услуг, в соответствии с калькуляцией;

- на закупку сырья и материалов, используемых при оказании платных услуг;

- суммы, превышающие доходы над расходами, могут направляться на развитие материально-технической базы учреждения, профессиональную подготовку кадров, в том числе и для осуществления основных видов деятельности; на оплату труда и начисления на оплату труда работников, непосредственно оказывающих платные услуги.

Суммы поступлений и выплат за счет средств, полученных от оказания платных услуг, отражаются в ежемесячной, ежеквартальной и годовой бухгалтерской отчетности учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Затраты на содержание недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем, и используемого для оказания платных услуг, должны полностью или частично покрываться за счет средств, полученных от оказания платных услуг. Объем субсидии бюджета на содержание недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением, рассчитывается с учетом средств, полученных от оказания платных услуг.

**1.4. Контроль за предоставлением платных услуг**

Контроль за организацией и оказанием платных услуг, а также правильностью взимания платы за услуги осуществляет в пределах своей компетенции орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, и другие государственные органы, на которые в соответствии с нормативными правовыми актами возложены функции по контролю за деятельностью учреждений.

Государственная и общественная защита прав потребителей осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей». За нарушение прав потребителей, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, учреждение несет дисциплинарную, административную, уголовную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за деятельностью учреждения по оказанию платных услуг обеспечивает руководитель (директор) учреждения. Руководитель (директор) учреждения несет ответственность за организацию деятельности учреждения по оказанию платных услуг, в том числе:

- за объем и качество оказываемых платных услуг;

- за правильность взимания платы за оказание платных услуг и расходованием полученных средств;

- за обеспечение граждан достаточной и достоверной информацией об оказываемых платных услугах;

- за соблюдение требований законодательства предоставления платных услуг;

- за своевременное рассмотрение письменных и иных обращений граждан в связи с оказанием платных услуг.

**Раздел 2. Порядок расчета стоимости (цены) платных услуг**

**2.1. Основные требования к формированию** **стоимости (цены) платных услуг**

Стоимость (цена) платных услуг рассчитывается учреждением самостоятельно. Стоимость (цена) платных услуг, если иное не установлено законодательством, утверждается руководителем учреждения. Стоимость (цены) платных услуг рекомендуется устанавливать не менее чем на один календарный год. Основанием для рассмотрения вопроса об изменении стоимости (цен) платных услуг является:

- существенное изменение условий деятельности учреждения, влияющее на стоимость (цену) соответствующей услуги (работы), оказываемой за плату;

- изменение размера оплаты труда работников учреждения;

- изменение налогообложения платных услуг;

- значительный рост инфляции.

Плата за оказание услуг должна обеспечивать полное возмещение обоснованных и документально подтвержденных затрат (расходов) учреждения на их оказание.

Учреждения определяют стоимость (цену) платных услуг на основании калькуляции с учетом:

- анализа затрат на оказание платных услуг;

- анализа существующего и прогнозируемого объема предложений на аналогичные услуги и уровня рыночных цен на них;

- анализа существующего и прогнозируемого спроса на аналогичные услуги.

Оплата за оказание услуг (выполненные работы) может производиться путем наличного или безналичного расчета. Оплата услуг (работ) за наличный расчет осуществляется с использованием контрольно-кассовой техники или используются бланки строгой отчетности. При оплате услуг (работ) за наличный расчет потребителю выдается кассовый чек или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанции, относящиеся к бланкам строгой отчетности и подтверждающие прием наличных денег. При безналичной форме оплаты услуг (работ) потребителем осуществляется перечисление денежных средств на соответствующий лицевой счет учреждения. Расчеты с потребителями, имеющими ограничения в передвижении, которым платные услуги оказываются на дому, осуществляются уполномоченным работником учреждения с обязательной выдачей квитанции и последующей сдачей полученных денежных средств в кассу учреждения.

При формировании свободных цен на услуги можно воспользоваться Методическими рекомендациями по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги, утвержденными Минэкономики России 06.12.1995 № СИ-484/7-982. Данный акт носит рекомендательный характер и может быть применен любыми [субъектами хозяйственной](https://economy-ru.info/info/22003) деятельности. Согласно п. 4.1 Методических рекомендаций свободные цены и тарифы на платные услуги для населения формируются исходя из себестоимости и необходимой прибыли с учетом конъюнктуры рынка, качества и потребительских свойств услуг, степени срочности исполнения заказа и НДС. Однако Методические рекомендации дают лишь общее представление о формировании цен. Тарифы на платные услуги, предоставляемые населению, рассчитываются специалистами бухгалтерских и экономических служб учреждений культуры самостоятельно на основании калькуляции на каждый вид услуги (себестоимости на единицу услуги).

Цены на платные услуги, оказываемые государственными и муниципальными учреждениями культуры, рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также возможности развития и совершенствования материальной базы учреждения.

Ценовая политика утверждается руководителем учреждения. Для расчета цены одной единицы платной услуги могут быть использованы различные натуральные и условно-натуральные выражения объемов оказываемых услуг: объем услуг, оказанных в предыдущем периоде; максимально возможный объем услуг, рассчитанный в соответствии с пропускной способностью и техническими характеристиками зданий и территорий учреждений; плановый объем услуг, плановое задание на будущий период. На формирование цены услуги оказывают влияние такие факторы, как уровень потребительского спроса и уникальность услуг, конкурентоспособность, наличие потенциальных потребителей, особые условия выполнения (срочность, приоритетность, сложность и т. д.), затраты на оказание услуг, срок окупаемости и экономический эффект.

Приведем формулу определения цены на платные услуги (Ц): Ц = С + Пр + НДС, где С - себестоимость услуги; Пр - прибыль на услуги; НДС - налог на добавленную стоимость.

При необходимости учреждение может корректировать уже установленные цены на платные услуги. Это возможно в следующих случаях: изменение объемов реализации платных услуг; изменение нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования; изменение суммы налогов и сборов, подлежащих уплате учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации; увеличение потребительского спроса; рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами; изменение системы, форм и размеров оплаты труда работников, занятых оказанием конкретных услуг. После того как учреждение определит цены предоставляемых услуг, их необходимо утвердить у учредителя или в органе местного самоуправления в установленном законодательством порядке.

**2.2. Расчет себестоимости платных услуг**

Расчет себестоимости платных услуг учреждений культуры производится по калькуляционным статьям за единицу услуги. Калькуляция осуществляется с учетом6

* материальных и трудовых затрат;
* накладных расходов;
* налогов и иных обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством;
* обоснованной прибыли;
* требований отраслевых инструкций по вопросам планирования, учета и калькуляции себестоимости услуг, нормативных правовых актов Правительства РФ, субъектов РФ или органов местного самоуправления.

Для расчета себестоимости платных услуг используется информация о расходах учреждения в разрезе статей (подстатей) КОСГУ, в частности ст. 210 «Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда», 220 «Оплата работ, услуг», 310 «Увеличение стоимости основных средств», 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» с детализирующими их подстатьями.

Для расчета себестоимости платных услуг (С) расходы учреждений культуры делятся на прямые (Рпр) и косвенные (Ркосв): С = Рпр + Ркосв. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги и потребляемые в процессе ее оказания. Рпр = ФОТосн + Носн + Мз + А, где ФОТосн - оплата труда персонала, оказывающего платную услугу, согласно штатному расписанию; Носн - начисления на оплату труда (страховые взносы в ПФР, ФСС РФ, ФФОМС, ТФОМС, взносы по страховым тарифам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний); Мз - материальные затраты, в которые включаются расходы на приобретение инвентаря и других расходных материалов, используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги; А - амортизация основных средств, используемых при оказании платной услуги. Носн и Мз рассчитываются следующим образом: Носн = ФОТосн х 26,2%; Мз = Р х Ц, где Р - расход материала (ресурсов), используемого при оказании платной услуги, в натуральных единицах измерения; Ц - цена за единицу материала (ресурса), используемого при оказании платной услуги.

К прямым могут быть отнесены и другие расходы, если они непосредственно связаны с исполнением услуги, например транспортные. К косвенным (накладным) расходам относятся те виды затрат, которые необходимы для оказания услуги, но которые нельзя включить в себестоимость платных услуг методом прямого счета: оплата услуг вспомогательного персонала (с учетом страховых взносов); хозяйственные затраты (затраты на материалы и предметы для текущих хозяйственных целей, канцелярские товары, инвентарь, оплата транспортных, коммунальных услуг, услуг связи, текущий ремонт оборудования и инвентаря, зданий и сооружений); затраты на командировки и служебные разъезды; прочие затраты, непосредственно не связанные с оказанием услуги.

Величина косвенных расходов определяется по формуле: Ркосв = ФОТоу + Ноу + Рх + Аз + Рпроч, где Ркосв - величина косвенных расходов, включаемых в себестоимость платных услуг; ФОТоу - оплата труда вспомогательного, прочего обслуживающего, хозяйственного и административно-управленческого персонала; Ноу - начисления на оплату труда вспомогательного, прочего обслуживающего, хозяйственного и административно-управленческого персонала (страховые взносы в ПФР, ФСС РФ, ФФОМС, ТФОМС, взносы по страховым тарифам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний); Рх - хозяйственные расходы; Аз - расходы по амортизации зданий, сооружений и других основных средств, непосредственно не связанные с оказанием платных услуг; Рпроч - прочие расходы. В себестоимость конкретной платной услуги косвенные расходы могут быть включены пропорционально установленной базе распределения, пропорционально прямым расходам, приходящимся на платную услугу.

**2.3. Порядок предоставления льгот на платные услуги**

При организации платных мероприятий учреждения культуры могут устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву. Порядок установления льгот для организаций культуры, находящихся в федеральном ведении, устанавливается:

* уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти, для организаций культуры, находящихся в ведении субъектов РФ;
* органами государственной власти субъектов РФ, для организаций культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления;
* органами местного самоуправления (ст. 52 Основ законодательства о культуре).

Так, порядок предоставления льгот отдельным категориям посетителей федеральных государственных организаций культуры утвержден постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 № 712. Льготы устанавливаются приказом руководителя учреждения культуры. В приказе отражаются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в т. ч. перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается в доступных для посетителей зонах зданий организаций культуры и в средствах массовой информации (п. 2 постановления Правительства РФ от 01.12.2004 № 712).

**Раздел 3. Анализ развития платных услуг,**

**оказываемых клубными учреждениями области в 2019 году**

Одним из важных направлений в деятельности культурно-досуговых учреждений области является необходимость развития платных услуг.

Культурно-досуговые учреждения реализуют платные услуги, организуя следующие мероприятия:

* массовые мероприятия;
* дискотеки и танцевальные вечера;
* концерты [коллективов](https://pandia.ru/text/category/koll/) самодеятельного художественного творчества;
* театрализованные праздники и обряды;
* юбилеи и профессиональные праздники, презентации;
* аренда помещений, транспорта, музыкальных инструментов, костюмов, сценарного материала;
* кружки художественной самодеятельности;
* выставки-продажи и др.

В 2019 году в Пензенской области платные услуги оказывали 462 учреждения культуры, в сравнении с предыдущим годом это число уменьшилось на 4 единицы.

Анализ структуры платных услуг показывает, что помимо дискотек, концертов, выставок и вечеров отдыха в клубных учреждениях стали культивироваться услуги, связанные с проведением обрядовых, ритуальных мероприятий, юбилеев и других событий семейной и общественной жизни. Развиваются услуги проката аппаратуры, музыкальных инструментов, реквизита, костюмов, ксерокопирование. В ряде клубных учреждений появились гостиные, комнаты игр, бильярдные залы, кафе и пр. Платные услуги не только обогатили содержание и формы работы, но и становятся ощутимым материальным стимулом для самих культработников, так как значительная доля услуг связана с их дополнительной и оплачиваемой деятельностью.

С развитием новых культурных технологий, культурного сервиса перечень платных услуг постоянно обновляется и пополняется. В условиях самоокупаемости платного обслуживания учреждения стремятся к предоставлению рентабельных (прибыльных) услуг. На базе учреждений культуры реализуются проекты, направленные на получение дополнительных средств.

Например, в МАУ «Молодежно-досуговый центр «Ровесник» г. Заречный реализуется проект «КВИЗ, посвященный 75-летию Победы. «Пройдем дорогами войны»

Цель мероприятия: создание условий для проявления интеллектуально-творческого потенциала учеников старших классов, студентов ЗТИ, а так же молодых специалистов.

Задачи: пропаганда интеллектуально-развлекательных игр, как действенной формы проведения содержательного досуга; вовлечение в интеллектуально-развлекательные формы досуга; повышение активности среди жителей города; умение работать в группе, слушать, анализировать собственный ответ и ответ другого участника; сплочение участников команды.

Участники: данное мероприятие представляет собой игру – квиз, участниками которой могут быть ученики старших классов, студенты, молодежь.

Квиз: (от английского «quiz» - задание, вопрос) – это командная интеллектуальная игра, в которой участники за ограниченный промежуток времени отвечают на вопросы из самых разных сфер знания. Очень похоже на «Что? Где? Когда?» или даже «Брэйн ринг», количество игроков в каждой может колебаться от 4 до 10 человек в зависимости от правил игры.

Задача участников: продемонстрировать свою логику, внимательность и эрудицию.

Правила игры: игра делится на несколько раундов, в каждом из которых заранее заявляют определенное количество вопросов. Ответы обдумываются игроками в течение нескольких секунд, а победитель определяется по набранному количеству «Эрок» (валюта игры), которые даются только за правильные ответы. Команд в квизе может быть сколько угодно, но не меньше двух. Каждый игрок имеет свои функции:

* человек-звонок должен оперативно срабатывать после задания при этом понимать, что «умы» готовы к ответу;
* банкир должен подсчитывать заработанные «эрки», «эрка» - это валюта за правильный ответ, которые будут раздавать наши секунданты;
* «умы», люди, которые оперативно начинают обсуждение ответов, а так же имеют полное право дать команду «звонку», без обсуждения с коллегами, если на 100% уверены в ответе;
* капитан - отвечает за все последствия и во время капитанского конкурса выполняет функции абсолютно всех игроков.

Проект клуба выходного дня «Домоседов.net» МАУ «Центр здоровья и досуга» г. Заречного. Любимая детьми Домоседка два раза в месяц собирает детей и их родителей на свои мероприятия. Это и совместное детско-родительское творчество, и игры, и праздники. Через анкетирование родителей выявляются интересы детей, их возраст, навыки и умения. Все эти данные анализируются и составляется план работы клуба на год. Задача клуба не только развить творческие способности детей и их коммуникативные навыки, но и сплотить семью через совместное творчество. Обмен опытом по воспитанию детей, другой полезной информацией проходит в неформальной обстановке, пока родители раздевают малышей и готовятся к занятиям. Примечателен и тот факт, что во многих мероприятиях участвуют не только мамы с детьми, но и папы. Входной билет для всей семьи - 100 руб. В клубе 20 человек (в списке учитываются только дети, родители идут как законные представители). На каждое мероприятие клуба украшается помещение или уличная площадка, делается музыкальная подборка и создается образ ведущей в соответствии с заявленной темой мероприятия.

В учреждениях клубно-досугового типа Бессоновского района создаются новые направления: логопедические занятия, направленные на развитие речи; развивающие студии «Знайка», «Школьник», программа студии позволяет более углубленно изучать предметы школьной программы начальных классов, помощь в подготовке домашнего задания; студия английского языка «КиндерCLUB». Программа охватывает все аспекты языка: произношение, правила грамматики, восприятие речи на слух, изучение новых слов и выражений. Помощь в подготовке домашнего задания. Развивающие студии пользуются большой популярностью среди посетителей. Наполняемость этих клубных формирований увеличилась в 2,5 раза. В дальнейшем планируется продолжить работу в этом направлении. Будут открыты просветительские кружки: школа IT-технологий, занимательная математика.

На базе структурного подразделения МУК «МЦРДК Бессоновского района» в с. Кижеватово в музее «Мордовская изба» проводятся экскурсии с демонстрацией обрядов, а так же этнопраздники, которые набирают свою популярность. Сотрудники тесно сотрудничают с туроператором «Лариэльтур» г. Пенза, что положительно сказывается на увеличении объема привлеченных внебюджетных средств. Тысячи учащихся школ города Пензы и их родители посетили этнопраздники «Новый год по-мордовски», «Масленица по-мордовски».

На базе структурного подразделения МУК «МЦРДК Бессоновского района» в с. Степное Полеологово работает керамическая мастерская, где свое творчество передает мастер Иван Кучер. Кучер Иван Васильевич потомственный керамист. Иван создает всевозможные скульптуры, сказочных и реалистичных персонажей, разнообразную сувенирную продукцию, функциональную посуду, а так же традиционную «Полеологовскую игрушку». Полеологовская игрушка - бренд не только Бессоновского района, но и всей Пензенской области. В настоящее время мастер-классы по лепке из глины проходят не только стационарно, но и в форме выездных мероприятий, что позволяет увеличить аудиторию и объем привлеченных внебюджетных средств.

В Мокшанском районе организовываются квесты для групп младших школьников: «Школа Юнги», «Пираты Мокшанского Побережья», «Тайна солдатской пилотки», «Старая крепость Мокшан».

В МБУК «Мичуринский ЦКиД» на платной основе работает тренажерный зал «Минитрен», антикафе «Оранжевый кот». Это яркий формат времяпрепровождения, где посетители платят только за время, а предлагаемые развлечения - настольные игры, приставки или даже чай - абсолютно бесплатны.

От предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (от основных видов уставной деятельности, благотворительные и спонсорские вклады, от предпринимательской деятельности), учреждениями клубного типа были получены финансовые средства 64 737 тыс. руб., в селе – 13 440 тыс. руб.; от сдачи имущества в аренду – 5 369 тыс. руб., в селе - 434 тыс. руб.

Самый высокий показатель получения финансовых средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности в культурно-досуговых учреждениях в муниципальных образованиях:

- Пензенский район – 4 853 тыс. руб.,

- Нижнеломовский район – 4 123 тыс. руб.,

- Бессоновский район – 3 876 тыс. руб.,

- Кузнецкий район - 2 290 тыс. руб.,

- Каменский район – 1 262 тыс. руб.,

- Сердобский район – 1 187 тыс. руб.,

- г. Пенза – 17 561 тыс. руб.,

- г. Заречный – 14 453 тыс. руб.,

- г. Кузнецк – 5 033 тыс. руб.

Культурно-досуговыми учреждениями в 2019 году было заработано **64 737** тыс. руб., что на **4 848** тыс. руб. больше уровня прошлого года.

Снижение показателя получения финансовых средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности по сравнению с 2018 г. произошло в Бековском (-23 тыс. руб.), Земетчинском (-112 тыс. руб.), Иссинском (-4 тыс. руб.), Лунинском (-25 тыс. руб.), Пензенском (-471 тыс. руб.) районах и г. Кузнецк (-307 тыс. руб.).

*Использование финансовых средств*

Анализируя деятельность учреждений культуры области по оказанию платных услуг населению, можно сделать вывод, что перспективы развития платных услуг возможны в каждом районе, однако эти услуги действуют и развиваются в некоторых учреждениях культуры очень слабо. Это обусловлено следующими факторами: слабая материально-техническая база учреждений культуры, недостаток квалифицированных специалистов, нехватка современной видео - и аудиотехники, низкий уровень жизни местного населения.

Основной формой мероприятий учреждений культуры по привлечению внебюджетных средств являются концертные программы, спектакли, дискотеки, прокат оборудования. Для более качественной работы в этом направлении необходимо стремится расширить спектр предоставляемых услуг, внедрять различные [инновационные проекты](https://pandia.ru/text/category/innovatcionnie_proekti/), а также использовать опыт других учреждений. Все это обеспечит возможность дальнейшего перспективного развития данной формы услуг, более того, это позволит в целом улучшить деятельность учреждений клубно-досугового типа в области.

*Приложение №1*

*пример приказа об утверждении Положения*

*о порядке предоставления платных услуг,*

*оказываемых учреждением*

**Наименование учреждения**

## ПРИКАЗ

\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  № \_\_\_\_

**Пензенская область**

**\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке предоставления платных услуг, оказываемых учреждением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131 - ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Законом Российской Федерации «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117487;fld=134) РФ, с постановлением администрации от \_\_\_\_ №\_\_\_ «Об утверждении Порядка определения платы за выполнение работ (оказание услуг) для физических и юридических лиц, относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения (муниципального казенного учреждения), функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_», Уставом учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_, в целях привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_

1. Утвердить Положение о порядке предоставления платных услуг, оказываемых учреждением \_\_\_\_\_\_ согласно приложению №\_\_ (Положение о предоставления платных услуг учреждением \_\_\_\_\_).

2. Утвердить перечень платных услуг, оказываемых учреждением \_\_\_\_\_, согласно приложению №\_\_\_(перечень платных услуг, оказываемых учреждением \_\_\_).

3. Утвердить прейскурант цен на платные услуги, оказываемые учреждением \_\_ согласно приложению №\_ (прейскурант цен на услуги, предоставляемые учреждением \_\_\_).

4. Опубликовать настоящий приказ в газете \_\_\_\_ и разместить на официальном сайте администрации \_\_ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: \_\_\_.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение №2*

*Пример Положения*

*о платных услугах*

УТВЕРЖДЕНО

Приказом \_\_\_\_ №\_

от «\_»\_\_ 20\_\_

**Положение**

**о предоставления платных услуг учреждением \_\_\_\_\_\_\_\_**

**I. Общие положения**

1. Положение о предоставлении платных услуг учреждением \_\_\_\_ (далее по тексту Положение) разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Законом Российской Федерации «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117487;fld=134) РФ, постановлением Администрации \_\_\_ от \_\_ №\_\_ «Об утверждении Порядка определения платы за выполнение работ (оказание услуг) для физических и юридических лиц, относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения (муниципального казенного учреждения), функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация \_\_\_\_\_», Уставом учреждением \_\_\_\_ в целях привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры муниципального образования \_\_\_\_\_.

2. Настоящее Положение распространяется на все подразделения учреждения \_\_\_\_.

3.Положение определяет единый порядок организации предоставления платных услуг учреждением \_\_\_\_ (далее - Учреждение) населению муниципального образования \_\_\_\_, а также юридическим лицам разных организационно-правовых форм собственности и общественным организациям (далее - Потребитель) и распределение средств, полученных за оказанные платные услуги.

4. Платные услуги - это услуги, оказываемые Учреждением за соответствующую плату физическим и юридическим лицам.

5. Оказание платных услуг осуществляется Учреждением с целью:

- реализации права граждан на удовлетворение дополнительных потребностей;

- оптимизации использования имеющихся материально-технических, кадровых и финансовых ресурсов, стимулирования внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг;

- привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры муниципального образования \_\_\_\_\_;

- укрепления материально-технической базы Учреждения;

- содержание имущества;

- приобретение товаров материальных ценностей;

- оплата транспортных расходов.

6. Настоящее Положение устанавливает основные правила предоставления платных услуг и требования, предъявляемые к муниципальным учреждениям культуры при предоставлении платных услуг, порядок расчетов за предоставляемые платные услуги, порядок учета средств, получаемых учреждением за оказание платных услуг.

**II. Порядок предоставления платных услуг**

1. Учреждение имеет право оказывать платные услуги при условии, если данный вид деятельности предусмотрен Уставом муниципального учреждения «Культура».

2. Учреждение создает условия для предоставления платных услуг (приобретает спортивный инвентарь, музыкальные инструменты, билеты и т.д.).

3. Учреждение заключает договор с Потребителем на оказание платных услуг в соответствии с Перечнем платных услуг, согласованным с администрацией \_\_\_\_\_, согласно приложению \_\_\_\_ к настоящему Положению.

4.Основным документом, определяющим объем платных услуг, предоставляемых Учреждением, а также расходование средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг, является смета доходов и расходов, утверждаемая в установленном законом порядке.

5. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план работы, расписание занятий.

6. Платная деятельность Учреждения не является коммерческой, так как доход от нее полностью идет на развитие и совершенствование.

7. Платные услуги осуществляются привлеченными специалистами, с которыми заключается договор гражданско-правового характера, либо с работниками, состоящими в штате Учреждения, в свободное от основной работы время с составлением табеля учета рабочего времени по основной работе и работе по оказанию платных услуг раздельно. Оказание платных услуг в основное время допускается в порядке исключения в связи с технологией их проведения.

**III. Порядок формирования и учета платных услуг**

1. Оплата за оказываемые Учреждением услуги осуществляется в наличной и безналичной форме. Оплата услуги за наличный расчет осуществляется путем внесения денежных средств в Централизованную бухгалтерию Учреждения: по квитанциям, билетам, являющимися документами строгой отчетности.

2. Оплата по безналичному расчету осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения по учету предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Учреждение обязано получить от Потребителя квитанцию либо копию платежного поручения о перечислении денежных средств с отметкой банка. Все наличные средства, внесенные в кассу, сдаются на специальный счет в банке.

3. Учет доходов ведется в журнале операций по банковскому счету, согласно приказу Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 №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».

4. Расчет с физическими лицами осуществляется в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг, согласованным с администрацией \_\_\_\_, согласно приложению \_\_\_ к настоящему Положению.

5. Предоставление платных услуг предприятиям, организациям и учреждениям оформляется договором возмездного оказания услуг по установленной форме согласно приложению \_\_\_ к настоящему Положению.

6. Договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой у Потребителя.

7. Доходы, полученные от платных услуг, поступают в полное распоряжение Учреждения.

8. Основаниями для пересмотра цен на платные услуги являются:

- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами;

- изменение уровня цен на материальные ресурсы на величины более, чем на 5 %;

-изменение в действующем законодательстве Российской Федерации размера и системы оплаты труда работников, занятых в оказании услуг.

**IV. Направление использования доходов**

1.Перечень платных услуг разрабатывается Учреждением, утверждается приказом Учреждения и согласовывается с Учредителем.

2.Цены на массовые мероприятия, вечера отдыха, входная плата за посещение выставок, дискотек, театров, кинозалов, услуги проката, занятия в тренажерном зале устанавливаются на основании порядка ценообразования в соответствии с действующим законодательством Российском Федерации.

3. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг, являются:

-материально-техническое развитие Учреждение, в том числе: приобретение расходных материалов, приобретение мебели, компьютерного, спортивного оборудования, приобретение хозяйственных и канцелярских товаров;

- приобретение методической литературы;

- проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий;

- транспортные услуги;

-командировочные расходы и гастрольные поездки участников художественной самодеятельности;

- договоры гражданско-правового характера;

- ремонт и модернизацию спортивного инвентаря и оборудования;

- оплата за обслуживание множительной и компьютерной техники;

- на заработную плату персонала, участвующего в оказании платных услуг, за исключением руководителя учреждения, в размере 70% от общего объема дохода. Распределение средств на оплату труда работников, занятых оказанием платных услуг, производится на основании «Положения об оплате труда работников, участвующих в оказании платных услуг».

- на оплату проезда в общественном транспорте работникам Учреждения и участникам художественной самодеятельности).

4. Контроль за организацией и качеством выполнения платных услуг, ценой и правильностью взимания платы осуществляет в пределах своей компетенции Администрация муниципального образования \_\_\_\_\_ и другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений культуры.

**V. Взаимные обязательства и ответственность**

**Учреждения и Потребителя платных услуг**

1. Учреждение обязано своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям ст.10 Закона РФ «О защите прав потребителя».

2. Учреждение в удобном для обозрения месте размещает информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и юридический адрес Учреждения;

- режим работы Учреждения;

- адрес и телефон Учредителя учреждения \_\_\_\_;

- «Перечень платных услуг» с указанием стоимости услуги;

- перечень льгот и категорий Потребителей, имеющих право на эти льготы;

- сведения о специалистах, оказывающие платные услуги.

3. Потребители платной услуги обязаны оплатить стоимость услуги согласно «Перечню платных услуг», утвержденному приказом Учреждения и согласованному с Учредителем.

4. Претензии и споры, возникающие между Потребителями и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Обязанности по контролю за соблюдением настоящих правил, а также за проведением анализа состояния видов услуг возлагаются на \_\_\_\_\_\_\_\_, приказом руководителя Учреждения.

6. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несут \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VIII. Особенности предоставления услуг,**

**оказываемых отдельным категориям граждан**

1. .Порядок оплаты услуг за посещение кружков, объединений (Домов культуры):

-плата за посещение вносится ежемесячно до \_\_\_ числа текущего месяца, за исключением периода летних каникул;

-посетители, не внесшие плату в указанный срок, не допускаются к занятиям в кружке, объединениях, а при систематических нарушениях порядка оплаты – отчисляются.

-в случае болезни члена кружка, объединения продолжительностью до 14 календарных дней, месячная плата взимается в полном размере. За последующие дни болезни перерасчет оплаты делается после предоставления справки или больничного листка нетрудоспособности лечебного профилактического учреждения.

-в случае санаторно-курортного лечения или иного планового лечения, подтвержденного соответствующими документами, плата за посещение кружка за данный период не взимается.

-перерасчет оплаты наступает со следующего месяца с момента подачи заявления от членов кружка, объединения и справок.

2. Порядок оплаты услуг за прокат сценических костюмов (Домов культуры):

- плата за оказание услуг пункта проката сценических костюмов вносится наличными деньгами в Централизованной бухгалтерии Учреждения.

- Потребителю выдается квитанция об оплате, на основании которой в пункте проката ему выдается сценический костюм.

3. Порядок оплаты посещения концертных программ, развлекательных вечеров, киносеансов, дискотек (Домов культуры).

Потребителю выдается билет по форме согласноприложению \_\_\_ к настоящему Положению:

- при посещении концертных программ, киносеансов, развлекательных вечеров, дискотек, спортивно-массовых мероприятий Потребитель имеет право приобрести билет заранее в Домах культуры, Централизованной бухгалтерии Учреждения после сообщения о проводимом мероприятии в СМИ, после помещения объявления в местах, специально отведенных для размещения объявлений, в день проведения концертных программ, киносеансов, развлекательных вечеров, дискотек, спортивно-массовых мероприятий.

Учреждение выдает на руки Потребителю билет за посещение мероприятия. Корешок билета с надписью «Контроль» остается у Учреждения для предоставления отчета на следующий день после проведения мероприятия в Централизованную бухгалтерию Учреждения.

4. Порядок оплаты услуг пункта проката спортивного инвентаря:

Плата за оказание услуг пункта проката вносится наличными деньгами во время выдачи спортивного инвентаря.

Учреждение выдает на руки Потребителю билет за прокат спортивного инвентаря. Корешок билета с надписью «Контроль» остается у Учреждения для предоставления отчета еженедельно в понедельник в Централизованную бухгалтерию Учреждения.

5. Порядок оплаты занятий при посещении тренажерного зала:

- плата за оказание услуг тренажерного зала вносится наличными деньгами за абонемент на месяц в Централизованную бухгалтерию Учреждения до \_\_\_\_ числа текущего месяца. Потребителю выдается квитанция к приходному кассовому ордеру.

- плата за разовое посещение тренажерного зала вносится наличными деньгами в Централизованную бухгалтерию или спортинстуктору по ведомости. Спортинструктор вносит денежные средства в Централизованную бухгалтерию Учреждения еженедельно в понедельник.

**IX. Порядок выдачи, возврата сценического костюма, спортивного инвентаря**

1. Порядок выдачи сценических костюмов (Дома культуры), согласноприложению \_\_\_\_\_ к настоящему Положению:

Потребителю выдается на прокат сценический костюм после предъявления ответственному за выдачу квитанции об оплате сценического костюма.

Ответственным, за выдачу сценических костюмов, в Журнал учета выдачи на прокат, согласно приложению \_\_\_ к настоящему Положению, заносятся данные о Потребителе, состоянии сценического костюма на момент выдачи, сроке возврата костюма и т.д. Возврат сценического костюма производится в соответствии с графиком работы Домов культуры.

В случае не возврата сценического костюма в срок, на который он выдан, Потребителем оплачивается время нахождения сценического костюма у Потребителя в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг за каждый просроченный час в Централизованной бухгалтерии.

2.Порядок выдачи спортивного инвентаря:

Спортивный инвентарь выдается в часы, в соответствии с графиком работы пункта проката. Работник, осуществляющий выдачу спортивного инвентаря, заносит в Журнал учета выдачи на прокат спортивного инвентаря, согласно приложению \_\_\_ к настоящему Положению, данные о Потребителе, наименование и размер выданного спортивного инвентаря, дату, время, выдачи и возврата спортивного инвентаря и стоимость проката. Возврат спортивного инвентаря производится в часы в соответствии с графиком работы пункта проката.

В случае не возврата спортивного инвентаря в срок, на который он выдан, Потребителем оплачивается время нахождения спортивного инвентаря у Потребителя в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг за каждый просроченный час в Централизованной бухгалтерии Учреждения.

**X. Возмещение стоимости инвентаря при его порче, сломе**

1. Прокат сценических костюмов (Дома культуры):

Учреждение знакомит Потребителя с правилами пользования сценическим костюмом.

В случае порчи сценического костюма:

-подлежащего ремонту, Потребитель производит ремонт сценического костюма своими силами;

-не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает остаточную стоимость сценического костюма (на основании расчета Централизованной бухгалтерии) в Централизованной бухгалтерии Учреждения.

2.Прокат спортивного инвентаря:

Учреждение знакомит Потребителя с правилами пользования спортивным инвентарем, согласно приложению \_\_\_ к настоящему Положению, с графиком работы пункта проката лыж и коньков, согласно приложению10 к настоящему Положению.

В случае:

-слома одной лыжи, одной лыжной палочки, одного конька, Потребитель возвращает стоимость пары лыж, пары лыжных палок, пары коньков в Централизованную бухгалтерию Учреждения;

-порчи спортивного инвентаря, подлежащего ремонту, Потребитель производит самостоятельно ремонт спортивного инвентаря;

-порчи спортивного инвентаря, не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает остаточную стоимость спортивного инвентаря (на основании расчета Централизованной бухгалтерии) вЦентрализованную бухгалтерию Учреждения.

.

**XI. Предоставление льгот отдельным категориям**

**Потребителей при предоставлении подтверждающих документов**

1.При посещении мероприятий, проводимых Учреждением, льготы предоставляются:

- ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам в размере \_\_%;

- военнослужащим, проходящим воинскую службу по призыву в размере \_\_%;

- инвалидам в размере \_\_%;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д.

2. При оплате посещения кружков:

Льготы предоставляются:

- инвалидам в размере \_\_ %;

- детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного по Пензенской области, в размере \_\_%;

- детям из многодетных (трое и более детей), неполных семей в размере \_\_ %.

3. При оплате проката спортивного инвентаря и занятий в тренажерном зале:

Льготы предоставляются:

- инвалидам в размере \_\_%;

- детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного по Пензенской области в размере \_\_%;

- детям из многодетных (трое и более детей), неполных семей в размере \_\_%.

**XII. Контроль за целевым использованием денежных средств,**

**получаемых при оказании платных услуг**

1. Контроль за целевым использованием денежных средств, получаемых при оказании платных услуг Учреждением, осуществляется отделом финансов и экономики Администрации муниципального образования \_\_\_\_ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

*Приложение №3*

*пример перечня платных услуг*

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**платных услуг, оказываемых учреждением \_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование услуги** |
|  | Организация и проведение культурно-развлекательных мероприятий (юбилеев, презентаций, свадеб, профессиональных и календарных праздников, конкурсных программ, концертов, развлекательных вечеров) |
|  | Детские мероприятия (танцевальные, концертные, спортивные) |
|  | Детское мероприятие (вызов на дом: Новый год, рождество, день рождения – с выбором сказочного персонажа) |
|  | Концертные программы с участием коллективов и солистов художественной самодеятельности: |
|  | Занятия в творческих коллективах, объединениях, студиях, кружках Домов культуры, занятия в тренажерном зале |
|  | Организация и проведение:  - молодежных дискотек;  - вечеров отдыха |
|  | Обучение в платных кружках, занятия в студиях, секциях |
|  | Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно - досуговых мероприятий |
|  | Запись фонограмм |
|  | Составление сценариев |
|  | Прокат сценических костюмов |
|  | Развлекательные аттракционы во время культурно-массовых мероприятий, гуляний. |
|  | Организация и проведение ярмарок, лотерей, выставок-продаж. |
|  | Прокат спортивного инвентаря, коньков, лыж |
|  | Организация спортивно-оздоровительных секций, групп здоровья |

*Приложение №4*

*пример договора*

*возмездного оказания услуг*

**Договор возмездного оказания услуг** № **\_\_\_\_**

| г. \_\_\_\_ | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| --- | --- |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование должности уполномоченного лица, ФИО действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальное учреждение \_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услугу (и) согласно Перечню, а Заказчик обязуется купить и оплатить услугу(и).

1.2. Срок оказания услуг (и) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**2. Обязанности сторон**

2. 1. Исполнитель обязан:

2.1.1. предоставить Заказчику услугу (и) в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором, и надлежащего качества;

2.1.2. приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору не позднее **(срок).**

2.2. Заказчик обязан принять и оплатить оказанные ему Исполнителем услугу (и) в соответствии с условиями Договора.

**3. Ответственность Сторон**

3.1. Сторона, причинившая неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств другой Стороне убытки, обязана их возместить.

3.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с Договором и действующим законодательство Российской Федерации.

**4.****Цена Договора и порядок оплаты**

4.1. Стоимость услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Заказчик оплачивает оказанные ему Исполнителем услуги в следующем порядке: \_\_\_% предоплата в течение \_\_ банковских дней с момента выставления счета, остальные \_\_% - в течение \_\_ банковских дней после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.3. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

4.4. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

**5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

5.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов на момент расторжения Договора.

5.3.Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

5.5. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Реквизиты и подписи Сторон**

Исполнитель: Заказчик:

*Приложение №5*

*образец билета*

**Образец билета для театрально-концертных,**

**культурно-просветительных учреждений,  
посещения спортивно-массовых мероприятий, тренажерного зала**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  организации  Корешок билета | Утвержден приказом Министерства  финансов Российской Федерации  от 25 февраля 2000 г. № 20н  Код формы по ОКУД  0793001 | Контроль |
|  | Билет  Серия \_\_ № \_\_\_ |  |
| Серия ВО № 000000  Цена  \_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_коп. | Орган управления культуры Российской Федерации  Наименование организации | |

*Приложение №6*

*правила пользования*

*сценическим костюмом*

**Правила пользования сценическим костюмом**

Потребитель:

- использует взятый на прокат сценический костюм по назначению;

- возвращает взятый на прокат сценический костюм в установленный срок;

- самостоятельно устраняет порчу сценического костюма, подлежащую ремонту, в случае, если Потребитель нанес эту порчу во время пользования сценическим костюмом;

- в случае порчи сценического костюма, не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает стоимость сценического костюма в централизованную бухгалтерию Отдела по молодежной политике, культуре, ФК и спорту по остаточной стоимости на основании расчета Централизованной бухгалтерии.

**Порча сценического костюма, подлежащая ремонту**

1.Оторван крючок, пуговица, тесьма, кружево либо другая мелкая часть костюма;

2.Оторван или порван рукав жакета, подол юбки, либо другая крупная часть костюма;

3.При утюжке костюма покоробилась, стянулась, либо прожжена мелкая часть костюма, которую возможно заменить.

4.Ткань на костюме разошлась по швам.

**Порча сценического костюма, не подлежащая ремонту**

1.Костюм изменил цвет при стирке (полинял);

2.Костюм после стирки не соответствует размеру, который указан в Журнале выдачи на прокат сценических костюмов (ткань дала усадку, либо растянулась);

3.При утюжке костюму нанесен ущерб (покоробилась, стянулась, либо прожжена ткань).

*Приложение №7*

*Правила пользования*

*спортивным инвентарем*

**Правила пользования спортивным инвентарем**

Потребитель:

**-** использует взятый на прокат спортивный инвентарь по назначению;

**-** возвращает взятый на прокат спортивный инвентарь в установленный срок;

**-** самостоятельно устраняет порчу спортивного инвентаря, подлежащую ремонту, в случае, если Потребитель нанес эту порчу во время пользования спортивным инвентарем;

**-** в случае порчи спортивного инвентаря, не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает стоимость спортивного инвентаря в Централизованную бухгалтерию учреждения \_\_\_\_ по остаточной стоимости на основании расчета централизованной бухгалтерии.

**Порча инвентаря, подлежащая ремонту**

1. Порван шнурок на лыжном, фигурном (хоккейном) ботинке;
2. Откручен или утерян шуруп на лыжном креплении;
3. Оторван «язычок» на лыжном, фигурном (хоккейном) ботинке;
4. Оторвана ручка от лыжной палочки;
5. Откручен или утерян закрепляющий шуруп лезвия коньков от фигурного (хоккейного) ботинка;
6. Порван ремень на лыжной палке;
7. Отклеена подошва на лыжном ботинке.

**Порча инвентаря, не подлежащая ремонту**

1. Поломана лыжная палка;
2. Поломана «подушка» на лыжной палке;
3. Порван лыжный, (фигурный, хоккейный) ботинок;
4. Поломана или треснула лыжа;
5. Поломано или треснуло лезвие конька;
6. Сломан или лопнул носик у лыжи;
7. Лопнул носок хоккейного (фигурного) ботинка;
8. Поломана ручка на лыжной палке.

*Приложение №8*

*образец заполнения*

*журнала выдачи на прокат*

*сценических костюмов*

ЖУРНАЛ УЧЕТА

ВЫДАЧИ НА ПРОКАТ СЦЕНИЧЕСКИХ КОСТЮМОВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ДОМА КУЛЬТУРЫ

Начало: Окончание:

Ответственный за выдачу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Образец заполнения

Журнала выдачи на прокат сценических костюмов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО потребителя | Адрес проживания,  домашний, рабочий телефоны | Наименование театрального костюма, выдаваемого на прокат | Дата выдачи | Состояние костюма на момент выдачи | Срок возврата  театрального костюма | Подпись  потребителя | Примечания |
| 1. | Иванов  Иван Петрович | г. Пенза, ул. Дружбы, д. 23 | Костюм Деда Мороза  (борода, мешок, халат, шапка, жезл) | 29.10.20 г. | Удовлетв. | 30.10.20 г. | С правилами пользования костюмом ознакомлен. /Иванов И.П./ | Костюм взят без пояса |

*Приложение №9*

*образец заполнения*

*Журнала выдачи на прокат*

*спортивного инвентаря*

ЖУРНАЛ УЧЕТА

ВЫДАЧИ НА ПРОКАТ СЦЕНИЧЕСКИХ КОСТЮМОВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ДОМА КУЛЬТУРЫ

Начало: Окончание:

Ответственный за выдачу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Образец заполнения

Журнала выдачи на прокат спортивного инвентаря

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О  потребителя | Адрес проживания, домашний, рабочий телефоны | Наименование, размер спортивного инвентаря | Дата, время выдачи | Подпись | Дата, время, возврата | Подпись | Стоимость |
| 1. | Иванов  Иван Петрович | г. Пенза, ул. Дружбы, д. 23 | Коньки фигурные, 38 разм. | 29.10.20 г.  17:00 |  | 30.10.20 г.  19:00 |  |  |

*Приложение №10*

*полезные ссылки*

**Полезные ссылки по организации платных услуг**

http://www.gosfinansy.ru/- справочная система для учреждений госсектора.

http://dogovor-urist.ru/ - интернет-страница сайта Договор-Юрист.Ру. Содержат подробнейшую информацию о каждом правовом аспекте обеспечения законности осуществления коммерческой деятельности, а также профессиональные комментарии к соответствующим документам: от платежных поручений и доверенностей до форм авансовой отчетности.

http://www.budgetnik.ru/rubrika/78-platnye-uslugi#ixzz3ZvQaxGxH – интернет-страница единого портала финансовой информации для госучреждений содержит актуальные статьи об оказании платных услуг.

<https://www.cultmanager.ru/article/8117-qsq-18-m09-24-platnye-uslugi-v-uchrejdenii-kultury-kak-pravilno-oformit> - справочник руководителя учреждения культуры.

<https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-22052003-n-54-fz-o/> - Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 01.10.2020) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»