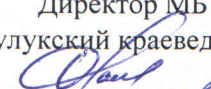


Приложение № 1
к приказу № 20 о/д
от «05» декабря 2018 г.

Утверждаю
Директор МБУК г. Бузулука
«Бузулукский краеведческий музей»
 С. С. Обухова
« 5 » декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о платных услугах муниципального бюджетного
учреждения культуры города Бузулука
«Бузулукский краеведческий музей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах МБУК г. Бузулука «Бузулукский краеведческий музей» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг в МБУК г. Бузулука «Бузулукский краеведческий музей» (далее – Учреждение), не включенных в муниципальное задание Учреждения, предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (далее – услуги), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Основами законодательства РФ о культуре от 09.10.1992 № 3612-1, Законом «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1, постановлением Правительства РФ «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства» от 26.06.1995 № 609, Уставом Учреждения.

2. Организация оказания услуг в Учреждении

2.1. Оказание услуг, не включенных в задание Учреждения, заказчикам осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

2.2. Участие работников в оказании услуг обеспечивается ими по поручению руководителя Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленных в Учреждении, на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним (при исполнении обязанностей по занимаемой должности) или на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых с работниками (при выполнении обязательств Учреждения, не

относящихся к трудовым обязанностям по занимаемой работником должности).

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

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

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

2.5. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг с заказчиками, оказание соответствующих услуг осуществляется с привлечением третьих лиц.

2.6. Услуги не могут быть оказаны вместо муниципальных услуг, иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

Предоставление Учреждением услуг не должно приводить к снижению показателей объема и качества муниципальных услуг, включенных в муниципальное задание, показателей эффективности деятельности Учреждения, утвержденных приказом Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука.

3. Планирование оказания услуг

3.1. Перечень услуг, оказываемых Учреждением, утверждается на соответствующий календарный год руководителем Учреждения с учетом фактически оказанных услуг в предыдущем календарном году не позднее 1 декабря.

3.2. Утвержденный перечень услуг направляется в бухгалтерию Учреждения для расчета стоимости услуг для заказчиков.

В расчет стоимости услуги включаются затраты:

1) составляющие расходы Учреждения на оказание услуги:

- суммы, уплачиваемые третьим лицам за оказание сопутствующих услуг, необходимых для предоставления услуги, например, информационные и консультационные услуги, если эти расходы несет Учреждение;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с оказанием услуги;
- затраты по проезду до места оказания услуги и обратно, если услуга оказывается на выезде;
- суммы фактических затрат, связанных с оказанием услуги: израсходованные Учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Учреждения, коммунальные платежи;
- суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (муниципальным контрактом) об отчуждении (приобретении)

исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, если при предоставлении услуги Учреждением используются объекты авторских и смежных прав;

– иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги;

2) составляющие прибыль учреждения, рассчитываемые с учетом востребованности услуг Учреждения, планируемых бюджетных ассигнований на развитие и обеспечение деятельности учреждения, покупательной способности населения.

При расчете стоимости услуг обязательно учитываются требования Порядка определения платы.

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

3.4. На основании расчетных документов руководитель учреждения не позднее 15 декабря утверждает приказ о ценах на услуги.

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

3.5. Для услуг, цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), в приказ о ценах на услуги вносятся сведения о договорном порядке определения цены.

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

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

3.6. На основании обращений заказчиков, при изменении расходов Учреждения на оказание услуг, включенных в расчетные документы, перечень услуг, оказываемых Учреждением, и приказ о ценах на услуги (работы) может быть изменен.

Изменения вносятся в порядке, установленном настоящим разделом, в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения заказчика о внесении изменений в перечень услуг и приказ о ценах на услуги.

Изменения в приказ о ценах на услуги вносятся в течение трех дней со дня поступления руководителю Учреждения служебной записки главного бухгалтера об увеличении расходов Учреждения на оказание услуг с приложением расчетных документов, подтверждающих обоснованность соответствующих изменений.

4. Предоставление информации заказчикам об услугах Учреждения

4.1. Информация об услугах предоставляется юридическим и физическим лицам:

1) на сайте Учреждения;

2) в помещении Учреждения по адресу: 461040 г. Бузулук Оренбургской области, ул. Ленина, д. 56

4.2. Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах является директор Учреждения, телефон

8(35342)2-19-81, режим работы: понедельник – пятница с 09:00 до 18:00.

4.3. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах:

- 1) наименование, место нахождения Учреждения;
- 2) режим работы Учреждения;
- 3) сведения об основных потребительских свойствах услуг,
- 4) цены на услуги в рублях и условия приобретения услуг, в том числе способы оплаты услуг;
- 5) информация о правилах продажи услуг;
- 6) информация о конкретном лице, которое будет оказывать услугу, и информация о нем, если это имеет значение, исходя из характера услуги.

Физическим лицам информация об услугах Учреждения предоставляется сразу после обращения. При заключении договора об оказании услуг указанная в пункте 4.3 настоящего Положения информация предоставляется незамедлительно.

4.4. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация об услугах Учреждения предоставляется по их запросам, подписанным уполномоченными должностными лицами, в объемах и сроки, определенные соответствующими запросами.

5. Заключение договоров оказания услуг с заказчиками

5.1. Услуги предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.

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

Перечень заказчиков, имеющих право на льготное (бесплатное) предоставление услуг, утверждается приложением к настоящему Положению.

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

- 1) оказываются услуги, исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);
- 2) законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.

5.3. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Учреждение и заказчика права в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства. В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы договора влечет его недействительность.

5.4. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 5.3

настоящего Положения:

- для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 5.2 настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;
- для иных договоров, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, – ответственным должностным лицом Учреждения.

5.5. Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (незаключении), является директор Учреждения, телефон 8(35342)2-19-58.

5.6. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется Учреждением в соответствии с утвержденными правилами по ведению делопроизводства в Учреждении.

6. Заключительные положения

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

6.2. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России «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» от 01.12. 2010 № 157н, учетной политикой Учреждения, планом финансово-хозяйственной деятельности.