

Российская Федерация
Свердловская область
Муниципальное бюджетное учреждение
«Баженовский Центр информационной,
культурно-досуговой и спортивной деятельности»

ПРИКАЗ

12.12.2023 г.
с. Баженовское

№ 75

Об утверждении перечня платных услуг и предельных тарифов на услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Баженовский Центр информационной, культурно - досуговой и спортивной деятельности» на 2024 год

На основании Положения о порядке формирования и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, муниципальным бюджетным учреждениям «Баженовский Центр информационной, культурно-досуговой и спортивной деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения п.6. Порядка установления льгот для отдельных категорий населения Положение о порядке формирования и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, муниципальным бюджетным учреждением «Баженовский Центр информационной, культурно - досуговой и спортивной деятельности»
2. Утвердить перечень платных услуг и предельных тарифов на услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Баженовский Центр информационной, культурно-досуговой и спортивной деятельности» на 2024 год. (Прилагается);
3. Заведующим Домов культуры и библиотекарям разместить Перечень платных услуг и предельных тарифов на услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Баженовский Центр информационной, культурно-досуговой и спортивной деятельности» на информационных стендах, методисту – Моденовой О.Н. разместить на официальном сайте учреждения;
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБУ «Баженовский ЦИКД и СД»



Г. А. Белоногова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, муниципальным бюджетным учреждением «Баженовский Центр информационной, культурно - досуговой и спортивной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности (далее-Положение), муниципальным бюджетным учреждением «Баженовский Центр информационной, культурно-досуговой и спортивной деятельности» (далее-Учреждение) разработано в соответствии:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными ВС РФ 9 октября 1992 г. N 3612-1;
- Приказом Министерства культуры РФ от 31.05.2016 № 1219 «Об утверждении Порядка установления льгот организациями культуры, находящимися в федеральном ведении, для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения «Баженовский Центр информационной, культурно-досуговой и спортивной деятельности»

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок и условия предоставления платных услуг населению Учреждением;
- порядок поступления, учета и расходования средств, полученных в результате предоставления платных услуг;
- перечень должностных лиц, ответственных за осуществление деятельности по предоставлению платных услуг, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.

1.3. Положение разработано в целях:

- защиты прав потребителей услуг, предоставляемых Учреждением:

- совершенствования правового регулирования деятельности Учреждения;
- развития платных услуг в Учреждении.

1.4. Платные услуги предоставляются Учреждением в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе за счёт личных средств граждан, средств организации и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.5. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности Учреждения. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

1.6. Учреждение самостоятельно определяет возможность предоставления платных услуг в каждом структурном подразделении в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

1.7. Виды платных услуг определяются в соответствии с направлением уставной деятельности согласно перечню услуг, включая предельные тарифы на услуги, который ежегодно утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

2. Порядок предоставления платных услуг.

2.1. Предоставление платных услуг производится только по видам, предусмотренным в Уставе Учреждения.

2.2. При предоставлении платных услуг Учреждением сохраняется установленный режим работы, при этом не должны сокращаться услуги, предоставляемые на бесплатной основе, и ухудшаться их качество.

2.3. Платные услуги, предоставляемые Учреждением, оказываются в рамках договора на оказание платных услуг, оформленного в письменной форме с физическими и юридическими лицами. В письменной форме договора должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон по договору.

2.4. Потребитель услуги обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре оказания платных услуг, и в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата может быть произведена в безналичной форме и за наличный расчет.

2.5. Устная форма договора предусмотрена только в случае оказания платных услуг при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является входной билет, квитанция, иной документ строгой отчетности.

2.6. Платные услуги предоставляются в соответствии с Перечнем услуг, указанных в *Приложении №1* к настоящему Положению.

2.7. Информация о платных услугах, оказываемых Учреждением, должна быть размещена на официальном сайте Учреждения, а также находиться в удобном для обозрения месте в структурных подразделениях Учреждения и содержать:

- сведения о режиме работы;
- перечень основных видов платных услуг, включая предельные тарифы на платные услуги;
- сведения о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей;
- сведения об учредителе (адрес, телефоны);
- сведения об органе по защите прав потребителей при органе местного самоуправления.

3. Структура и источники формирования средств, полученных от приносящей доход деятельности

3.1. Источниками средств Учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, являются:

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных видеозаписей и иных материалов, распечатка материалов;
- 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;
- оказание услуг в области рекламы;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря;
- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, игровых и тренажерных залов;
- предоставление помещений в аренду;
- получение доходов от благотворительных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

3.2. Платные дополнительные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей)), на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой из бюджета.

3.3. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

3.4. Ежегодно для каждого структурного подразделения доводится план доходов от оказания платных услуг. При расчете плана доходов учитывается

наличие мест в зрительном зале, количество работающих, количество ставок в структурных подразделениях учреждения.

3.5. Средства, полученные от платных услуг, не влекут за собой снижения бюджетного финансирования Учреждения.

3.6. Все средства от приносящей доход деятельности, полученные Учреждением, аккумулируются на лицевом счете № 22920342020 муниципального бюджетного учреждения «Баженовский Центр информационной, культурно-досуговой и спортивной деятельности» по приносящей доход деятельности, открытом в Финансовом управлении Администрации муниципального образования Байкаловского муниципального района.

4. Порядок расходования внебюджетных средств

4.1. Средства, полученные от предоставления платных услуг, используются в соответствии с общими принципами формирования и расходования средств, в рамках утверждённого плана финансово-хозяйственной деятельности.

В утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности в течение года могут вноситься изменения в следующих случаях:

- не выполнение плана (фактические поступления меньше, чем плановые);

- превышение фактических поступлений над плановыми;

- необходимость перераспределения расходов по кодам операций сектора государственного управления бюджетной классификации расходов.

4.2. Остатки денежных средств от приносящей доход деятельности, не использованные в текущем году, могут использоваться Учреждением в следующем финансовом году.

4.3. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности, направляются:

- на дофинансирование фонда оплаты труда работников Учреждения (заработная плата, выплата надбавок, доплат, премий, материальной помощи с учетом отчислений во внебюджетные фонды) - не менее 40 %;

- на укрепление материально-технической базы Учреждения;

- на оплату коммунальных услуг;

- на оплату печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по организации концертной деятельности;

- на проведение мероприятий и праздников;

- на закупку материалов (строительных, текстильных и т.д.);

- на канцелярские и хозяйственные расходы;

- на расходы, связанные с охраной труда;

- на расходы по благоустройству территории;

- на оплату курсов повышения квалификации, участия в семинарах;

- на оплату организационного взноса за участие в фестивалях и конкурсах;

- на расходы, связанные с оплатой штрафных санкций.

5. Порядок учета платных услуг

5.1. Бухгалтерский учет и отчетность по внебюджетным средствам ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2008г.№148н.

5.2. Оплата за услуги производится с применением бланков строгой отчетности.

5.3. Форма бланка строгой отчетности утверждена Приказом Министерства Финансов Российской Федерации 25.02.2000г.№20н, код формы по ОКУД 0793001.

5.4. Бланк документа изготавливается типографским способом. Проставление серии и номера на бланке документа, изготовленного типографским способом, осуществляется изготовителем бланков. Дублирование серии и номера на бланке документа не допускается, за исключением серии и номера, наносимых на отрывные части бланка документа.

5.5.Изготовленный типографским способом бланк документа должен содержать сведения об изготовителе бланка документа, сокращенное наименование Учреждения, идентификационный номер налогоплательщика, адрес, номер заказа, тираж.

5.6.Приемка изготовленных в типографии бланков строгой отчетности производится по накладной. Учет и хранение бланков, контроль ведения билетного хозяйства осуществляет главный бухгалтер.

5.7. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности по видам, сериям и номерам, а так же по материально-ответственным лицам с указанием даты получения (выдачи) бланков, их количества и стоимости.

5.8. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена мастичной печатью, а количество листов заверено руководителем учреждения.

5.9. Билеты на платные мероприятия и услуги реализует должностное лицо, получающее билеты подотчет или на хранение. С должностным лицом заключается соответствующий договор о полной материальной ответственности, установленный действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Вырученные средства от предпринимательской деятельности должностные лица сдают не реже одного раза в месяц в Уральский банк ОАО «Сбербанк» УДО № 7003/0615 на лицевой счет № 22920342020 Муниципального бюджетного учреждения «Баженовский Центр информационной, культурно-досуговой и спортивной деятельности» по приносящей доход деятельности

5.11. Расчет с юридическими лицами за оказание услуг в сфере культуры осуществляется путем перечисления предусмотренной в договоре суммы на лицевой счет Учреждения.

6. Порядок установления льгот для отдельных категорий населения

6.1. При проведении платных мероприятий, а также предоставлении платных услуг Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации устанавливает льготы для отдельных категорий граждан.

Решения о предоставлении льгот, об их видах и размерах принимаются Учреждением самостоятельно, исходя из его финансовых, материально-технических и организационных возможностей, в соответствии с уставной деятельностью.

6.2. Льготная стоимость платных услуг устанавливается руководителем Учреждения, в котором определяются виды и размеры льгот, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

6.3. Льготы отдельным категориям граждан предоставляются Учреждением на основании удостоверений, справок единого образца, паспорта гражданина РФ, свидетельства о рождении и других документов, удостоверяющих социальный статус гражданина и подтверждающих его право на льготу (*Приложение 2*).

6.4. Льготы не предоставляются при проведении коммерческих (платных) культурно-массовых мероприятий, организуемых сторонними юридическими или физическими лицами с использованием материально-технической базы Учреждения (в указанном случае льготы могут предоставляться только в порядке договоренности непосредственно с организаторами данных мероприятий, при этом Учреждение может предоставить только контактную информацию об организаторе мероприятия).

6.5. В Учреждении информация о льготах и порядке их предоставления размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения (<https://bajkultura.ru/>).

6.6. Контроль за порядком предоставления льгот осуществляется Учредителем.

7. Заключительные положения

7.1. Ответственность за организацию, предоставление, качество предоставления платных услуг, выполнение ежегодного плана по доходам от приносящей доход деятельности несут непосредственно руководители структурных подразделений.

7.2. Общее руководство деятельностью Учреждения по предоставлению платных услуг осуществляет руководитель Учреждения.

7.3. Контроль за деятельностью Учреждения по предоставлению платных услуг осуществляют в пределах своей компетенции Учредитель и другие органы контроля, которым в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации предоставлено право проверки деятельности Учреждения

7.4. Настоящее Положение разработано на неопределенный срок до внесения изменений или принятия Положения в новой редакции.

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

Согласовано Глава муниципального образования Баженовского сельского поселения  С.М. Спири «12» декабря 2023 г.	Согласовано Директор МБУ «Баженовский ЦИКД и СД» Г. А. Белоногова  «12» декабря 2023 г.
--	---

Приложение № 1
к Положению о порядке формирования и
расходования средств, полученных от приносящей
доход деятельности, муниципальным бюджетным
учреждением «Баженовский Центр информационной,
культурно-досуговой и спортивной деятельности»,
утвержденным приказом от 12.12.2023 №75

ПЕРЕЧЕНЬ
платных услуг и предельных тарифов на услуги, оказываемые
муниципальным бюджетным учреждением «Баженовский Центр
информационной, культурно-досуговой и спортивной деятельности»
на 2024 год

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Предельный тариф (руб.)
БИБЛИОТЕКИ			
1.	Печать, ксерокопирование, сканирование документов, размер ф А4	1 страница документа: – черно-белый – цветной	10,00 35,00
2.	Составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей	1 час	60,00
3.	Набор текста на компьютере библиотекарем	1 страница	60,00
4.	Предоставление компьютера пользователю для работы без библиотекаря.	1 час	100,00
5.	Предоставление компьютера пользователю для работы с библиотекарем	1 час	120,00
6.	Поиск информации для посетителей (реферат, курсовые, дипломы и т.д.)	1 час	100,00
7.	Разработка макетов объявлений, буклетов, поздравлений, грамот и т.д.	1 макет	70,00-200,00
8.	Организация и проведение мероприятия (возможна оплата по Пушкинской карте)	мероприятие	50,000-250,00
ДОМА КУЛЬТУРЫ			
1.	Печать, ксерокопирование, сканирование документов, размер ф А4	1 страница документа: – черно-белый – цветной	10,00 35,00

2.	Разработка макетов объявлений, буклетов, поздравлений, грамот и т.д.	1 макет	70,00-200,00
3.	Ламинирование документа: размер ф А4 размер ф А5	1 документ	30,00 20,00
4.	Организация и проведение юбилеев, семейных торжеств, праздничных программ и концертов на выезде (по заявкам организаций и физических лиц)	1 час	2000,00-3500,00
5.	Озвучивание мероприятий: Зал Выезд	1 час 1 час	800,00 1200,00
6.	Проведение вечеров отдыха, корпоративных вечеров	1 билет	100,00-500,00
7.	Концерты, фестивали, конкурсы, праздничные программы, (местный уровень)	1 билет: - взрослый - детский	50,00-250,00 50,00-150,00
8.	Организационный взнос за участие в концертных программах, фестивалях, конкурсах	1 художественный номер: - соло, дуэт, трио - число артистов свыше 3 человек	200,00-300,00 300,00-500,00
9.	Проведение дискотек (включая тематические)	1 билет: - взрослый - детский	50,00-200,00 25,00-100,00
10.	«Живая поздравительная открытка» с использованием ростовой куклы не менее 20 мин. (выезд на дом)	1 выезд	1000,00
11.	Поздравительная услуга Деда Мороза и Снегурочки (без подарка)	1 выезд	300,00-500,00
12.	Предоставление сценической площадки для проведения гастрольных выездных мероприятий другим организациям	мероприятие	в соответствии с заключенным договором (5-10 % от вырученных средств)
13.	Прокат сценической одежды, атрибутов	шт./ сутки	200,00
14.	Разработка и составление сценария (по заявке)	1 сценарий	500,00-1000,00
15.	Батут	5 мин.	10,00
16.	Спортивные тренажеры	20 мин.	50,00
17.	Аренда помещения	1 час	500,00

Приложение № 2
к Положению о порядке формирования и
расходования средств, полученных от приносящей
доход деятельности, муниципальным бюджетным
учреждением «Баженовский Центр информационной,
культурно-досуговой и спортивной деятельности»,
утвержденным приказом от 12.12.2023 №75

ПЕРЕЧЕНЬ
льгот отдельным категориям граждан при посещении
мероприятий на платной основе

№ п/п	Категории граждан, имеющих льготы	Устанавливаемая льгота	Документы, подтверждающие льготу
1.	Участник Великой Отечественной войны	100%	1. Удостоверение участника ВОВ 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
2.	Участники специальной военной операции (СВО) и члены их семей.	100%	1. Свидетельство о заключении брака 2. Документы, подтверждающие факт совместного проживания родителей и участника специальной военной операции 3. Военный билет, увольнительная записка
3.	Инвалиды с детства	100%	1. Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность. 2. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности
4.	Дети-инвалиды	100%	1. Свидетельство о рождении 2. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности
5.	Дети-сироты	100%	1. Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность. 2. Справка единого образца
6.	Дети до 5 лет (включительно) на взрослые мероприятия (без предоставления дополнительного места)	100%	Свидетельство о рождении
7.	Работники Учреждения (являющиеся основными работниками Учреждения) и их детям до достижения 16 лет.	100%	Справка из учреждения
8.	Учащихся образовательных организаций от 5 лет до 10 лет (включительно) на взрослые мероприятия.	50% от стоимости взрослого билета.	Свидетельство о рождении

3.	Ламинирование документа: размер ф А4 размер ф А5	1 документ	30,00 20,00
4.	Организация и проведение юбилеев, семейных торжеств, праздничных программ и концертов на выезде (по заявкам организаций и физических лиц)	1 час	2000,00-3500,00
5.	Озвучивание мероприятий: Зал Выезд	1 час 1 час	800,00 1200,00
6.	Проведение вечеров отдыха, корпоративных вечеров	1 билет	100,00-500,00
7.	Концерты, фестивали, конкурсы, праздничные программы, (местный уровень)	1 билет: - взрослый - детский	50,00-250,00 50,00-150,00
8.	Организационный взнос за участие в концертных программах, фестивалях, конкурсах	1 художественный номер: - соло, дуэт, трио - число артистов свыше 3 человек	200,00-300,00 300,00-500,00
9.	Проведение дискотек (включая тематические)	1 билет: - взрослый - детский	50,00-200,00 25,00-100,00
10.	«Живая поздравительная открытка» с использованием ростовой куклы не менее 20 мин. (выезд на дом)	1 выезд	1000,00
11.	Поздравительная услуга Деда Мороза и Снегурочки (без подарка)	1 выезд	300,00-500,00
12.	Предоставление сценической площадки для проведения гастрольных выездных мероприятий другим организациям	мероприятие	в соответствии с заключенным договором (5-10 % от вырученных средств)
13.	Прокат сценической одежды, атрибутов	шт./ сутки	200,00
14.	Разработка и составление сценария (по заявке)	1 сценарий	500,00-1000,00
15.	Батут	5 мин.	10,00
16.	Спортивные тренажеры	20 мин.	50,00
17.	Аренда помещения	1 час	500,00