**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАРТАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |
| «\_\_\_05\_\_\_\_»\_\_\_\_03\_\_\_\_2022 г.\_\_\_81\_\_\_\_г. Карталы |

Об утверждении Положения о предоставлении платных услуг Муниципальными казенными учреждениями Карталинского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Карталинского городского поселения, Уставом муниципального казенного учреждения «Дом культуры «Радуга» в целях совершенствования правового регулирования деятельности в области культуры и защиты прав потребителей культурных услуг на территории Карталинского городского поселения,

администрация Карталинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении платных услуг Муниципальными казенными учреждениями Карталинского городского поселения (далее – Положение).

2. Постановление администрации Карталинского городского поселения от 02.04.2015 года № 112 «Об утверждении Положения о предоставлении платных услуг Муниципальными казёнными учреждениями культуры, подведомственными администрации Карталинского городского поселения» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие 01 января 2022 года.

Глава Карталинского

городского поселения В.Н. Верета

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского городского поселения

от\_\_\_05.03.\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_81\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении платных услуг Муниципальными казенными учреждениями Карталинского городского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовые, экономические и организационные основы предоставления платных услуг Муниципальными казенными учреждениями Карталинского городского поселения (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Карталинского городского поселения, Уставом Муниципального казенного учреждения «Дом культуры «Радуга», утвержденным постановлением администрации Карталинского городского поселения от 18.05.2011 года № 98 (с изменениями от 05.05.2012 года, 10.02.2014 года, 10.11.2015 года).

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Творческая деятельность – создание культурных ценностей и их интерпретация.

Потребитель – юридические и физические лица, имеющие намерение заказать или приобрести либо заказывающие, приобретающие или использующие товары (услуги) исключительно для собственных нужд, не связанных с извлечением прибыли.

Исполнитель – учреждение, выполняющее работы или оказывающее услуги потребителям по возмездному договору.

Платные услуги – услуги, предоставляемые учреждением культуры потребителям для удовлетворения их культурных потребностей.

Услуга – деятельность юридического или физического лица, направленная на удовлетворение потребностей других лиц, за исключением деятельности, осуществляемой на основе трудовых отношений.

Целевые взносы – добровольная передача юридическими и физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

Добровольные пожертвования – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права на общеполезных целях.

Жертвователь – физическое, юридическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование.

1.4. К предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности учреждения относятся:

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно - музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;

- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;

- оказание консультативной, методической и организационно- творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио - видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;

- предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);

- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;

- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;

- предоставление помещений в аренду;

- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;

- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Учреждение оказывают платные услуги в целях:

- расширения доступности и модернизации культурного обслуживания населения Карталинского городского поселения;

- всестороннего и наиболее полного удовлетворения культурных потребностей населения;

- повышение комфортности обслуживания;

- развитие платных услуг в сфере культуры;

- пополнение материально-технической базы учреждения.

2.2. Платные услуги должны соответствовать требованиям:

- удовлетворять спрос потребителей;

- быть социально значимыми;

- быть актуальными и качественными;

- предусматривать использование современных методов и форм.

3. МЕТОДЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

3.1. Методами регулирования тарифов на платные услуги являются:

- метод экономически обоснованных расходов;

- расчетные метод по результатам изучения рынка предоставляемых услуг.

3.2. Метод экономически обоснованных расходов является основным методом регулирования тарифов на платные услуги.

При формировании тарифа по методу экономически обоснованных расходов тариф рассчитывается путем калькулирования затрат на единицу работы (услуги) на расчетный период регулирования.

4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ТАРИФОВ

4.1. При установлении тарифов учреждением обеспечивается возмещение экономически обоснованных расходов.

4.2. Себестоимость оказания услуг складывается из затрат, связанных с использованием в процессе оказания услуг основных фондов, материальных, топливно-энергетических и других видов ресурсов, обусловленных технологией и организацией услуги, а также затрат, с учетом рентабельности.

Определение расходов, входящих в состав себестоимости, и оценка экономической обоснованности производятся в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и отраслевыми методическими рекомендациями.

4.3. Величина прибыли должна обеспечивать учреждениям необходимые средства для собственного развития и финансирования других обоснованных расходов, не включаемых в себестоимость. Размер прибыли определяется расчетным путем и дифференцируется в зависимости от вида услуги учреждения.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ В СФЕРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

5.1. Изучает потребность населения в платных услугах в сфере культуры.

5.2. Предлагает потребителям перечень планируемых платных услуг в сфере культуры.

5.3. Ведет учет предоставляемых платных услуг в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждении.

5.4. Осуществляет контроль над качеством оказываемых услуг.

5.5. Обеспечивает реализацию платных услуг квалифицированными кадрами.

5.6. Заключает гражданско-правовые договоры с потребителями на оказание платных услуг.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

6.1. Учреждение имеет право:

- рекламировать свою деятельность по предоставлению услуг;

- выбрать способ исполнения услуг;

- согласовывать условия договоров на оказание услуг;

- получать информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления о нормах и правилах оказания услуг;

6.2. Учреждение обязано:

- доводить необходимую информацию потребителю о предоставленных им услугах;

- выполнять услуги с высоким качеством и в полном объеме, в том числе по договору;

- не навязывать потребителю предоставление дополнительных услуг, а также обуславливать приобретение одних услуг обязательным приобретением других;

- возмещать материальный и моральный ущерб потребителю вследствие некачественного оказания услуг;

- предупреждать об условиях, при которых наступает опасность нанесения ущерба здоровью людей или имуществу в процессе оказания услуг.

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

7.1. Потребители имеют право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;

- выбирать исполнителей услуг;

- требовать от исполнителей качественного выполнения услуг, в том числе, предоставляемых по договору;

- расторгать договор об оказании услуг в любое время, возместив исполнителю расходы за выполненную работу и прямые убытки, причиненные расторжением договора;

- получать компенсацию вреда, причиненного исполнителем вследствие необеспечения безопасности осуществления услуг.

7.2. Потребители обязаны:

- согласовывать все условия договора об оказании услуг с исполнителями;

- принимать выполнение их услуг (их результат) в сроки и в порядке, предусмотренные договором;

- своевременно оплачивать оказанные услуги;

- возмещать убытки исполнителю услуг в случае расторжения договора на оказание услуг по инициативе потребителя и независящим от исполнителя причинам.

8. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

8.1. Учреждения оказывают платные услуги потребителям в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

8.2. Платные услуги могут предоставляться физическим и юридическим лицам независимо от форм собственности, в том числе на основании договоров.

8.3. Оказание платных услуг не может ухудшить качество предоставления основных услуг, оказываемых бесплатно.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОМ КУЛЬТУРЫ «РАДУГА»

9.1. Организация и проведение:

- танцевальных вечеров;

- театрализованных праздников;

- массовых гуляний;

- концертных программ;

- программ для молодежи на открытых площадках;

- новогодних елок;

- вокально-инструментальных ансамблей;

- вечеров отдыха;

- тематических вечеров;

- программ для молодежи;

- гражданских, семейных обрядов;

- концертов художественной самодеятельности;

- спектаклей, разработкой сценариев, постановочная работа по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- дней предприятий, корпоративных вечеринок;

- профессиональных праздников.

9.2. Работа отдельных кружков и любительских объединений:

- технические кружки для детей и взрослых;

- фитнесс, шейпинг - клубы;

- художественные кружки (музыка, изобразительное искусство, театр, танцы) для детей и взрослых;

- кружки, мастерские декоративно-прикладного искусства;

- кружки фотолюбителей, кино - и видеолюбителей;

- кружки садоводов и цветоводов;

- кружки кулинаров;

- кружки кройки и шитья, домоводства;

- спортивные кружки.

9.3. Прокат:

- озвучивающей аппаратуры;

- музыкальных инструментов;

- сценических костюмов и реквизита;

- материалов фонотеки;

- методических материалов;

- свадебной атрибутики.

9.4. Запись фонограмм. Перезапись фонограмм. Изготовление копий звукозаписей фонограмм концертов и спектаклей.

9.5. Печатные услуги.

9.6. Оформление торжеств из материалов заказчика.

9.7. Оказание концертмейстерских и методических услуг.

9.8. Обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития

9.9. Предоставление помещения:

- для проведения мероприятий;

- для торговых организаций;

- для гастрольных выступлений.

9.10. Написание и оформление афиш.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ГОРОДСКИХ БИБЛИОТЕК № 2, № 3

- библиотечные услуги;

- оказание консультативной и методической помощи

- оказание организационно-творческой помощи

- выполнение справок по заявленной теме

- межбиблиотечный абонемент

- формирование пакета документов

- составление тематического списка литературы

- пешеходная индивидуальная экскурсия

- составление сценариев мероприятий

- услуги, оказываемые библиотекой с использованием персональных компьютеров

- фото в интерьере библиотеки

- разработка презентации

- создание и монтаж видеоролика

- проведение семейных праздников в библиотеке

- проведение праздников, вечеров отдыха

11. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

11.1. Стоимость платных услуг устанавливается учреждением и утверждается постановлением администрации Карталинского городского поселения.

11.2. Учет платных услуг осуществляется в журнале установленной формы согласно приложение № 3 к настоящему Положению.

11.3. Руководитель учреждения ежемесячно предоставляют в администрацию Карталинского городского поселения отчет по оказанным платным услугам.

11.4. Платные услуги предоставляются путем реализации билетов, бланков строгой отчетности, а также по трудовому соглашению – в отношении физических лиц, на договорной основе – в отношении юридических лиц.

11.5. Претензии и споры, возникшие между потребителем и исполнителем, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОПЛАТЫ И УЧЕТА ПЛАТНЫХ УСЛУГ

12.1. Оплата за услуги производится как непосредственно в Учреждение с применением контрольно-кассовых машин или бланков строгой отчетности, так и через банковское учреждение.

12.2. В услуги культуры включается оплата населением входных билетов, посещение культурно-просветительных мероприятий и другое.

12.3. Учет и контроль ведения билетного хозяйства осуществляется в соответствии с Инструкцией о едином порядке ведения билетного хозяйства на территории РФ.

12.4. Учреждение обязано выдавать потребителю документ, подтверждающий прием наличных денег (кассовый чек, бланк строгой отчетности, билет).

12.5. Расчеты с юридическими лицами за оказание услуг в сфере культуры осуществляются путем перечисления предусмотренной в договоре суммы на расчетный счет учреждения, а также за наличный расчет и взаимозачетом товарами или услугами потребителя.

13. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

13.1. Добровольные пожертвования Учреждению могут производиться физическими и юридическими лицами.

13.2. Добровольные пожертвования оформляются договором.

13.3. Добровольные пожертвования в виде денежных средств вносятся в Учреждение с выдачей квитанции приходного ордера, подтверждающей принятие добровольного пожертвования от законных представителей или в Сбербанк РФ.

13.4. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

13.5. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

13.6. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной директором Учреждения сметой расходов, согласованной с Учредителем.

13.7. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

14. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

14.1. Денежные средства, полученные Учреждением от оказания платных услуг зачисляются в полном объеме в местный бюджет. Могут возмещаться учреждению из бюджета как дополнительное финансирование по смете.

14.2. Средства, полученные учреждением от внебюджетной деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, расходуются на следующие цели:

- формирование фонда оплаты труда работников учреждений культуры, в том числе нештатных - до 65% поступлений;

- социально-культурное развитие трудового коллектива (мероприятия по охране здоровья, улучшения условий труда и быта, организации отдыха работников и членов их семей, оздоровление детей в летний период и т.п.);

- укрепление материально-технической базы учреждений культуры (расходы на содержание зданий и сооружений, текущий и капитальный ремонты, приобретение, прочие текущие расходы);

- на повышение оплаты труда работников учреждений культуры, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Должностные лица учреждения за нарушение настоящего Положения, а также неосуществление должностного контроля над порядком предоставления и качеством платных услуг могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

15.2. Ответственность за организацию и качество платных услуг в учреждении несет руководитель учреждения.

15.3. Изменения в Положение могут быть внесены должностными лицами органов местного самоуправления.

15.4. Предложения об изменении Положения рассматриваются учредителем Учреждения.

15.5. Изменение Положения осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о предоставлении платных услуг Муниципальными казенными учреждениями Карталинского городского поселения

Форма журнала учета предоставляемых платных услуг в учреждении

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата  | Вид предоставляемых услуг | Форма реализации: билеты, договор, трудовое соглашение, бланки, квитанции | Стоимость услуг | Охват населения | Вырученная сумма |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подпись начальника учреждения культуры.