Приложение №3
к Коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
культуры «Городской досуговый центр»
на 2025 – 2027 годы
Приказ МБУК «ГДЦ» от 13.02.2025г. №69-о

Положение об оказании платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Городской досуговый центр»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Городским досуговым центром» города Калуга (далее – Положение), определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов по приносящей доход деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским Кодексом РФ;
- Налоговым Кодексом РФ;
- Бюджетным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 09.10.1992г №3612-1 «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями);
- Законом РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями);
- Уставом МБУК «ГДЦ;
- И иными нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания платных услуг с использованием муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальному бюджетному учреждению культуры «Городскому досуговому центру».

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения в «Учреждении».

1.5. Во всех случаях, непредусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством.

2. Общие понятия

2.1. Предоставление платных услуг (выполнение работ) осуществляется Учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качество основных услуг (работ), оказываемых в рамках выполнения муниципального задания.

2.2. Доход от платных услуг учреждение использует, чтобы развивать свою уставную деятельность.

2.3. «Учреждение» не может заменить полностью платными услугами бесплатные услуги, оказываемые в рамках основой уставной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.4. Виды платных услуг определяются исполнителем в соответствии с уставом Учреждения.

2.5. Приносящая доход деятельность «Учреждения» оказывается в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

2.6. Платные услуги осуществляются штатными работниками Учреждения либо привлеченными квалифицированными специалистами и третьими (физическими и/или юридическими) лицами.

2.7. Учреждение реализует предметы народного творчества, сувенирной продукции (далее - сувениры) от производителей - штатных работников, физических лиц и иных организаций.

3. Учет доходов и расходов от оказания платных услуг

3.1. Платная деятельность Учреждения не является коммерческой, так как доход от неё полностью идёт на развитие и совершенствование Учреждения.

3.2. Доходы от оказания платной услуги планируются МБУК «ГДЦ», исходя из базы предыдущего года с учетом ожидаемого роста (снижения) физических объемов услуг и индекса роста (снижения) цен на услуги.

3.3. Все средства от приносящей доход деятельности, полученные Учреждение, аккумулируются на счете Учреждения.

3.4. Плата за оказание платных услуг, оказываемых учреждением, осуществляется в наличной или безналичной форме. При оплате платных услуг в наличной форме осуществляется внесение денежных средств в кассу учреждения. Оплата платных услуг в учреждении производится с применением контрольно-кассовых машин.

3.5. В учреждении введется раздельный учет доходов и расходов от деятельности по оказанию платных услуг.

3.6. Средства, полученные от оказания платных услуг, формируются и расходуются по статьям расходов в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.7. Расходы, связанные с оказанием платных услуг, осуществляются за счет доходов, полученных от платных услуг.

3.8. Средства, полученные от приносящей доход деятельности МБУК «ГДЦ» в течении финансового года, используются:

- в размере до 60% на заработную плату в том числе включаются страховые взносы, специалистам выполняющих работы по оказанию платных услуг, и работников, содействующих их выполнению.

- в размере не менее 40% на оплату услуг (работ), на развитие материально-технической базы, реализацию новых проектов в рамках основной уставной деятельности, совершенствование сферы платных услуг.

3.9. Распределение денежных средств фонда оплаты труда между работниками осуществляется с учетом их индивидуального трудового вклада, занятых оказанием платных услуг.

3.10. Стимулирующие выплаты устанавливаются за счет средств, получаемых от оказания платных услуг, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

3.11. Стимулирующие выплаты выплачивают, на основании коллективного договора МБУК «ГДЦ» и приложений к коллективному договору, оформляются приказом директора.

3.12. Согласно заключенным договорам, выручка от продажи сувениров является доходом учреждения.

4. Формирование цен (тарифов) на платные услуги

4.1. На основании видов деятельности Учреждения, указанных в Уставе, разрабатывается перечень платных услуг, который утверждается директором Учреждения.

4.2. Стоимость, каждой платной услуги, оказываемой Учреждением, формируются на основе экономически обоснованной себестоимости услуги, с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, затраты на персонал учреждения, а также с учетом развития материальной базы Учреждения, закрепляется в калькуляции.

4.3. Цены (тарифы) на услуги, оказываемые за плату, устанавливаются не более 1 календарного года.

4.4. Основанием для рассмотрения вопроса об изменении цен на платные услуги является:

- существенное изменение условий деятельности учреждения, влияющее на стоимость соответствующей услуги, оказываемой за плату;
- изменение на основании правовых актов размера оплаты труда работников учреждения;
- изменения налогообложения платных услуг;
- значительный рост инфляции.

4.5. Прейскурант на платные услуги, указывает название услуг и их стоимость. Утверждает прейскурант директор Учреждения. Документ размещается на официальном сайте МБУК «ГДЦ» и в местах продажи билетов.

5. Договор на оказание платных услуг

5.1. Предоставление платных услуг оформляется договором установленного образца, в котором регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчета, права обязанности и ответственность сторон. Документ составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами (приложение).

5.2. Договор об оказании платных услуг в клубном формировании составляется в письменной форме. При продаже билетов на мероприятие договор не нужен.

5.3. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию о платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Информация размещается в учреждении на информационных стендах в удобном для обозрения месте, в сети Интернет.

5.4. При заключении договора необходимо помнить о двух правилах:

- Учреждение вправе не заключать договор, если человек находится в состоянии алкогольного опьянения (ст.20.21. КоАП РФ);
- Учреждение не вправе давать преимущества отдельным посетителям или категориям, кроме предусмотренных законодательством.

6. Порядок предоставления льгот

6.1. Учреждение праве предоставлять льготы по оказанию платных услуг отдельным категориям граждан.

6.2. Все установленные льготы предоставляются гражданам Российской Федерации с предоставлением подтверждающих документов:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий право льготы.

6.3. Перечень льготных категорий потребителей с указанием размера предоставляемой льготы утверждается руководителем учреждения.

7. Отчетность об оказании платной услуги

МБУК «ГДЦ» ведет статистический, налоговый и бухгалтерский учет результатов оказания платных услуг и предоставляет отчетные данные в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативно-правовыми актами порядке.

Бухгалтерский учет операций, связанных с предоставлением платных услуг, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N402- ФЗ); Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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" (далее - Инструкции №157н);Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов

бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"(далее - Инструкция N 174н); Приказом Минфина от 6 июня 2019 г. N 85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (далее – приказ №85н); Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".

8. Контроль за предоставлением платных услуг

Директор МБУК «ГДЦ несет ответственность за организацию деятельности учреждения по оказанию платных услуг, в том числе:

- за объем и качество оказываемых платных услуг;
- за правильность взимания платы за оказание платных услуг;
- за обеспечение граждан достаточной и достоверной информацией об оказываемых платных услугах;
- за своевременное рассмотрение письменных и иных обращений граждан в связи с оказанием платных услуг.

Приложение
к положению об оказании
платных услуг МБУК «ГДЦ»
от _____№ ____

Договор об оказании платных услуг в сфере культуры

№ ___г. Калуга
"____"_____202_г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Городской досуговый центр» (МБУК «ГДЦ»), в лице директора Кузьминой Милады Витальевны, действующей на основании Устава, далее именуемое "Учреждение", с одной стороны и _____(ФИО), "Представитель Участника клубного формирования» или Участник клубного формирования (если 18+) далее именуемые «Участник» с другой стороны, в дальнейшем вместе или по отдельности именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор (далее "Договор") о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Учреждение** на основании письменного заявления **Участника и настоящего Договора** оказывает платную культурно-досуговую услугу по организации досуговых занятий:

_____,
(полное название клубного формирования)

осуществляющем свою деятельность на основании Положения об оказании платных услуг МБУК «ГДЦ»; Положения о клубном формировании, Программы (плана работы) клубного формирования (далее **"Услуга"** или **"Занятия"**).

1.2. Занятия, указанном в пункте 1.1. настоящего Договора, организуются и проводятся **Учреждением** по адресу:

_____

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. **Учреждение обязано:**

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение Услуг, предусмотренных в разделе 1 Договора в соответствии с программами и расписанием занятий МБУК «ГДЦ».
2.1.2. Сформировать группу для проведения досуговых занятий с Участником.
2.1.3. Привлекать специалистов требуемой квалификации для проведения досуговой деятельности с Участником.
2.1.4. Проводить досуговую деятельность с Участником в соответствии с графиком и расписанием досуговых занятий.
2.1.5. Во время оказания услуг проявлять уважение к Участнику, оберегать его/ее от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия для укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом его индивидуальных особенностей.

2.2. Учреждение имеет право:

2.2.1. Самостоятельно выбирать программы, системы контроля качества предоставления Услуг.
2.2.2. Самостоятельно комплектовать штат работников и персонала, привлечённых к работе по предоставлению Услуг, в исключительных случаях, при возникновении необходимости решать вопрос о замене руководителя, кружка, группы.
2.2.3. Не допускать Участника к досуговой деятельности в случае отсутствия оплаты Услуги.
2.2.4. Не допускать Участника к досуговой деятельности при наличии явных признаков заболевания.
2.2.5. Изменять стоимость оплаты услуг не менее чем за 15 дней до начала периода, в котором планируется изменение стоимости услуг на официальном сайте учреждения https://гдц40.рф/
2.2.6. Использовать результаты творческой деятельности Участника, полученные во время досуговой деятельности (индивидуально или коллективно) в фестивалях, выставках, конкурсах и иных видах культурно-досуговых мероприятий любого уровня (городского, регионального, международного) от имени Учреждения.
2.2.7. Фиксировать факт оказания услуги в журнале кружковой работы, путем фото и (или) видеосъемки.
2.2.8. Предоставлять льготу на Услугу согласно Перечню льгот для отдельных категорий потребителей на платные услуги, предоставляемые МБУК «ГДЦ», утвержденному приказом директора.

2.2.9. Перенести занятия (в случае болезни руководителя клубного формирования или по другим уважительным причинам, например: ремонт, значимое мероприятие, концерт, карантин и др.) на другое время, уведомив об этом Участника клубного формирования. Занятия переносятся на другое удобное для Учреждения время.
2.2.10. Отчислить Участника клубного формирования в случае пропуска занятий без уважительной причины более одного месяца и неоплаты или несвоевременной оплаты Услуг.

2.3. Представитель Участника клубного формирования/Участник клубного формирования обязан:

2.3.1. Предоставить необходимые документы для зачисления в клубное формирование:
- заявление установленного образца;
- при необходимости и наличии оснований: документы, подтверждающие отношение **Участника** к льготной категории.

2.3.2. Своевременно вносить плату за Услуги в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.
2.3.3. Заранее предупреждать руководителя об отсутствии на занятии по телефону:

_____
(ФИО и телефон руководителя клубного формирования)

2.3.4. Предоставить руководителю клубного формирования медицинскую справку о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для занятий в клубном формировании в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора, но не позднее первого занятия в соответствии с утвержденным расписанием.
2.3.5. Посещать досуговые занятия здоровым, без заболеваний, угрожающих здоровью сотрудников Учреждения и других Участников.
2.3.6. При подписании настоящего Договора и в период его действия сообщать руководителю клубного формирования информацию о здоровье и наличии заболеваний Участника.
2.3.7. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.3.8. Посещать занятия в сменной обуви и удобной одежде, соответствующей виду и характеру занятий с учетом рекомендаций руководителя клубного формирования.
2.3.9. Соблюдать правила поведения в Учреждении, чистоту в помещениях Учреждения. Бережно относиться к имуществу Учреждения
2.3.10. Проявлять бдительность. Немедленно сообщать руководителю клубного формирования об обнаруженных забытых вещах и подозрительных предметах.

2.4. Представитель Участника клубного формирования/Участник клубного формирования имеет право:

2.4.1. Своевременно получать от Учреждения информацию по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения Услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора, деятельности Учреждения и перспектив ее развития.
2.4.2. Обращаться к работникам Учреждения по всем вопросам деятельности клубного формирования.
2.4.3. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и других подобных мероприятиях, организованных Учреждением.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Ежемесячная стоимость услуг соответствует прейскуранту, утвержденному директором МБУК «ГДЦ»
3.2. Оплата услуг за текущий месяц производится **до 15 числа** текущего месяца.
3.3. Оплата услуг производится Представителем Участника клубного формирования либо Участником в наличной и безналичной форме в кассе Учреждения.
3.4. Занятия, пропущенные Участником без уважительной причины, не переносятся на другие дни и перерасчет, а также возврат стоимости оплаченных услуг не производится.
3.5. При заключении Договора на оказание платной культурно-досуговой услуги не с начала месяца оплата производится из расчета стоимости одного занятия.
3.6. В случае пропуска своевременно оплаченных досуговых занятий по причине болезни и иные уважительные причины Участника и при наличии медицинской справки и других оправдательных документов устанавливается перерасчет. Указанный перерасчет будет произведен при оплате Услуг за следующий оплачиваемый период.

4.РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ МЕЖДУ СТОРОНАМИ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Все без исключения разногласия и иные вопросы, которые возникают или могут возникнуть между Сторонами при исполнении Договора, решаются путём направления друг другу соответствующих писем

и/или претензий. Срок ответа на письмо или претензию – 10 (Десять) рабочих дней с момента его (её) получения.
4.2. Споры, не разрешенные в претензионном порядке, разрешаются в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.3. При неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.4. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств по Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, включая издание актов государственных органов, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения, и другие природные стихийные бедствия, гражданские волнения, эпидемии, блокаду и т. д.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон, либо в одностороннем порядке в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
5.2. Учреждение вправе приостановить исполнение Договора и (или) в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор в случае нарушения Представителем Участника сроков оплаты или размеров оплаты Услуг.
5.3. По соглашению Сторон, и/или в случае введения органами государственной власти ограничительных мер на организацию и проведение очных Занятий, Учреждение вправе организовать и проводить Занятия в дистанционной форме с помощью сети Интернет с сохранением оплаты за занятия. Существенные условия проведения Занятий в дистанционной форме отражаются в дополнительном соглашении, подписываемом Сторонами.
5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Все приложения, изменения и дополнения к Договору оформляются в письменной форме и считаются действительными, если они составлены в письменной форме, подписаны Сторонами или их уполномоченными представителями и скреплены печатью Учреждения.
5.5. При досрочном расторжении Договора по инициативе Представителя Участника клубного формирования внесенная сумма не возвращается.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Во время проведения досуговых занятий Представитель, родственники и знакомые Участника ожидают его вне кабинета соблюдая чистоту, порядок, тишину и доброжелательную атмосферу.
6.2. Запрещается приносить в Учреждение громоздкие вещи, велосипеды, самокаты, санки, приводить домашних животных и т.д. После проведения досуговых занятий запрещается оставлять рюкзаки, свертки и другое в помещениях Учреждения.
6.3. В Учреждении и прилегающей к нему территории запрещается курить, сорить, распивать спиртные напитки, нарушать общественный порядок в соответствии с Правилами поведения в Учреждении и на прилегающей территории.
6.4. Недействительность какого-либо из пунктов Договора не влияет на действительность остальных его пунктов.
6.5. Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до **"31"августа 2024 г.**
6.6. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
6.8. В соответствии с Федеральным законом РФ №152-ФЗ от 27.07.2006 "О персональных данных" Представитель Участника (Участник18+) дает согласие на обработку предоставленных им личных персональных данных и персональных данных Участника, т.е. на совершение любых действий с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в том числе на: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с целью ведения учета контингента занимающихся в культурно-досуговых формированиях. Согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Учреждение:

ниципальное бюджетное учреждение культуры
ородской досуговый центр»
ридический адрес: 248010 г. Калуга, ул. Пухова 52
ктический адрес: 248010 г. Калуга, ул. Пухова 52
Н 4029012912 КПП 402801001
ДЕЛЕНИЕ КАЛУГА БАНКА РОССИИ//УФК
Калужской области г.Калуга
К:012908002
значейский счет:
23464329701003700
иный казначейский счет:
02810045370000030
205372А7940

л.:8 (4842) 599-232
почта: muk_gdc_kaluga@mail.ru
йт: https://гдц40.рф/
:
ps://vk.com/gdc_kaluga?ysclid=li2t5mv55f711484004

ректор М.В.Кузьмина

П.

Представитель Участника:

ФИО_____
Паспорт:_____№_____
выдан_____
_____
дата выдачи: "___" _____202__г.
Адрес места жительства:
_____
мобильный телефон:_____
Сведения об Участнике клубного формирования (студии, группы, кружка):
_____
(ФИО ребенка/ (Участника))

Свидетельство о рождении: № _____
серия_____
кем выдано
_____
дата выдачи: "___"_____ _____г.

_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи представителя)

_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи Участника 18+)

Прошито и скреплено печатью
31 (тридцать один) лист.
Должность: Директор МБУК «ГДЦ»

Подпись _____/М.В.Кузьмина/