

СОГЛАСОВАНО
Начальник МКУ «УК и МП»
Е.П. Черкашин



«09» января 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУК «МИБС»
С.В. Жукова



Приказ от «09» января 2019 г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления платных услугах и расходовании средств от
предпринимательской и иной приносящей доход деятельности
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Междуреченская Информационная Библиотечная Система»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке предоставления платных услугах и расходовании средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Междуреченская Информационная Библиотечная Система» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Междуреченская Информационная Библиотечная Система» (МБУК «МИБС») (далее – Учреждение), не включенных в государственное (муниципальное) задание Учреждения, предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (далее – услуги), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3 Платные услуги не рассматриваются как предпринимательские, так как доход от них полностью идет на развитие и содержание Учреждения.

2. Организация оказания услуг в Учреждении

2.1 Оказание услуг, не включенных в муниципальное задание Учреждения, физическим и юридическим лицам (далее – заказчикам) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

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

2.3 При участии работников в оказании услуг на основании заключенных с работниками трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним оказание услуг

осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

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

2.5 Услуги, не подразумевающие составление (подписание) договора, предоставляются заказчику сразу в момент обращения за услугой и оплачиваются в соответствии с прейскурантом Учреждения.

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

Предоставление Учреждением услуг не должно приводить к снижению показателей объема и качества государственных (муниципальных) услуг, включенных в государственное (муниципальное) задание, показателей эффективности (результативности) деятельности Учреждения.

3. Планирование оказания услуг

3.1 Перечень услуг, оказываемых Учреждением, утверждается на соответствующий календарный год руководителем Учреждения с учетом фактически оказанных услуг в предыдущем календарном году не позднее 25 декабря.

3.2 Утвержденный перечень услуг направляется в отдел централизованной бухгалтерии МКУ «УК и МП» для расчета стоимости услуг для заказчиков.

В расчет стоимости услуги включаются затраты:

1) составляющие расходы Учреждения на оказание услуги:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами третьим лицам в связи с предоставлением услуги (работы), например, поставщикам, продавцам, субподрядчикам, если эти расходы несет Учреждение;

- суммы, уплачиваемые третьим лицам за оказание сопутствующих услуг, необходимых для предоставления услуги, например, информационные и консультационные услуги, если эти расходы несет Учреждение;

- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с оказанием услуги;

- затраты по проезду до места оказания услуги и обратно, если услуга оказывается на выезде;

- суммы фактических затрат, связанных с оказанием услуги, израсходованные Учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Учреждения, коммунальные платежи;

- суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, если при предоставлении услуги Учреждением используются объекты авторских и смежных прав;

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги;

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

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

3.4 На основании расчетных документов руководитель учреждения не позднее 15 декабря утверждает прейскурант цен на услуги. В течение одного рабочего дня после

утверждения прейскуранта цен на услуги расчетные документы передаются на хранение в отдел централизованной бухгалтерии МКУ «УК и МП».

В течение рабочего дня со дня утверждения, прейскурант цен на услуги размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения: <http://library.m-sk.ru/>

3.5 Для услуг, цена которых зависит от условий их оказания, в прейскурант цен на услуги вносятся сведения о договорном порядке определения цены. При обращении заказчика за оказанием такой услуги, расчетные документы составляются индивидуально с учетом указаний заказчика не позднее двух недель со дня обращения. Цена на услуги, стоимость которых зависит от условий их оказания, определяется договором по согласованию с заказчиком.

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

Изменения вносятся в порядке, установленном настоящим разделом, в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения заказчика о внесении изменений в перечень услуг и (или) прейскурант цен на услуги.

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

4. Порядок формирования цен на платные услуги

4.1. Цены (тарифы) на платные услуги, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает самостоятельно по предварительному согласованию с учредителем.

4.2. Расчет стоимости оказываемых платных услуг производится на основании определения фактических финансовых затрат на единицу указанных услуг по калькуляционным статьям расходов:

- заработная плата;
- страховые взносы во внебюджетные фонды, начисленные в соответствии с действующим - законодательством;
- материальные затраты;
- амортизация имущества;
- коммунальные расходы;
- командировочные расходы;
- транспортные расходы.

Затраты по калькуляционным статьям расходов составляют себестоимость платной услуги.

4.3. Расчет стоимости составляется по каждому виду оказываемых платных услуг.

5. Основные права и обязанности исполнителей платных услуг

5.1 Исполнители имеют право:

- рекламировать свою деятельность по предоставлению услуг;
- выбирать способ исполнения услуг.

5.2 Исполнители обязаны:

- предоставлять информацию о предоставляемых услугах;
- выполнять услуги качественно и в полном объеме;
- не навязывать пользователю предоставление дополнительных услуг;
- предупреждать об условиях, при которых наступает опасность нанесения ущерба здоровью людей или имуществу в процессе оказания услуги.

6. Основные права и обязанности заказчиков платных услуг

6.1 Заказчик имеет право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- требовать от исполнителей качественного выполнения услуг;
- требовать возврата сумм, уплаченных за дополнительные услуги, оказанные без его согласия;
- отказаться от оказания услуги в любое время, возместив исполнителю расходы за выполненную работу и прямые убытки, причинённые таким образом;
- на безопасность услуги.

6.2 Заказчики обязаны:

- своевременно оплачивать оказанные услуги;
- возмещать убытки исполнителю услуг в случае отказа от оказания услуг по инициативе заказчика по независящим от исполнителя причинам.

7. Предоставление информации заказчикам об услугах Учреждения

7.1 Информация об услугах предоставляется юридическим и физическим лицам:

- 1) на сайте Учреждения: <http://library.m-sk.ru/>;
- 2) в помещениях по адресу: г. Междуреченск, пр. Коммунистический, 4.

7.2 Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах является директор МБУК «МИБС», телефон 2-52-36, режим работы: понедельник–пятница с 9:00 до 18:00.

7.3 Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах:

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

Физическим лицам информация об услугах Учреждения предоставляется сразу после обращения.

При заключении договора об оказании услуг информация, указанная в пункте 6.3 настоящего Положения, предоставляется незамедлительно.

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

8. Заключение договоров оказания услуг с заказчиками

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

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

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

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

1) законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора (совершаются нотариальные сделки);

2) законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора;

3) оказываются услуги, исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно); копирование и т.д.

4) законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.

8.3 Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

а) наименование учреждения - исполнителя и место его нахождения (юридический адрес);

б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;

в) сроки оказания услуг;

г) уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) услуг, их стоимость и порядок оплаты;

д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;

е) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя.

8.4 Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Учреждение и заказчика права в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы договора влечет его недействительность.

8.5 Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Положения:

- для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 7.2 настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;

- для иных договоров, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения, – ответственным должностным лицом Учреждения.

8.6 Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (не заключении) является директор МБУК «МИБС», телефон 2-52-36, режим работы: понедельник–пятница с 9:00 до 18:00.

8.7 Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется администрацией Учреждения.

9. Порядок оформления оплаты и учета платных услуг

9.1 Оплата за услуги производится с применением контрольно-кассовых машин или бланков строгой отчетности.

9.2 Учреждение обязано выдавать потребителю документ, подтверждающий прием наличных денег (кассовый чек, бланк строгой отчетности).

9.3 Денежные средства, получаемые Учреждением от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете, открытом в органах федерального казначейства.

10. Основные направления использования средств от платной деятельности

10.1 Доходы от оказания платных услуг используются в соответствии с уставными целями Учреждения.

10.2 Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования средств от оказания платных услуг путем утверждения в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. В том числе Учреждение самостоятельно определяет долю средств от платной деятельности, направляемую:

- на оплату труда (не менее 30%), стимулирование (поощрение), материальную помощь сотрудникам;
- создание фондов организационного, культурного, научного и материально-технического развития.

10.3 Основным документом, определяющим распределение средств от оказания платных услуг по видам поступлений и направлениям их использования, является план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Подразделения самостоятельно разрабатывают план финансово-хозяйственной деятельности в части средств от платной деятельности. Планы подразделений утверждаются директором по представлению руководителей соответствующих подразделений. Корректировка планов производится по представлению руководителей подразделений по мере необходимости и утверждается директором Учреждения. Основные показатели сводного плана финансово-хозяйственной деятельности разрабатываются (корректируются) Отделом централизованной бухгалтерии и утверждаются директором Учреждения.

Доходы от оказания платных услуг планируются исходя из величины доходов предыдущего года с учетом ожидаемого роста объемов услуг и индекса роста цен на услуги.

10.4 Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности по расходованию средств, полученных от оказания платных услуг, производится по следующим направлениям:

- уплата соответствующих налогов;
- формирование фонда оплаты труда, включая уплату страховых взносов на обязательное пенсионное (медицинское, социальное) страхование и страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ремонт нефинансовых активов;
- приобретение оборудования, мебели, технических средств, оргтехники;
- прочие нужды в соответствии с целями и задачами Учреждения.

10.5 Выплата зарплаты из средств от платной деятельности, оплата прочих обязательств Учреждения производится в порядке, принятом в Учреждении.

11. Порядок предоставления льгот на платные услуги

11.1 Учреждения самостоятельно определяют порядок оказания платных услуг, перечень и размеры льгот при оказании платных услуг, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

11.2 При оказании платных услуг Учреждением предусматриваются льготы, описанные в Приложении 1 к настоящему положению.

11.3 Льготы предоставляются на основании представленных официальных документов.

12. Контроль и ответственность

12.1 Учреждение в лице директора несет ответственность за своевременность:

- выплаты зарплаты за счет средств от платной деятельности, которая производится в установленные плановые сроки выплат, действующие в Учреждении;

– перечисления (зачисления) на лицевые счета филиалов средств, находящихся в их распоряжении, на основании утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности и в соответствии с настоящим Положением.

12.2 Ежеквартально Отдел централизованной бухгалтерии представляет директору Учреждения информацию об использовании средств от оказания платных услуг.

12.3 Оценку эффективности платных услуг по итогам работы за год дает директор Учреждения.

13. Заключительная часть

13.1 Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждает директор Учреждения.

13.2 Настоящее Положение может быть отменено только решением директора Учреждения.

13.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

13.4 С текстом настоящего Положения руководители всех подразделений, главный бухгалтер, должны быть ознакомлены под подпись.

Заместитель директора



О.Г. Суржикова

(подпись)

Приложение 1
К Положению
о порядке предоставления платных услугах
и расходовании средств от предпринимательской
и иной приносящей доход деятельности
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Междуреченская Информационная Библиотечная Система»

Перечень заказчиков, имеющих право на льготное (бесплатное) предоставление услуг

Категория пользователей	Льгота
Инвалиды и военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, согласно приказу Минкультуры РФ №1219 от 31.05.2016 г.	Скидка 10% от стоимости платных услуг
Читатели МБУК «МИБС» (при предъявлении читательского билета)	Скидка 10% от стоимости платных услуг
Инвалиды (I, II, III группы)	Скидка 10% от стоимости платных услуг
Ветераны ВОВ и труженики тыла	Бесплатно