

Согласовано:
Глава администрации Октябрьского района

_____ М.И.Молчан

« _____ » 2015 год



Утверждаю:
Начальник Управления культуры

_____ Новиков С.П.

« 14 _____ » 2015 год



ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании платных услуг

Управлением культуры администрации Октябрьского муниципального района учреждениями культуры сельских поселений, Октябрьской Центральной Библиотечной системой, Районным краеведческим музеем, Районным Домом культуры

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет правовые, экономические и организационные основы предоставления платных услуг Управлением культуры администрации Октябрьского муниципального района, учреждениями культуры сельских поселений, Октябрьской Центральной Библиотечной системой, Районным краеведческим музеем, Районным Домом культуры (далее учреждения культуры).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона от 06.10.2003 г. N 131 -ФЗ «Об общих принципах самоуправления в РФ», Устава Октябрьского муниципального района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

1. Учреждения культуры, оказывают платные услуги в целях:

- расширения доступности и модернизации культурного обслуживания населения района;
- всестороннего и наиболее полного удовлетворения культурных потребностей населения;
- повышения комфортности обслуживания;
- развития платных услуг в сфере культуры;
- пополнения материально - технической базы учреждений культуры;

2. Платные услуги должны соответствовать требованиям:

- удовлетворять спрос населения
- быть социально значимыми
- быть актуальными и качественными
- быть информативными и содержательными
- предусматривать использование современных методов и форм

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ В СФЕРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

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

2. Учреждение самостоятельно определяет перечень платных услуг и сроки их введения,

по согласованию с вышестоящими органами.

3. Предлагает потребителям перечень планируемых платных услуг в сфере культуры.
4. Ведет учет предоставляемых платных услуг в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждении.
5. Осуществляет контроль над качеством оказываемых услуг.
6. Обеспечивает реализацию платных услуг квалифицированными кадрами.
7. Заключает трудовые договоры, договоры подряда с физическими лицами.
8. Составляет смету затрат на платные услуги в сфере культуры.
9. Осуществляет расходование привлеченных средств в соответствии с утвержденной сметой услуг.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

1. Учреждение имеют право:

- рекламировать свою деятельность по предоставлению услуг;
- выбирать способ исполнения услуг;
- согласовывать условия договоров на оказание услуг;
- получать информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления о нормах и правилах оказания услуг;

2. Учреждение обязано:

- доводить необходимую информацию потребителю о предоставленных ими услугах;
- выполнять услуги с высоким качеством и в полном объеме, в том числе по договору;
- не навязывать потребителю предоставление дополнительных услуг;
- возмещать материальный и моральный ущерб потребителю вследствие некачественного оказания услуг; - предупреждать об условиях, при которых наступает опасность нанесения ущерба здоровью людей или имуществу в процессе оказания услуг;

5. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

1. Учреждение оказывает платные услуги потребителям в соответствии с Уставом и настоящим Положением. 2. Платные услуги могут предоставляться физическим и юридическим лицам независимо от форм собственности, в том числе на основании договоров. 3. Доход учреждения от платных услуг реинвестируется в учреждение, в том числе на авторское вознаграждение. 4. Платные услуги оказываются с согласия их получателя; 5. Оказание платных услуг не может ухудшить качество предоставления основных услуг, оказываемых населению бесплатно; 6. Средства, полученные от платных услуг, не влекут за собой снижения бюджетного финансирования муниципальных учреждений культуры; 7. Платные формы деятельности учреждений культуры всех типов не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них идет на развитие и совершенствование их материальной базы.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Учреждения культуры всех типов вправе оказывать населению района, частным лицам, предпринимателям, учреждениям и организациям всех форм собственности, следующие платные услуги:

1. Работа Домов культуры и сельских клубов:
 - прокат сценических костюмов и реквизита;

- прокат игрового оборудования;
 - изготовление копий звукозаписей фонограмм концертов и спектаклей;
 - разработка и прокат сценариев на заказ;
 - организация и проведение вечеров отдыха, дискотечных мероприятий, свадеб, юбилеев, корпоративных торжеств и т.п.;
 - игра на бильярде.
- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов • организация и проведение выставок-продаж;

2. Работа Центральной Библиотечной системы:

- изготовление ксерокопий;
- прокат литературы из читального зала на ночь и выходные.
- поиск электронной базы данных без оператора;
- поиск электронной базы с оператором;
- печать текста на черно лазерном принтере;
- перенос информации на диск или дискету;
- ксерокопирование портретов и рисунков;
- ксерокопирование текста;
- ксерокопирование текста с увеличением.
- ламинирование
- набор текста
- сканирование
- самостоятельная работа пользователя в офисных программах (Word, Excel)
- брошюрование

3. Работа краеведческого музея:

- Свободное посещение
- Тематическое посещение

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

1. Стоимость платных услуг устанавливается учреждениями культуры самостоятельно и утверждается Начальником Управления культуры администрации Октябрьского муниципального района.
2. Платные услуги предоставляются путем реализации билетов, и через контрольно-кассовый аппарат, а также по трудовому соглашению - в отношении физических лиц, на договорной основе - в отношении юридических лиц.
3. Учет платных услуг осуществляется в журнале установленной формы.
4. Оплата производится путем внесения наличных денежных средств в кассу учреждения культуры, бухгалтерию администрации сельского поселения, с последующим зачислением на счет сельских поселений, учреждения культуры, либо безналичным путем.
5. Смета расходов и доходов по предоставлению платных услуг планируется ежегодно, и утверждаются главами сельских поселений, начальником Управления культуры.
6. Бухгалтерский учет доходов и расходов платных услуг ведется отдельно по каждому учреждению.
7. Руководители учреждений культуры всех типов ежемесячно представляют в администрации сельских поселений, Управление культуры отчет по платным услугам.
8. Основным отчетным документом является квитанция-бланк 'строгой отчетности и кассовые

аппараты.

9. Средства, полученные от использования имущества, закрепленного за сельскими учреждениями культуры и Управлением культуры на праве оперативного пользования, а так же приобретенное за счет этих средств имущество, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление сельских поселений и Управления культуры.

10. При организации платных услуг учреждение имеет право устанавливать льготы для отдельных категорий населения.

8. РАСХОДОВАНИЕ, СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Средства, полученные учреждениями культуры от платных услуг и добровольных пожертвований, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, расходуются на следующие цели:

- формирование фонда оплаты труда работников учреждений культуры, в т.ч. нештатных: дискотеки, кассиры, руководители кружков - до 65 % поступлений; материальное стимулирование работников учреждений культуры (премии, доплаты и материальная помощь);
- социально-культурное развитие трудового коллектива (мероприятия по охране здоровья, улучшения условий труда и быта, организация отдыха работников и членов их семей, оздоровление детей в летний период и т.п.).
- укрепление материально-технической базы учреждений культуры (расходы на содержание зданий и сооружений, текущий и капитальный ремонты, приобретение канцелярских товаров, материалов на воспроизводство платных услуг, прочие текущие расходы)
- проведение различных массовых мероприятий (литературной гостиной, детских праздников, слетов, фестивалей и т.д.).

Размер средств, поступивших от платных услуг, направленных на премирование руководителей учреждений культуры, определяется начальником Управления культуры администрации Октябрьского муниципального района.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ответственность за организацию и качество платных услуг в учреждениях культуры несет руководитель учреждения.

Предложения об изменении Положения могут быть внесены должностными лицами органов местного самоуправления, руководителем учреждения культуры. Изменение Положения осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

**Перечень платных услуг оказываемых населению учреждениями культуры
Октябрьского муниципального района**

Вид предоставляемых платных услуг		Стоимость	Примечание	
1	Дискотечные мероприятия	Праздничные Суббота, воскресенье, среда недели для детей	5,0-200,0 5,0-150,0 5,0-50,0	
2	Вечера отдыха		5,0-100,0	-
3	Игра на бильярде	Учреждения культуры	30-300	1 час
4	Написание сценариев	Детские мероприятия Вечера отдыха	100,0 - 300,0	1 сценарий
5	Организация, озвучивание и проведение культурно-массовых мероприятий	Учреждения культуры	1000,0 – 3000,0	
6	Проведение разноплановых концертных программ	Учреждения культуры	500,0– 2 000,0	
7	Запись DVD, CD-RV дисков	Учреждения культуры	50,0-100,0	1 диск
8	Прокат костюмов	Учреждения культуры	50,0 - 150,0	1 сутки
9	Поиск электронной базы данных	ЦБС, библиотечные филиалы	2,0- 3,0	1 мин
10	Копирование документа на лазерном принтере	ЦБ,ЦДБ	5,0	1 страница
11	Копирование документа на струйном цветном принтере	ЦБ,ЦДБ	30,0	1 страница
12	Прокат литературы из читального зала на ночь и выходные дни	ЦБС, библиотечные филиалы	10,0	1 ночь
13	Пени	ЦБ,ЦДБ	1,0	за сутки
14	Перенос информации на дискету	ЦБС, библиотечные филиалы	10,0	1 перенос
15	Перенос информации на диск	ЦБ,ЦДБ	20,0	1 перенос
16	Ксерокопирование	ЦБ,ЦДБ	5-15	1 страница
17	Сканирование	ЦБ,ЦДБ	20,0	1 страница
18	Работа в редакторе WORD	ЦБ,ЦДБ	30,0	1 час
19	Оформление титульного	ЦБ,ЦДБ	10,0	
20	Набор текста на ПК	ЦБ,ЦДБ	25,0	1 страница
21	Брошюрование	ЦБ,ЦДБ	30,0 50,0	до 50 листов до 100 листов
22	Свободное посещение музея	для всех	10,0-20,0	
23	Тематическое посещение музея	для всех	20,0	