Муниципальное бюджетное учреждение
«Талдомский информационно-методический центр культуры
Талдомского городского округа Московской области»
(МБУ ТИМЦК)

ПРИКАЗ

25.12.2023 № 60

Об утверждении Положения о порядке предоставления платных услуг, оказываемых МБУ ТИМЦК и расходовании средств, полученных от их предоставления

В соответствии с Уставом Муниципального бюджетного учреждения Талдомский информационно-методический центр культуры Талдомского городского округа Московской области, руководствуясь постановлением главы Талдомского городского округа Московской области от 21.12.2023 г. №2513 «Об утверждении положения о порядке оказания платных услуг, оказываемых учреждениями сферы культуры, физической культуры, спорта и работы с молодежью Талдомского городского округа Московской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Положение о порядке предоставления платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением Талдомский информационно-методический центр культуры Талдомского городского округа Московской области, и расходовании средств, полученных от их предоставления (Приложение №1).

2.Заведующему отделом автотранспортной и хозяйственной службы Смирнову С.Д. руководствоваться приказом при оказании платных услуг, заключении договоров и контрактов.

4.Приказ МБУ ТИМЦК «О введении в действие Положения о порядке предоставления платных услуг МБУ ТИМЦК» от 31.12.2019 № 77 считать утратившим силу.

5.Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2024г.

6.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение о порядке оказания платных услуг МБУ ТИМЦК и приложения №№ 1-5 к нему на 23 л.

Директор О.В.Климачева

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Комитета по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью администрации Талдомского городского округа Московской области
_____А.В.Пасько
«____»_____2023

Заместитель директора по финансово-экономической деятельности МБУ ТИМЦК
_____С.П. Полканова
«25»_12_____2023

Приложение №1
к приказу МБУ «ТИМЦК»
от «25» 12 2023 г. № 60

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ТАЛДОМСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, И РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением Талдомский информационно-методический центр культуры Талдомского городского округа Московской области, и расходовании средств, полученных от их предоставления (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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", Федеральным законом 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", распоряжением Министерства культуры и туризма Московской области от 04.05.2023 № 17РВ-129 "Об утверждении методических рекомендаций по порядку определения платы за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных услуг муниципальными учреждениями сферы культуры городских округов Московской области", постановлением главы Талдомского городского округа Московской области от 21.12.2023 г. №2513 «Об утверждении положения о порядке оказания платных услуг, оказываемых учреждениями сферы культуры, физической культуры, спорта и работы с молодежью Талдомского городского округа Московской области»,

1.2. Положение вводится в целях установления единого подхода к организации и предоставлению платных услуг в МБУ ТИМЦК (далее – Учреждение), оказывающим платные услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет правовые, экономические, организационные основы предоставления Учреждением услуг физическим и юридическим лицам за плату.

1.4. Платные услуги предоставляются с целью эффективного использования муниципального имущества, закрепленного за учреждениями; расширения перечня, увеличения объемов и улучшения качества предоставляемых услуг, упорядочения процедуры предоставления платных услуг (планирование, использование, учет и отчетность), а также в целях регулирования и утверждения стоимости на услуги, оказываемые (выполняемые) Учреждением, определения методологии и процедуры определения платы за оказание (выполнение) платных услуг, относящихся к основным видам деятельности.

1.5. Основными задачами введения единого порядка на предоставление платных услуг являются:

- оптимизация и упорядочение стоимости платных услуг, оказываемых (выполняемых) Учреждением;
- обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей, мониторинга их выполнения;
- повышение эффективности работы Учреждения;
- обеспечение доступности услуг, предоставляемых Учреждением для населения;

- стимулирование внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышения качества оказываемых услуг.

1.6. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

- исполнитель услуги - учреждение;

- заказчик услуги – физическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законным представителем которых оно является, или юридическое лицо имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для нужд своего учреждения;

- платная услуга - услуга, оказываемая Учреждением сверх установленного муниципального задания, финансируемого за счет субсидий, предоставленных из бюджета Талдомского городского округа, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, либо услуга, оказываемая в рамках иных видов деятельности в соответствии с Уставом Учреждения.

1.7. Настоящее Положение устанавливает:

- объём и характер предоставляемой учреждением информации об оказываемых им платных услугах,

- порядок заключения договоров,

- организацию предоставления платных услуг,

- формирование стоимости на платные услуги и расходование средств, полученных от оказания платных услуг, в том числе порядок расчетов за предоставленные платные услуги,

- льготы при оказании платных услуг,

1.8. Платные услуги Учреждения являются частью его хозяйственной деятельности и регулируются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность учреждения. Предоставление платных услуг является приносящей доход деятельностью.

1.9. Платные услуги осуществляются на основе договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) несовершеннолетних при оказании платных услуг.

1.10. Платные услуги оказываются в соответствии с потребностями населения, на добровольной основе и за счет средств граждан либо организаций и не могут быть оказаны взамен основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Талдомского городского округа Московской области.

1.11. Учреждение имеет право оказывать платные услуги, если это предусмотрено Уставом и служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствуют этим целям.

1.12. Платные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения, муниципальных услуг в рамках муниципального задания, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет средств бюджета Талдомского городского округа.

1.13. В соответствии со статьями 69.2, 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", статьей 52 Федерального закона от 09.10.1992 № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре":

- Учреждение самостоятельно определяет перечень и стоимость платных услуг;

- стоимость платных услуг, оказываемых Учреждением, утверждаются приказом руководителя данного учреждения по согласованию с Председателем Комитета культуры, физической культуры, спорту, туризму и работы с молодежью администрации Талдомского городского округа Московской области

2. Информация о платных услугах, порядок заключения договоров

2.1. Платные услуги оказываются Учреждением в рамках договора с физическими и

юридическими лицами, согласно стоимости, утвержденной приказом руководителя Учреждения.

2.2. Договор может быть заключен в устной или письменной форме. Устная форма договора в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях оказания услуг при самом их совершении. Письменным доказательством их предоставления являются квитанция, кассовый чек.

Письменная форма договора в соответствии со статьей 161 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер. При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

Договор на оказание платных услуг подписывается заказчиком и исполнителем.

2.3. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.4. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 "О защите прав потребителей".

2.5. Информация, предусмотренная пунктами 2.3, 2.4 предоставляется исполнителем в месте фактического осуществления платной деятельности и содержит следующие сведения:

- полное наименование и местонахождение (фактический адрес) исполнителя;
- устав исполнителя;
- сведения об учредителе исполнителя;
- режим работы исполнителя;
- перечень платных услуг, оказываемых МБУ ТИМЦК (**приложение №1 к Положению**);
- стоимость платных услуг, условия предоставления и получения платных услуг;
- перечень льготных категорий заказчиков и размер льгот;
- документы, которыми утверждена стоимость платных услуг, оказываемых исполнителем;
- образец договора на оказание платных услуг, оказываемых МБУ ТИМЦК (**приложение №2 к Положению**);
- другие относящиеся к договору и соответствующей услуге сведения по просьбе заказчика.

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

2.6.1. Договор с заказчиком заключается в каждом конкретном случае персонально, на определенный срок. В течение оговоренного периода возможно заключение дополнительных соглашений к договору по стоимости услуг. Учет договоров ведется исполнителем.

2.6.2. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя;
- место нахождения исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- место нахождения или место жительства заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных услуг в пользу заказчика, не являющегося заказчиком по договору);
- наименование платной услуги; вид и направленность мероприятий; форма проведения занятий, мероприятий; место проведения мероприятий;

- сроки освоения программы занятий, продолжительность мероприятий;
- права, обязанности и ответственность исполнителя и заказчика;
- полная стоимость платных услуг, порядок их оплаты;
- периодичность и сроки предоставления платной услуги;
- порядок изменения и расторжения договора; порядок разрешения споров;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг.

Письменный договор является отчетным документом и должен храниться у исполнителя не менее пяти лет.

2.7. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на дату заключения договора.

2.8. Заказчик обязан оплатить предоставляемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Оплата за оказанные услуги осуществляется безналичным путем через кредитные организации безналичного расчета.

2.9. Средства, поступившие от оказания платных услуг, не уменьшают нормативов и размеров финансирования учреждений учредителем.

2.10. Исполнитель должен обладать соответствующей материально-технической базой, способствующей созданию условий для качественного предоставления платных услуг без ущерба для основной деятельности, в соответствии с требованиями СанПиН, гарантирующими охрану жизни и безопасности здоровья заказчика.

2.11. Исполнитель посредством размещения на информационных ресурсах (стендах, сайтах) обязан обеспечить доступность и открытость сведений о платных услугах (перечни платных услуг), условия их предоставления и стоимость.

2.12. Для оказания платных услуг в учреждении разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

2.12.1. Приказ руководителя учреждения с указанием перечня видов (ассортимента) и стоимости каждой оказываемой услуги, должностных лиц, ответственных за организацию предоставления услуг.

2.12.2. Калькуляция себестоимости каждой платной услуги или обоснование стоимости и коэффициенты дискриминации по каждому виду услуг.

2.12.3. Положение об оплате труда работников Учреждения.

2.12.4. Положение о стимулирующих выплатах и (или) премировании работников Учреждения.

2.13. Руководитель учреждения в установленном порядке:

- несет ответственность за соблюдение действующего законодательства и настоящего Положения при оказании платных услуг физическим и юридическим лицам;
- несет ответственность за предоставление полной и достоверной информации об оказываемых услугах, в том числе за размещение сведений на официальном сайте учреждения;
- осуществляет контроль и несет ответственность за качество оказания (выполнения) платных услуг;
- осуществляет административное руководство, контроль за финансово-хозяйственной деятельностью; соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность муниципальной собственности, материальных и других ценностей.

2.14. Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество ее выполнения.

2.15. Доходы, полученные от оказания платных услуг, и их расходование отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3. Организация предоставления платных услуг

3.1. Для предоставления платных услуг необходимо:

3.1.1. Изучить спрос на платные услуги и определить предполагаемый контингент

заказчиков.

3.1.2. Создать условия для предоставления платных услуг;

3.1.3. Разместить информацию об оказываемых платных услугах на официальной странице учреждения, известить потенциальных заказчиков (учреждения культуры и спорта Талдомского городского округа.)

3.2.. Услуги по транспортным перевозкам грузов и пассажиров предоставляются по предварительной заявке от заказчика (поданной не позднее, чем за 5 дней до предполагаемой поездки) с указанием списка пассажиров и маршрута движения, по договору фрахтования транспортного средства для перевозки пассажиров и багажа (далее - договор), с выдачей платежной квитанции после завершения поездки и платежному документу.

3.3. Иные платные услуги, требующие заключения письменного договора, оказываются по предварительной заявке от заказчика, договору на оказание услуги, платежному документу.

3.4. Для проката оборудования (инвентаря) в случаях, не требующих письменного заключения договора, инвентарь выдается по предварительной заявке по акту приема-передачи (**приложение №3** к Положению) и платежному документу.

3.5. При заключении Договоров на оказание платных услуг Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. Права и обязанности заказчиков платных услуг и исполнителей, оказывающих платные услуги, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей".

4. Формирование стоимости на платные услуги и расходование средств, полученных от оказания платных услуг

4.1. Формирование стоимости на платные услуги основано на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, учитывает потребительскую значимость услуг исполнителя, а также учитывает стоимость и качество аналогичных услуг других организаций. Стоимость услуги должна отражать реальные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги. Стоимость платной услуги рассчитывается на основе анализа фактических затрат муниципального учреждения культуры на оказание платной услуги, информации о прогнозе показателей инфляции, существующего и прогнозируемого объема спроса и рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен на них, экономически обоснованной себестоимости услуги с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также возможности развития и совершенствования материальной базы учреждения.

4.2. Стоимость платных услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных Уставом Учреждения, оказываемых (выполняемых) ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, рассчитывается учреждением в отношении каждой конкретной услуги в соответствии с Порядком формирования стоимости на платные услуги, оказываемые МБУ ТИМЦК (**приложение №4** к Положению)

Для платных услуг, не входящих в Перечень платных услуг учреждений культуры, указанный в приложении 1 Положения о порядке оказания платных услуг, оказываемых учреждениями сферы культуры, физической культуры, спорта и работы с молодежью Талдомского городского округа Московской области, утвержденном постановлением главы Талдомского городского округа Московской области от 21.12.2023 г. № 2513 «Об утверждении положения о порядке оказания платных услуг, оказываемых учреждениями сферы культуры, физической культуры, спорта и работы с молодежью Талдомского городского округа Московской области», применяется Порядок формирования стоимости на услуги, оказываемые МБУ ТИМЦК, не относящиеся к основным видам деятельности учреждения (**приложение №5** к Положению)

4.3. Стоимость платных услуг пересматривается и утверждается по мере необходимости, но не чаще одного раза в год, за исключением случаев добавления в перечень новых видов услуг, не оказываемых ранее учреждением. Основанием для изменения стоимости платных услуг является наличие одного из следующих условий:

- изменение затрат на производство, вызванное внешними факторами;
- изменением цен на материальные ресурсы и энергоносители;
- изменением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативно-правовыми актами администрации Талдомского городского округа размера оплаты труда;
- изменение действующего законодательства, нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы налогообложения, ценообразования;
- форс-мажорные обстоятельства.

4.4. Доходы, полученные от оказания платных услуг, расходуются учреждением самостоятельно в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

4.4.1. Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются учреждением:

- на оплату труда работников и начисления на оплату труда работников непосредственно связанных с оказанием услуг;
- на оплату труда и начисления на оплату труда работников, содействующих выполнению платных услуг, в том числе, административно-управленческого, основного и вспомогательного персонала;
- на оплату коммунальных услуг;
- оплату услуг связи;
- укрепление материально-технической базы учреждения;
- приобретение материальных запасов;
- иные расходы в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.5. Учреждение, на основании договора о ведении бухгалтерского учета с муниципальным казенным учреждением "Централизованная бухгалтерия" Талдомского городского округа Московской области (далее - МКУ "ЦБ"), представляют документы, необходимые для ведения учета платной деятельности в МКУ "ЦБ".

5. Льготы при оказании платных услуг

5.1. При организации платных услуг по основным видам деятельности исполнитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации устанавливает льготы для отдельных категорий заказчиков.

5.1.1. Льгота в размере 50% от стоимости платной услуги предоставляется следующим категориям граждан:

- семьи, имеющие льготы (многодетные семьи, малообеспеченные семьи, по потере кормильца);
- пенсионеры по старости, имеющие подтверждающий документ о назначении пенсии;
- студенты, обучающиеся по очной форме обучения в учебных заведениях;
- сотрудники и дети сотрудников учреждения, предоставляющего услугу
- инвалиды,
- дети, родители которых являются инвалидами I-II группы;
-ликвидаторы Чернобыля

5.1.2. Льгота в размере 100% от стоимости платной услуги предоставляется следующим категориям граждан:

- сироты и дети, оставшимся без попечения родителей;
- дети из малообеспеченных и неблагополучных семей, состоящих на учете в участковой службе отделения помощи семье и детям;
- дети до 2 лет в сопровождении взрослого;

- ветераны, участвующие в ВОВ и труженики тыла;

5.1.3. Конкретный перечень льгот, предоставляемых учреждением, утверждается приказом руководителя учреждения на текущий финансовый год и, при необходимости, по решению руководителя и с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей, может быть расширен.

5.2. Льготы не распространяются на разовые транспортные услуги, транспортные услуги, осуществляемые по договорам, а также прокат инвентаря.

5.3. Предоставление льгот и снижение стоимости платных услуг осуществляется после предоставления необходимых документов.

по письменному заявлению и при предоставлении подтверждающих документов (копия удостоверения многодетной семьи, копия документа, подтверждающего статус матери-одиночки, копии свидетельств о смерти обоих или единственного родителя, копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, справки из военкомата или военного билета с отметкой об участии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и т.д.), удостоверение ветерана боевых действий.

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в учреждении с договором об оказании услуг.

5.5. Одновременно может быть применена только одна льгота по определенной категории заказчиков. При наличии права на льготу по нескольким основаниям, предоставляется одна льгота на выбор. Скидки на предоставление льгот не суммируются.

6. Ответственность сторон и контроль

6.1. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, уставом, настоящим Положением, локальным нормативным актом, регулирующим в учреждении порядок предоставления платных услуг.

6.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

6.3. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной услуги, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.4. При обнаружении недостатка оказанных платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- оказания платных услуг в полном объеме в соответствии с договором;
- соответствующего уменьшения стоимости оказанных платных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных услуг своими силами или третьими лицами.

6.5. Заказчик вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

6.6. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной услуги), либо если во время оказания платных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных услуг и (или) закончить оказание платных услуг;

- потребовать уменьшения стоимости платных услуг;

- расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков.

6.7. По инициативе исполнителя, договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- просрочка оплаты стоимости платных услуг;

- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг вследствие действия (бездействия) заказчика.

6.8. Претензии и споры, возникающие между исполнителем и заказчиком, разрешаются в добровольном порядке по соглашению сторон, при не достижении соглашения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. В процессе оказания платных услуг исполнитель несет ответственность:

- за жизнь и здоровье заказчика услуги;

- за нарушение прав и свобод заказчиков услуги, а также работников исполнителя;

- за соблюдение законодательства Российской Федерации, в том числе о труде и охране труда;

- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.10. Руководители учреждений несут персональную ответственность:

- за соблюдение действующих нормативных правовых актов в сфере оказания платных услуг, законодательства о защите прав потребителей, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг в учреждении;

- за организацию и качество платных услуг;

- за целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг;

- за соблюдение дисциплины при оказании платных услуг;

- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.11. В случае нарушения установленных требований при оказании платных услуг учреждением, руководитель учреждения, работники, виновные в нарушении, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Наложение мер административной и (или) дисциплинарной ответственности не освобождает учреждение, руководителя учреждения и виновных лиц от устранения допущенных нарушений и возмещения причиненного ущерба.

6.12. Контроль за соблюдением настоящего Положения, правильности расчета стоимости платных услуг и качества их предоставления осуществляет Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью администрации Талдомского городского округа Московской области.

6.13. В случае выявления нарушений в работе учреждения по предоставлению платных услуг, в том числе снижения их качества, нанесения ущерба основной деятельности учреждения Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью администрации Талдомского городского округа Московской области вправе приостановить предоставление платных услуг до полного устранения допущенных нарушений либо до решения этого вопроса в судебном порядке.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
платных услуг, оказываемых МБУ
ТИМЦК, и расходовании средств,
полученных от их предоставления

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ТАЛДОМСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Разработка методических материалов по вопросам организации досуга и развития народного художественного творчества для учреждений культуры клубного типа Талдомского городского округа;

2. Создание и ведение базы данных по досуговым технологиям и по жанрам народного самодеятельного творчества;

3. Создание фоно-видеотек, фото-, видеоматериалов в помощь учреждениям культуры Талдомского городского округа;

4. Создание творческих лабораторий с целью совершенствования досуговых технологий;

5. Методическая помощь учреждениям культуры по вопросам социального проектирования и разработки бюджетных целевых программ;

6. Оказание консультативной и организационно-творческой помощи учреждениям культуры в подготовке и проведении различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий: праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

7. Разработка сценариев досуговых мероприятий в помощь учреждениям культуры Талдомского городского округа;

8. Организация повышения квалификации работников учреждений культуры, разработка учебных планов, проведение семинаров, стажировок, круглых столов. Мастер-классов и конференций;

9. Предоставление услуг/работ по выездному культурному обслуживанию (граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей отдаленных населенных пунктов и др.);

10. Предоставление услуг/работ по формированию и предоставлению в пользование банков данных: фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов;

11. Организация и проведение областных, межрегиональных, зональных, окружных фестивалей, конкурсов, творческих проектов, праздников, концертов;

12. Предоставление услуг/работ по художественному оформлению культурно-досуговых мероприятий;

13. Осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

-тиражирование методических и информационных материалов на бумажных и электронных носителях;

14. Организация туристического обслуживания, при необходимости обеспечения транспортом;

15. Предоставление транспортных услуг, в т.ч. грузовые перевозки;

16. Предоставление услуг по организации отдыха посетителей;

17. Оказание информационных услуг;

18. Создание фото- и видео-презентаций;

19. Разработка дизайн-макетов;

20.Организация кино-, видео- и фотообслуживания учреждений и населения;

21.Прокат реквизита, инвентаря, оборудования для проведения мероприятий;

22. Организация ярмарок-продаж предметов народного творчества, выставок прикладного творчества.

23. Иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Центра.

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
платных услуг, оказываемых МБУ
ТИМЦК, и расходовании средств,
полученных от их предоставления

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ДОГОВОРА ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ № _____

г. _____ "____" _____ ____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

_____, (полное наименование учреждения) именуем в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____ (наименование должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя) действующего на основании Устава, и гражданин (юридическое лицо) _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя несовершеннолетнего лица (полное наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя и указание на основание полномочий), именуем__ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего) именуем__ в дальнейшем "Заказчик" (ненужное вычеркнуть), совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги (далее - Услуги), а Заказчик обязуется оплатить Услуги по предоставлению _____.
(наименование услуги и форма ее предоставления)

1.2. Исполнитель (выбрать нужное):

- обязуется оказать Услуги лично;
- вправе привлекать к оказанию Услуг третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика.

1.3. Периодичность оказания Услуг составляет _____.

1.4. Срок оказания Услуг: с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.

2. Права и обязанности Исполнителя и Заказчика Услуг

2.1. Заказчик вправе:

2.1.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления Услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.1.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся получения Услуги.

2.1.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для получения Услуги.

2.1.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие _____ в мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей".

2.2.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление Услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.2.3. Обеспечить условия для получения Заказчиком Услуги.

2.2.4. Принимать от Заказчика плату за Услуги.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Соблюдать требования Устава Учреждения, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

2.3.2. Своевременно и в полном объеме оплачивать Услуги.

3. Стоимость и порядок расчетов

3.1. Общая стоимость Услуг составляет _____ (_____) руб., в том числе НДС _____ (_____) руб.

3.2. Оплата производится _____ (период оплаты (единовременно, ежемесячно, ежеквартально или иной платежный период) в следующем порядке (выбрать нужное/возможно установление иного порядка оплаты):

- до начала оказания Исполнителем Услуг (предварительная оплата);
- в течение _____ дней после подписания Сторонами Договора.

3.3. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на указанный Исполнителем расчетный счет. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на указанный счет Исполнителя.

4. Ответственность Сторон

4.1. За нарушение сроков оказания Услуг (п. 1.4 Договора) Заказчик вправе по своему выбору:

4.1.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию Услуг.

4.1.2. Потребовать уменьшения стоимости Услуг.

4.1.3. Расторгнуть Договор и потребовать возмещения убытков.

4.2. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания Услуг, а также в связи с недостатками оказанных Услуг.

4.3. В случае просрочки оплаты Услуг в течение _____ (указать период) Исполнитель вправе приостановить оказание Услуг до полного выполнения Заказчиком обязательств по оплате в установленный Исполнителем срок.

4.4. В случае неоплаты Услуг в установленный Исполнителем для ликвидации задолженности срок, Исполнитель вправе взыскать задолженность с Заказчика в судебном порядке с отнесением на Заказчика всех судебных расходов.

4.5. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия, изменение и досрочное расторжение Договора

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

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

5.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

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

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по

настоящему Договору.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

6.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров, указанных в п. 6.1 Договора, заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, телеграфом и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

В случае направления претензии в электронной форме, отправление должно быть продублировано почтовым отправлением. Датой отправления претензии является дата электронного отправления, зафиксированная скриншотом.

6.3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

6.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение (_____) рабочих дней со дня получения претензии.

6.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 6.4 Договора, спор передается в суд, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на дату заключения настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.3. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7.4. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Заказчик
(лицо от 14 лет и до 18 лет)
ФИО: _____
Адрес места жительства: _____
_____
_____
Паспорт серии _____ № _____
выдан _____
_____

_____ (_____)
Подпись ФИО

Контактный телефон _____

Исполнитель
Наименование: _____
Юридический адрес: _____
ОГРН _____
ИНН _____
КПП _____
Р/с _____
в _____
К/с _____
БИК _____
ОКПО _____
От имени Исполнителя
_____ (_____)
М.П.

ДОГОВОР №_____

фрахтования транспортного средства для перевозки пассажиров и багажа по заказу

МО, г. Талдом «___» _____ 20___г.

Муниципальное бюджетное учреждение **Талдомский информационно-методический центр культуры Талдомского городского округа Московской области**, именуемый в дальнейшем «Фрахтовщик», в лице директора_____*ФИО*_____, действующего на основании Устава с одной стороны, и *Наименование организации*, именуемый в дальнейшем «Фрахтователь», в лице директора ___*ФИО*___, действующего на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1. Согласно настоящему договору «Фрахтовщик» предоставляет «Фрахтователю» *ВИД транспортного средства* марки: _____ госуд. регистрационный номер_____, вместимостью _____мест, именуемый в дальнейшем «Транспортное средство», во временное пользование, а также оказывает «Фрахтователю» своими силами услуги по управлению «Транспортным средством» и его технической эксплуатации.

1.2. «Фрахтовщик» обязуется осуществить перевозку определенного круга лиц, в соответствии со списком, предоставленным «Фрахтователем» (приложение к договору) по маршруту: _____

1.3.Дата осуществления перевозки определенного круга лиц в соответствии с настоящим Договором:_____

1.4. Размер платы за пользование «Транспортным средством» - _____.

1.5. Посадка пассажиров в «Транспортное средство» осуществляется в строгом соответствии со списком определенного круга лиц, предоставленным «Фрахтователем», присутствие в «Транспортном средстве» пассажиров, не указанных в списке, не допускается.

2. Обязанности сторон

2.1. «Фрахтовщик» обязуется:

а) предоставить «Фрахтователю» услуги по управлению и технической эксплуатации «Транспортного средства» с обеспечением его нормальной и безопасной эксплуатации в соответствии с целями фрахтования и нормативно-законодательными актами РФ и МО в сфере транспортного обслуживания и безопасности движения.

б) обеспечить соответствие водительского состава экипажа «Транспортного средства», его квалификации требованиям нормативно-законодательных актов РФ и МО по обычной практике эксплуатации пассажирского автомобильного транспорта, при предоставлении услуг по заказным перевозкам и условиям настоящего договора.

в) предоставить т/средство соответствующее санитарно - гигиеническим нормам, прошедшее уборку и мойку кузова и салона.

г) нести расходы по оплате услуг членов экипажа, а также расходы на их содержание.

д) нести расходы по оплате содержания и ремонта «Транспортного средства».

ж) нести ответственность за жизнь и здоровье пассажиров в случае неисполнения условий договора, страховать «Транспортное средство» и ответственность за ущерб, который может быть причинен им или в связи с его эксплуатацией.

2.2. «Фрахтователь» обязуется:

а) при перевозке создать условия, не создающие помех водительскому составу экипажа при осуществлении эксплуатации «Транспортного средства».

б) обеспечить фиксирование пассажиров ремнями безопасности и не допускать перемещение пассажиров по салону во время движения «Транспортного средства».

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение условий договора в порядке и в соответствии с существующим законодательством РФ.

3.2 Ответственность за вред, причиненный пассажирами «Транспортному средству», его механизмам, устройствам, оборудованию, внутренней и внешней отделке несет «Фрахтователь».

4. Дополнительные условия и заключительные положения

4.1. Во всем ином, не урегулированном в настоящем договоре, будут применяться нормы, установленные существующим законодательством РФ.

4.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до окончания выполнения всех его условий.

Подписи сторон:

Фрахтовщик:	**Фрахтователь:**
Наименование: _____ Юридический адрес: _____ ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____ ОКАТО_____ ОКТМО_____ ОКОГУ_____ ОКФС_____ ОКОПФ_____ Р/с _____ в _____ К/с _____ БИК _____ ОКПО _____ **Директор** _____(_____) М.П. **ФИО**	**Реквизиты юридического лица/ физического лица** **Подпись, ФИО** **Печать (при наличии)**

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
платных услуг, оказываемых МБУ
ТИМЦК, и расходовании средств,
полученных от их предоставления

ПЕРЕДАТОЧНЫЙ АКТ

к договору/заявке **_____ № _____ от _____ 20_____ года.**

_____
(место составления)

_____, юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством
(наименование организации)
(Российской Федерации, в лице _____, действующего на основании Устава (далее – «Исполнитель») и
_____, (далее – «Заказчик»).
(ФИО, наименование организации)
составили настоящий акт о нижеследующим:

1. _____ передал, а _____ принял следующее имущество:

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Кол-во	Цена, руб. коп	Стоимость, руб. коп.

2. Итого принято материальных ценностей в количестве _____шт. на сумму _____ руб.____ коп. (_____).
3. Имущество передается в состоянии, позволяющем его использовать в соответствии с условиями договора.
4. При приёмке имущества выявлены недостатков не выявлено /следующие недостатки:_____
5. Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах

Заказчик
(лицо от 14 лет и до 18 лет)
ФИО: _____
Адрес места жительства: _____
_____
_____
Паспорт серии _____ № _____
выдан _____
_____

_____ (_____)
Подпись ФИО

Контактный телефон _____

Исполнитель
Наименование: _____
Юридический адрес: _____
ОГРН _____
ИНН _____
КПП _____
Р/с _____
в _____
К/с _____
БИК _____
ОКПО _____
От имени Исполнителя
_____ (_____)
М.П.

Исп
Наи
Юр
ОГ
ИН
КП
Р/с
в __
К/с
БИ
ОК
От
___
М.П

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления
платных услуг, оказываемых МБУ
ТИМЦК, и расходовании средств,
полученных от их предоставления

ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ СТОИМОСТИ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ТАЛДОМСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования стоимости платных услуг, оказываемых МБУ ТИМЦК (далее Порядок) устанавливается в соответствии с Порядоком формирования стоимости платных услуг, оказываемых учреждениями культуры, физической культуры, спорта и работы с молодёжью, подведомственных Комитету по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью Талдомского городского округа Московской области (далее Учреждение), утвержденным постановлением Главы Талдомского городского округа Московской области (далее Учреждение) от 21.12.2023г. № 2513

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";

Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

Приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н (ред. от 28.10.2020) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению".

1.3. Основными задачами введения данного Порядка являются:

1.3.1. Упорядочение стоимости на платные услуги в Учреждении.

1.3.2. Обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей, мониторинга их выполнения.

1.3.3. Повышение эффективности работы МБУ ТИМЦК.

1.3.4. Обеспечение доступности услуг учреждения для всех слоев населения Талдомского городского округа.

1.3.5. Стимулирование внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг.

1.4. Стоимость платных услуг, оказываемых МБУ ТИМЦК, рассчитывается на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом возможности развития материально-технической базы учреждений.

II. Основные понятия

2.1. Платные услуги:

услуги, оказываемые на платной основе учреждением в рамках своей основной уставной деятельности на регулярной основе, имеющие социальную значимость для развития Талдомского городского округа (базовые);

услуги, оказываемые на платной основе учреждением в рамках уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг и на которые сложился устойчивый рыночный спрос (рыночно ориентированные).

2.2. Базовая стоимость платной услуги – стоимость услуги без учёта прибыли.

2.3. Прибыль на услугу - представляет собой превышение цены над себестоимостью услуги, оказываемой учреждением (без налогов и сборов, не относящихся на себестоимость), размер прибыли не ограничивается и определяется учреждением самостоятельно.

III. Порядок формирования базовой стоимости платных услуг

3.1. Для расчета цены платной услуги могут быть использованы натуральные и условно-натуральные показатели 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.

3.2. Себестоимость платных услуг, оказываемых МБУ ТИМЦК включает два вида расходов (статья 318 Налогового кодекса Российской Федерации): прямые (Рпр) и косвенные (Ркосв) - и рассчитывается по формуле:

С = Рпр + Ркосв

3.3. Учреждение самостоятельно определяет в учетной политике перечень прямых расходов, связанных с выполнением работ и оказанием услуг, для целей налогообложения.

Прямые расходы (Рпр) рассчитываются по формуле:

Рпр = Фотосн + Носн + Мз + Ап + Ими + Сам

К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги:

1) расходы на оплату труда основного персонала (Фотосн). Численность, квалификационно-должностной состав работников учреждения, месячные должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих определяются штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

Заработная плата работников учреждения включает в себя: должностной оклад (тарифную ставку), выплаты стимулирующего характера, в том числе премии за производственные результаты, надбавки к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, выплаты стимулирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда, в том числе надбавки к тарифным ставкам и окладам за работу в многосменном режиме, за совмещение профессий, за расширение зон обслуживания, за работу в тяжелых условиях, за сверхурочную работу, в соответствии с законодательством Российской Федерации, надбавки и доплаты, обусловленные муниципальным регулированием оплаты труда, другие виды выплат, произведенные в пользу работника, предусмотренные трудовым договором;

2) начисления на оплату труда (Носн) включают расходы на оплату единого социального налога в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, а также взносы по страховым тарифам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3) материальные затраты (Мз) (статья 254 Налогового кодекса Российской Федерации) включают расходы на приобретение инвентаря, приборов, лабораторного оборудования и других расходных материалов, используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги и не являющихся амортизируемым имуществом. Материальные затраты рассчитываются на основе фактических данных за предшествующий период, а при отсутствии данного вида услуг в предшествующем периоде можно использовать планово-нормативные показатели на плановый период (год);

4) плата за аренду зданий, помещений, сооружений (Ап) определяется в соответствии с

заключенными договорами. В прямые расходы арендная плата включается в том случае, если аренда уплачивается за помещения, в которых непосредственно оказывается платная услуга. Затраты включаются в себестоимость в зависимости от объема оказываемых услуг за определенный период времени и количества потребителей услуги.

5) износ мягкого инвентаря (Ими) по основным подразделениям рассчитывается исходя из фактических расходов на его приобретение и срока использования. Расчет производится по фактическому списанию на основе актов (приказ 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»).

Износ мягкого инвентаря может быть определен по формуле:

Ими = ∑ Фсмиi Рд+Вд × Т, где:

Фсмиi - фактическая стоимость i-го вида мягкого инвентаря, используемого при оказании платной услуги (с учетом срока использования мягкого инвентаря), в пересчете на год;

Т - время оказания платной услуги (ч);

Рд - число дней работы учреждения в рассматриваемом периоде (год), во время которых оказывалась платная услуга (дней);

Вд - количество часов работы учреждения за день, во время которых оказывалась платная услуга (ч);

6) учет доходов и расходов по амортизируемому имуществу ведется по каждому объекту. Расчет сумм амортизации производится для оборудования со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей (статья 256 Налогового кодекса Российской Федерации).

Сумма амортизации за год i-го вида оборудования, используемого непосредственно для оказания платной услуги (Cai), определяется по формуле:

Cai = Бсi Сиi, где:

Бсi - балансовая стоимость i-го вида оборудования;

Сиi - установленный максимальный срок использования i-го вида оборудования.

Сумма амортизации (Сам) всех видов оборудования, непосредственно участвующих в оказании платной услуги, за год равна:

Сам = ∑ Cai Рд+Вд × Т, где:

Cai - сумма амортизации за год i-го вида оборудования, используемого при оказании платной услуги;

Рд - число дней работы оборудования за год;

Рд - количество часов работы оборудования за день;

Т - время оказания услуги в часах; i - виды оборудования, используемого при оказании платной услуги.

3.4. К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, осуществляемые учреждением в течение отчетного периода (статья 318 Налогового кодекса Российской Федерации).

Величина косвенных расходов определяется по формуле:

Ркосв = ФОТоу + Ноу + Рх + Аз + Рпроч

Косвенными расходами при оказании услуг являются:

1) расходы на оплату труда общеучрежденческого персонала (ФОТоу) включают заработную плату общеучрежденческого персонала, непосредственно не занятого в оказании платных услуг, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области. Муниципальные учреждения, оказывающие услуги, могут учитывать муниципальные надбавки;

2) начисления на оплату труда (Ноу) включают расходы на оплату единого социального налога в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, а также взносы по страховым тарифам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3) хозяйственные расходы (Рх) включают затраты на материалы для хозяйственных целей, на канцелярские товары, на текущий ремонт, коммунальные расходы, арендную плату зданий и сооружений и определяются либо по фактическим данным предшествующего года, либо в соответствии с планом работы на будущий год;

4) амортизация зданий, сооружений и других основных средств (Аз), непосредственно не связанных с оказанием услуги.

Метод начисления амортизации устанавливается учреждением самостоятельно применительно ко всем объектам амортизируемого имущества и отражается в учетной политике для целей налогообложения;

5) прочие расходы (Рпроч) также определяются по фактическим данным предшествующего года либо в случае недостаточного ресурсного обеспечения или отсутствия данных в соответствии с планом работы на будущий год.

Прочие расходы (статья 264 Налогового кодекса Российской Федерации) могут включать:

1) расходы по охране имущества, обслуживанию охранно-пожарной сигнализации, расходы на приобретение услуг пожарной охраны и иных услуг охранной деятельности;

2) расходы на подготовку и переподготовку кадров, если:

подготовку (переподготовку) проходят работники, состоящие в штате;

программа подготовки (переподготовки) способствует повышению квалификации и более эффективному использованию подготавливаемого или переподготавливаемого специалиста в этой организации в рамках оказания платной деятельности учреждения;

3) расходы на рекламу, непосредственно не связанные с оказанием услуги: расходы на рекламные мероприятия через средства массовой информации (в том числе объявления в печати, передача по радио и телевидению) и телекоммуникационные сети, расходы на световую и иную наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов, расходы на участие в выставках, ярмарках, экспозициях, на оформление витрин, выставок-продаж, комнат образцов и демонстрационных залов, изготовление рекламных брошюр и каталогов, содержащих информацию о платных услугах.

Расходы на приобретение (изготовление) призов, вручаемых победителям розыгрышей во время проведения массовых рекламных кампаний, а также расходы на иные виды рекламы.

Если платная услуга оказывается на территории муниципального учреждения, то часть общехозяйственных расходов, эксплуатационных расходов и стоимости коммунальных услуг может быть отнесена на цену данной платной услуги. Величина данного показателя в составе цены платной услуги устанавливается для каждого типа учреждения и каждого вида платной услуги индивидуально;

4) другие расходы (статья 264 Налогового кодекса Российской Федерации).

В себестоимость конкретной i-ой платной услуги косвенные расходы могут быть включены пропорционально прямым расходам, приходящимся на платную услугу, через

расчетный коэффициент косвенных расходов (Ккр):

Ркосвi = Рпрi × Ккр, где:

Ркосвi - величина косвенных расходов, включаемых в себестоимость конкретной i-ой платной услуги;

Рпрi - величина прямых расходов, включаемых в себестоимость i-ой платной услуги;

Ккр - коэффициент косвенных расходов, включаемых в себестоимость данной платной услуги пропорционально прямым расходам.

Коэффициент косвенных расходов (Ккр) рассчитывается по фактическим данным предшествующего периода либо в случае недостаточного ресурсного обеспечения или отсутствия данных за предшествующий период в соответствии с планом работы на будущий год по формуле:

Ккр = ∑ Ркосвi ∑ Рпрi , где:

∑ Ркосвi - сумма косвенных расходов в расчете на весь объем оказанных платных услуг за год;

∑ Рпрi - сумма прямых расходов в расчете на весь объем оказанных платных услуг за год

3.5. В стоимость услуги закладываются средства на развитие материально-технической базы учреждения и формируются в размере до 15% от себестоимости данных платных услуг.

3.6. Стоимость базовых платных услуг регулируется коэффициентами дискриминации цен, которые подразделяются на два вида:

коэффициенты дискриминации цен, обеспечивающие доступность услуги, применяются для уменьшения стоимости базовых платных услуг в рамках социальной политики государства, направленной на обеспечение экономической доступности услуг, оказываемых муниципальными учреждениями для социально незащищенных слоев общества;

коэффициенты дискриминации цен, регулирующие спрос на услугу, применяются для увеличения стоимости базовых платных услуг (например: новые услуги, премьерный показ спектакля, посещение в наиболее загруженные часы и т.п.) или для уменьшения стоимости базовых платных услуг (например: покупка абонементов на услуги, посещение в утреннее время или будние дни, спектакли текущего репертуара и т.д.).

Коэффициент дискриминации цен платных услуг определяется учреждением самостоятельно.

Приложение № 5
к Положению о порядке предоставления
платных услуг, оказываемых МБУ
ТИМЦК, и расходовании средств,
полученных от их предоставления

ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ СТОИМОСТИ НА УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ТАЛДОМСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ОСНОВНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Стоимость платных услуг, оказываемых МБУ ТИМЦК, не относящихся к основным видам деятельности, рассчитывается сметным методом и включает в себя:

-затраты на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в оказании услуг,

- материальные затраты,
- затраты на коммунальные услуги,
- затраты на содержание имущества,
- иные затраты, участвующие в оказании услуги.

2. В стоимость услуги закладываются средства на развитие материально-технической базы учреждения и формируются в размере до 30% от себестоимости данных платных услуг.